



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

Allegato alla deliberazione di GC n. 67 del 13.07.2021

## RELAZIONE sulla PERFORMANCE relativa al conseguimento degli OBIETTIVI stabiliti nel PEG ANNO 2020

Il ciclo di gestione della *performance* organizzativa e individuale prevede quale passaggio finale la verifica effettiva delle prestazioni rese dalle strutture organizzative comunali in relazione agli obiettivi alle stesse assegnati, stabiliti negli atti di programmazione e pianificazione adottati dall'Ente.

In seguito all'adozione degli strumenti di programmazione generale approvati dall'Ente **DUP 2020-22** (*deliberazioni di CC n. 38 del 12/10/2019 e n. 33 del 13/07/2020*) e **bilancio di previsione finanziario 2020-22** (*deliberazione di CC n. 33 del 13/07/2020*), sono stati declinati nel **Piano esecutivo di gestione (PEG) 2020-22** sia i singoli obiettivi gestionali assegnati alle Aree, sia gli obiettivi trasversali valevoli per tutte le strutture organizzative.

Il Comune di Cologno al Serio, in osservanza di quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, si è dotato di un apposito strumento per la valutazione della *performance* organizzativa e individuale approvando con atto deliberativo di GC n. 15 del 03/03/2011 e successive modificazioni il "*Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*".

Detto sistema contiene le regole che indirizzano i soggetti valutatori nell'attività di verifica e riscontro delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dipendenti in funzione del conseguimento degli obiettivi fissati nel PEG.

Il percorso valutativo prevede l'intervento dei seguenti attori:

- ❖ Il Responsabile di Area provvede alla valutazione dei dipendenti assegnati alla struttura cui è preposto, sulla base dei parametri definiti nel predetto regolamento ed utilizzando le relative apposite schede di valutazione;
- ❖ Il Segretario Comunale provvede, a sua volta, alla valutazione dei responsabili di Area, sempre sulla base dei parametri definiti nel predetto regolamento ed utilizzando le relative apposite schede di valutazione;
- ❖ Il Nucleo interno di Valutazione, infine, procede alla valutazione della *Performance* organizzativa sulla base delle relazioni predisposte e trasmesse dai responsabili di Area ai sensi dell'art. 6 co. 4 del menzionato Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

La valutazione della *Performance* organizzativa assume particolare importanza in quanto la stessa, a seconda del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati [*coefficiente con valore pari a 1 = completo*



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

*raggiungimento degli obiettivi assegnati; in caso di mancata/parziale realizzazione degli stessi il coefficiente decresce in proporzione verso lo 0], incide sulla valutazione e quindi sull'erogazione del premio di produttività e della retribuzione di risultato, rispettivamente dei dipendenti e dei titolari di PO.*

In attuazione di quanto sopra detto, per l'anno 2020 tutti i responsabili di Area del Comune di Cologno al Serio, esercenti funzioni dirigenziali, hanno relazionato sullo stato di attuazione degli obiettivi loro assegnati in sede di Piano esecutivo di gestione 2020/2022.

Dette relazioni sono state esaminate e validate dal Nucleo interno di Valutazione, per le quali si rileva un sostanziale raggiungimento degli obiettivi al di sopra del 95%.

Di seguito si riportano le singole relazioni redatte dai responsabili dei Area, mentre, a mezzo tabelle e grafici, si rappresenta lo stato di attuazione degli obiettivi operativi per l'anno 2020 fissati in sede di programmazione, sviluppati nel più volte citato PEG 2020/2022 come sopra approvato.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## RELAZIONE FINALE SUL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

- Anno 2020 -

### PROGRAMMA N. 1

<i>Strumenti di programmazione:</i>	<b>Documento Unico di Programmazione (DUP) e relativa nota di aggiornamento triennio 2020-2022</b> - approvato con deliberazione di CC n. 38 del 12/10/2019 e n. 33 del 13/07/2020 -
	<b>Bilancio di previsione finanziario 2020-2022</b> - approvato con deliberazione di CC n. 33 del 13/07/2020 -
	<b>Piano esecutivo di gestione (PEG) triennio 2020-2022</b> - approvato con deliberazione di GC n. 73 del 04/08/2020 (proroga attribuzioni gestionali) e n. 128 del 17/11/2020 (fissazione obiettivi)
<i>Strumento di valutazione:</i>	<b>Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti</b> - approvato con deliberazione di GC n. 15 del 03/03/2011 e s.m.i.-

Attraverso gli strumenti di programmazione e pianificazione indicati in epigrafe adottati dall'Ente per il triennio 2020-22 e, in particolare, con il piano esecutivo di gestione (PEG), approvato dalla Giunta comunale con gli atti deliberativi n. 73/2020 e n. 128/2020, l'Amministrazione ha formalizzato gli obiettivi operativi rivolti a tutte le Aree in cui si articola l'Ente, tenuto conto delle difficoltà imposte dalla pandemia che ha attraversato l'anno 2020.

In osservanza dell'art. 6, comma 4 del vigente regolamento sul sistema permanente di valutazione si riporta di seguito la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'anno 2020, all'Area Amministrativa con riferimento rispettivamente al **Servizio Affari Generali e Organizzazione** ed ai **Servizi Demografici**.

#### *Servizio Affari Generali e Organizzazione*

Nell'anno 2020 il Servizio Affari Generali e Organizzazione ha garantito il mantenimento dei risultati positivi raggiunti negli scorsi anni.

Analogamente a quanto realizzato durante l'anno precedente, la struttura ha assicurato il mantenimento ed il consolidamento delle prassi virtuose avviate negli anni scorsi in materia di protocollo degli atti in entrata ed uscita dall'Ente, con smistamento degli stessi in formato elettronico e celerità delle operazioni di registrazione e trasmissione agli uffici deputati all'istruttoria amministrativa, nonché nel contenimento dei tempi di redazione dei provvedimenti degli organi collegiali.

È stata garantita la tempestività nella redazione e pubblicazione degli atti deliberativi giuntali e consiliari regolarmente completati dagli uffici proponenti. Similmente il servizio di tenuta e aggiornamento degli spazi informativi comunali è stato correttamente gestito, sia per quanto riguarda le bacheche lignee, che per quanto riguarda i *display* luminosi.

Sono stati, inoltre, garantiti i servizi di comunicazione istituzionale attivati negli anni passati e relativi ai contenuti del sito *web*, al servizio *newsletter* (procedura modificata in seguito all'aggiornamento del sito *web*) ed al notiziario comunale.

In riferimento agli obiettivi e alle tempistiche di assegnazione degli stessi alla struttura nell'anno in considerazione, è necessario evidenziare che i medesimi sono stati largamente influenzati dal dichiarato stato di emergenza sanitaria da Covid-19 (da gennaio 2020 in avanti) che ha fortemente impattato sull'attività di tutti gli uffici dell'Ente, obbligando gli stessi a rivedere le proprie modalità organizzative e a ridefinire le azioni ritenute prioritarie in costanza di emergenza sanitaria.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

\*\*\*\*\*

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2020, definiti con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020/2022 e sue ss.vv. si rappresenta quanto segue:

**Obiettivo 1) Passaggio ad un servizio di connettività Internet in fibra ottica dedicata, su piattaforma VoIP, per il Palazzo municipale e gli altri edifici di proprietà comunale**

L'obiettivo n. 1 per l'anno 2020 si proponeva di dotare gli edifici di proprietà comunale (*tanto la sede centrale del Municipio, quanto le sedi distaccate come la biblioteca, il comando di PL, ... nonché gli edifici scolastici*) di un servizio di connettività in fibra ottica dedicata, in grado di sfruttare la tecnologia di cui al protocollo IP, finalizzato alla trasmissione dei dati e della voce su un'unica infrastruttura di rete in grado di rendere più efficiente lo svolgimento delle attività degli uffici comunali e scolastici.

Il progetto in argomento, suddiviso in 4 fasi operative, prevedeva:

- una preliminare verifica delle connessioni internet presso i vari uffici comunali, sedi distaccate e plessi scolastici;
- l'espletamento di un'indagine di mercato volta ad individuare degli operatori del settore in grado di fornire il servizio in argomento, la successiva stesura di un capitolato prestazionale, con approvazione dei modelli e lancio della procedura di affidamento su piattaforma telematica;
- lo svolgimento degli aspetti più strettamente procedurali quali la verifica dei requisiti, la congruità del prezzo dell'offerente, l'aggiudicazione definitiva all'operatore economico, la comunicazione dell'impegno di spesa per l'avvio della fase realizzativa dell'infrastruttura di rete;
- infine, la verifica della funzionalità della connessione della fibra ottica, le comunicazioni di recesso dai contratti telefonici e internet in essere con gli operatori di telefonia uscenti al fine di far convergere l'intero servizio in capo ad un unico operatore.

L'obiettivo, articolato nelle fasi sopra elencate, per quanto di competenza dello scrivente ufficio, è stato realizzato nel rispetto delle tempistiche previste. Risultano, allo stato, ancora da completare alcuni passaggi tecnici da parte della ditta affidataria, dovuti soprattutto a problematiche di ordine tecnico con gli operatori uscenti, in particolare con il proprietario della rete telefonica, oltre ad altri minori interventi richiesti successivamente all'affidatario stesso.

*Peso obiettivo: 35.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 60% - Cristina 40 %.*

**Obiettivo 2) Realizzazione nuovo impianto audio-video per la gestione delle sedute consiliari e servizi complementari**

Tale obiettivo, dettato dalla necessità di rinnovare l'impianto audio-video della sala consiliare ormai obsoleto e non più funzionale, prevedeva 4 fasi realizzative in tal modo suddivise:

**1° fase**

**Accertamento esigenze dell'Amministrazione in ordine alla gestione audio-video delle riunioni del Consiglio comunale.**

**2° fase**

**Indagine di mercato/ricerca preventivi/sopralluoghi finalizzati ad individuare l'operatore economico in grado di soddisfare le esigenze specifiche dell'Ente.**

**3° fase**

**Predisposizione atti e documentazione per avvio procedura di affidamento su piattaforma telematica ai fini dell'aggiudicazione della fornitura di che trattasi.**

**4° fase**

**Installazione, Start-up, formazione del personale per l'utilizzo del nuovo impianto.**

Ultimate le prime due fasi dell'obiettivo, in particolare quella afferente ai sopralluoghi necessari ad aver contezza dello stato di fatto, ed individuato l'operatore in grado di effettuare una fornitura maggiormente aderente alle esigenze dell'Ente, le successive fasi non hanno incontrato particolari ostacoli consentendo alla ditta affidataria di completare la fornitura, la posa



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

in opera, le operazioni di collaudo (come da verbale in atti) e la prevista formazione rivolta agli addetti dell'ufficio segreteria/protocollo.

*Peso obiettivo: 20.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 50% - Cristina 45% - Luana 05%.*

## Obiettivo 3) Nuovo titolare generazione e organizzazione fascicoli

L'obiettivo n. 3 ha visto coinvolte le collaboratrici maggiormente impegnate nelle operazioni di protocollazione degli atti, di seguito le fasi in cui si articolava il progetto:

### 1° fase

Apertura nuovo anno e creazione fascicoli anno in corso;

### 2° fase

Aggiornamento di tutti gli oggetti ricorrenti già presenti nel programma Halley inserimento negli stessi nuova nomenclatura e classificazione e nuovo fascicolo;

### 3° fase

Verifica e completamento fascicoli e successiva chiusura degli stessi per l'anno 2020.

Gli *steps* nei quali si articolava l'obiettivo in considerazione sono stati realizzati entro le tempistiche programmate.

*Peso obiettivo: 15.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Stefania 60% - Luana 40%.*

## Obiettivo 4) Predisposizione e registrazione contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa

L'obiettivo n. 4 ha risentito delle difficoltà operative dovute alla necessità, per la collaboratrice che principalmente si occupa della stesura degli atti in trattazione, di prestare buona parte dell'attività lavorativa in modalità agile.

A seguito dell'implementazione, presso il Comune, di un nuovo servizio di connettività in fibra ottica dedicata, il lavoro svolto da remoto ha avuto un rinnovato impulso che ha consentito di accelerare le attività volte al conseguimento dell'obiettivo in questione.

Per ogni contratto d'appalto stipulato in forma pubblica amministrativa, erano previste quattro fasi, consistenti nel:

- Recupero documentazione amministrativa e documentazione relativa alle verifiche effettuate dal RUP in sede di aggiudicazione/rinnovo dell'appalto necessarie per la stesura del testo del contratto con successiva scansione e creazione del fascicolo digitale qualora possibile e acquisizione, se presenti, degli allegati al contratto.
- Stesura del testo del contratto, calcolo diritti, predisposizione distinta spese e lettera d'invito firma con conseguente trasmissione degli atti, unitamente al fascicolo dei documenti, all'ufficiale rogante per gli opportuni controlli e richieste per ulteriore documentazione se prevista dal Segretario comunale.
- Caricamento pratica nel programma HALLEY. Invio lettera d'invito e bozza contrattuale alla controparte per eventuali osservazioni. Verifica pagamento diritti e predisposizione per la firma.
- Effettuata la firma digitale del contratto da parte dei contraenti, registrazione dello stesso all'Agenzia delle Entrate, mediante applicativo Sister, invio dei files alla controparte e all'ufficio interessato, nonché comunicazione post-stipula qualora prevista e successivamente completamento del fascicolo cartaceo e digitale ed infine a restituzione dello stesso all'ufficio che ha richiesto la stipula del contratto

L'obiettivo è stato realizzato secondo quanto previsto entro i termini fissati.

*Peso obiettivo: 10.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 05% - Luana 95%.*



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## Obiettivo 5) **Emergenza sanitaria da Covid-19: avvio ed implementazione modalità del lavoro agile per il personale dipendente e implementazione attrezzature informatiche strumentali allo smart working**

L'obiettivo n. 5, com'è di tutta evidenza, si potrebbe dire che è stato quasi imposto dalla pandemia in corso, costringendo gli uffici pubblici ad adattarsi a una modalità di lavoro sino ad allora poco sfruttata dalle pubbliche amministrazioni.

L'Area Amm.va, in quanto contempla al suo interno l'ufficio CED, è stata chiamata in prima persona ad implementare tutte le attività necessarie a dare avvio a detta nuova modalità lavorativa, approntando tutti gli strumenti giuridici e strumentali a tal fine occorrenti.

Tale obiettivo prevedeva lo sviluppo delle seguenti tre fasi.

- Predisposizione del regolamento per l'attuazione del lavoro agile, connessi allegati e sottoposizione all'organo esecutivo per la relativa approvazione
- Richiesta attivazione collegamento da remoto all'amministratore di sistema, autenticazione procedura per l'avvio del lavoro in modalità agile
- Ricognizione necessità dotazioni informatiche (+licenze) da assegnare ai dipendenti richiedenti, redazione verbale di consegna apparecchiature informatiche, monitoraggio e assolvimento di nuove richieste di apparecchiature.

L'obiettivo è stato realizzato entro termini previsti in relazione alle attività demandate all'ufficio interessato, consentendo pertanto ai richiedenti la possibilità di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile, al fine di ridurre al minimo i disservizi all'utenza.

*Peso obiettivo: 20.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 60% - Cristina 40%.*

### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE:**

L'attività, nel contesto della declaratoria delle competenze previste in capo al servizio, è volta a garantire un'efficace ed efficiente gestione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione per la realizzazione del programma di governo dell'Amministrazione comunale.

#### **PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI – anno 2020**

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici indicati nel PEG e ss.vv., si segnala il seguente grado di realizzazione:

<b>N. Obiettivo</b>	<b>Ponderazione</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Stato di attuazione alla data di rilevamento</b>	<b>% realizzazione</b>
1	35	Passaggio ad un servizio di connettività Internet in fibra ottica dedicata, su piattaforma VoIP, per il Palazzo municipale e gli altri edifici di proprietà comunale	<b>1° fase</b> Verifica delle connessioni internet in essere presso i vari uffici comunali, sedi distaccate ed edifici scolastici e analisi delle necessità di connettività dell'Ente. <b>2° fase</b> Indagine di mercato degli operatori del settore in grado di fornire il servizio di cui l'Ente necessita, stesura capitolato prestazionale, approvazione modelli, lancio procedura di affido su piattaforma telematica. <b>3° fase</b> Verifica dei requisiti, della congruità del prezzo dell'offerente, aggiudicazione definitiva all'o.e., comunicazione impegno di spesa per avvio realizzazione infrastruttura di rete.	L'obiettivo, articolato nelle fasi sopra elencate, per quanto di competenza dello scrivente ufficio, è stato realizzato nel rispetto delle tempistiche previste. Risultano, allo stato, ancora da completare alcuni passaggi tecnici da parte della ditta affidataria, dovuti soprattutto a problematiche di ordine tecnico con gli operatori uscenti, in particolare con il proprietario della rete telefonica, oltre ad altri minori interventi richiesti successivamente all'affidatario stesso.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

			<b>4° fase</b> Verifica funzionalità connessione fibra ottica, comunicazioni di recesso contratti telefonici e internet in essere con attuali operatori di telefonia al fine di far convergere l'intero servizio in capo ad un unico operatore.	<b>100%</b>
2	20	Realizzazione nuovo impianto audio-video per la gestione delle sedute consiliari e servizi complementari	<b>1° fase</b> Accertamento esigenze dell'Amministrazione in ordine alla gestione audio-video delle riunioni del Consiglio comunale. <b>2° fase</b> Indagine di mercato/richesta preventivi/sopralluoghi finalizzati ad individuare l'operatore economico in grado di soddisfare le esigenze specifiche dell'Ente. <b>3° fase</b> Predisposizione atti e documentazione per avvio procedura di affido su piattaforma telematica ai fini dell'aggiudicazione della fornitura di che trattasi. <b>4° fase</b> Installazione, Start-up, formazione del personale per l'utilizzo del nuovo impianto	Ultimate le prime due fasi dell'obiettivo, in particolare quella afferente ai sopralluoghi necessari ad aver contezza dello stato di fatto, ed individuato l'operatore in grado di effettuare una fornitura maggiormente aderente alle esigenze dell'Ente, le successive fasi non hanno incontrato particolari ostacoli consentendo alla ditta affidataria di completare la fornitura, la posa in opera, le operazioni di collaudo (come da verbale in atti) e la prevista formazione rivolta agli addetti dell'ufficio segreteria/protocollo. <b>100%</b>
3	15	Nuovo titolare generazione e organizzazione fascicoli	<b>1° fase</b> Apertura nuovo anno e creazione fascicoli anno in corso <b>2° fase</b> Aggiornamento di tutti gli oggetti ricorrenti già presenti nel programma Halley inserimento negli stessi nuova nomenclatura e classificazione e nuovo fascicolo. <b>3° fase</b> Verifica e completamento fascicoli e successiva chiusura degli stessi per l'anno 2020.	Le fasi nelle quali si articolava l'obiettivo in considerazione sono state realizzate entro le tempistiche programmate. <b>100%</b>
4	10	Predisposizione e registrazione contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa	<b>1° fase</b> Recupero documentazione amministrativa e documentazione relativa alle verifiche effettuate dal RUP in sede di aggiudicazione/rinnovo dell'appalto necessarie per la stesura del testo del contratto con successiva scansione e creazione del fascicolo digitale qualora possibile. Acquisizione, se presenti, degli allegati al contratto. <b>2° fase</b> Stesura del testo del contratto, calcolo diritti, predisposizione distinta spese e lettera d'invito firma con conseguente trasmissione degli atti, unitamente al fascicolo dei documenti, all'ufficiale rogante per gli opportuni controlli. Richieste per ulteriore documentazione se prevista dal Segretario comunale.	L'obiettivo è stato realizzato secondo quanto previsto entro i termini fissati, previo espletamento delle seguenti fasi: Recupero documentazione amministrativa; Stesura del testo del contratto, calcolo diritti. Caricamento pratica nel programma HALLEY. Invio lettera d'invito e bozza contrattuale alla controparte per eventuali osservazioni. Verifica





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

			<b>3° fase</b> Caricamento pratica nel programma HALLEY. Invio lettera d'invito e bozza contrattuale alla controparte per eventuali osservazioni. Verifica pagamento diritti e predisposizione per la firma.	pagamento diritti e predisposizione per la firma. Registrazione telematica atto sul sito Agenzia delle Entrate.  <b>100%</b>
5	20	Emergenza sanitaria da covid-19: avvio ed implementazione modalità del lavoro agile per il personale dipendente e implementazione attrezzature informatiche strumentali allo smart working.	<b>1° fase</b> Predisposizione del regolamento per l'attuazione del lavoro agile, connessi allegati e sottoposizione all'organo esecutivo per la relativa approvazione <b>2° fase</b> Richiesta attivazione collegamento da remoto all'amministratore di sistema, autenticazione procedura per l'avvio del lavoro in modalità agile <b>3° fase</b> Ricognizione necessità dotazioni informatiche (+licenze) da assegnare ai dipendenti richiedenti, redazione verbale di consegna apparecchiature informatiche, monitoraggio e assolvimento di nuove richieste di apparecchiature.	L'obiettivo è stato realizzato entro termini previsti in relazione alle attività demandate all'ufficio interessato, consentendo pertanto ai richiedenti la possibilità di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile, al fine di ridurre al minimo i disservizi all'utenza.  <b>100%</b>

In considerazione di quanto sopra esposto, si conferma che la realizzazione del programma assegnato a questo servizio ha avuto uno sviluppo coerente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto, nelle tempistiche previste, un grado di realizzazione complessiva (media ponderata) pari al **100%**.

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2020

Indicatori	Previsione	Dati al 31.12.2020
• Deliberazioni di Giunta comunale	N. 170	N. 163
• Deliberazioni di Consiglio comunale	N. 60	N. 69
• Contratti	N. 12	N. 12
• Determinazioni del Responsabile	N. 50	N. 56
• Determinazioni del segretario comunale / direttore generale	N. 10	N. 10
• Atti di liquidazione	N. 60	N. 78
• Decreti sindacali	N. 30	N. 24
• Proposte di deliberazione	N. 40	N. 57
• Deleghe del Sindaco per stato civile e partecipazione ad assemblee, conferenze di servizio, ecc.	N. 20	N. 3
• Contratti personale dipendente	N. 5	N. 3
• Incontri di delegazioni parte pubblica e sindacale (comprese videocall)	N. 5	N. 6
• Interventi formativi gestiti	N. 15	N. 5
• Richieste di accesso agli atti	N. 10	N. 5
• Certificati di servizio	N. 5	N. 0
• Autentiche copie provvedimenti e autentiche firme	N. 10	N. 3
• Stampe calendario eventi e stampe diverse	N. 2	N. 0
• Stampe del periodico comunale "Cologno in Comune"	N. 2	N. 2
• Sedute del Consiglio comunale	N. 10	N. 9
• Sedute di Giunta comunale	N. 50	N. 58
• Atti protocollati in entrata	N. 20.000	N. 16.307





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

• Atti protocollati in uscita	N. 6.500	N. 4.489
• Atti notificati	N. 700	N. 689
• Atti pubblicati all'Albo pretorio on-line	N. 1.400	N. 1709
• Servizi di recapito / ritiro documenti uffici periferici	N. 70	N. 65
• Pubblicazione avvisi su tabelloni luminosi	N. 390	N. 199
• Inserimenti informazioni su sito web istituzionale	N. 190	N. 55

\*\*\*\*\*

## *Servizi Demografici*

I Servizi Demografici gestiscono l'erogazione dei servizi di competenza statale: anagrafe, statistica, stato civile, elettorale e leva, come meglio dettagliato nella relazione allegata al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario **2020**.

Va da subito evidenziato che:

- gli artt. 6 e 12 del D.L. 12.09.2014, n. 132, convertito nella legge 10.11.2014, n. 162, in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o divorzio, in vigore dall'11.12.2014, hanno introdotto numerosi nuovi adempimenti, particolarmente significativi in termini di complessità e quantità, a carico dell'Ufficio di Stato Civile, adempimenti precedentemente in carico al Tribunale civile ordinario;
- la legge 20.05.2016, n. 76, concernente la regolamentazione delle "unioni civili" tra le persone dello stesso sesso e la disciplina delle "convivenze", in vigore dal 05.06.2016, ha introdotto nuove modalità di gestione delle "convivenze di fatto" e nuove disposizioni per la tenuta dei registri di stato civile nel caso delle "unioni civili" incrementando, di conseguenza, gli adempimenti a carico dell'Ufficio;
- la legge 22.12.2017, n. 219, concernente le "norme in materia di consenso informato e di disposizione anticipata di trattamento" (DAT), in vigore dal 31.01.2018, ha introdotto la possibilità da parte del cittadino di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche. Le DAT possono essere consegnate personalmente all'Ufficiale di Stato Civile che provvede all'annotazione in apposito registro e alla trasmissione, in caso di emigrazione, al nuovo Comune di residenza.
- è stato dato avvio, alla fine del mese di maggio 2018, alla procedura per il rilascio della "nuova" carta d'identità elettronica (C.I.E.) consistente nella validazione dei codici fiscali delle nuove persone iscritte in anagrafe ed il conseguente costante incremento del popolamento dell'Indice nazionale delle anagrafi (INA); prosegue altresì l'attività di comunicazione di dati e variazioni anagrafiche, tramite l'applicativo INA-SAIA, che prevede l'inoltro di detti dati a più uffici centrali deputati alla loro elaborazione e trattazione (Agenzia delle Entrate – Motorizzazione civile – INPS).
- al fine di garantire la sicurezza dei cittadini residenti nel nostro territorio, si procede ad effettuare accertamenti contro fenomeni di immigrazione clandestina e controlli anagrafici sulla regolarità del soggiorno con eventuale cancellazione anagrafica dello straniero per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. 30.05.1989, n. 223; per detta attività si favorisce l'opera dei controlli incrociati con l'Ufficio Polizia Locale, l'Ufficio Servizi alla Persona ed altre agenzie del territorio (*Ufficio Servizio vaccinazioni dell'A.T.S. di Bergamo, Istituto comprensivo di Cologno al Serio, Servizi Comunali SpA, etc.*);
- allo scopo di consentire la ricerca mirata e in tempo reale dei cartellini delle carte d'identità cartacee (C.I.) ed elettroniche (C.I.E.), relative ai cittadini residenti o a suo tempo già residenti, si è proceduto e concluso con la scansione e l'inserimento nel fascicolo documentale elettronico personale dei predetti, a supporto delle richieste dirette delle Forze dell'Ordine o di altra P.A.;
- si è proceduto con l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) dei cittadini brasiliani, discendenti di cittadini italiani che, dalla fine dell'anno 2008 ad oggi, hanno chiesto ed ottenuto, nel frattempo, il riconoscimento della cittadinanza italiana "*jure sanguinis*" e per i quali è già stato trascritto, nei registri di nascita di questo Comune, il relativo atto di nascita;
- si è proceduto e concluso con l'integrazione dei dati mancanti dei deceduti e di altre posizioni anagrafiche, che durante il travaso dal precedente applicativo a quello in uso attualmente, non erano stati riportati;



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- tenuto conto di quanto sopra, in questo esercizio i Servizi Demografici, oltre agli obiettivi di seguito indicati, sono stati comunque impegnati a mantenere inalterati gli *standards* gestionali qualitativi e quantitativi del servizio, garantendo – nello specifico – il necessario mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria sia di *front office* che di *back office*;
- si è provveduto al rilascio dei codici Pin – Puk associati alla C.I.E. (carta d'identità elettronica) ai cittadini che a seguito di smarrimento ne hanno fatto richiesta;

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi dell'anno 2020, definiti con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2020-2022 si evidenzia quanto segue:

## **OBIETTIVO 1) Consultazione elettorale: Referendum costituzionale del 20 e 21 settembre 2020**

L'obiettivo prevedeva, in particolare per il personale specificamente addetto al servizio elettorale, oltre al puntuale svolgimento di tutti gli adempimenti di legge, nonché organizzativi, afferenti le diverse tornate elettorali, un'attività di coordinamento finalizzata al regolare espletamento delle consultazioni elettorali, anche tramite attività coordinativa e formativa nei confronti del personale appartenente ad altre Aree temporaneamente assegnato a supporto dei Servizi demografici durante il periodo in questione.

### **L'Attività svolta durante il periodo della tornata elettorale è consistita nello specifico, nelle seguenti operazioni:**

Attività svolte durante il relativo periodo elettorale

#### Adempimenti preliminari :

- esecuzione della revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali
- delimitazione, ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale
- rilascio duplicati delle tessere elettorali per smarrimento delle precedenti o sostituzione delle stesse per esaurimento spazi attestanti l'avvenuta espressione del voto
- formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero
- formazione elenchi per espressione del voto degli elettori ricoverati in luoghi di cura o detenuti
- formazione elenchi per elettori ammessi al voto assistito o al voto domiciliare
- partecipazioni di nomina all'ufficio di Presidente, Segretario e Scrutatore delle sezioni elettorali
- attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali
- predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento delle sezioni elettorali

#### Adempimenti post-elettorali:

- predisposizione atti per liquidazione competenze dei Presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali.

Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio elettorale comunale sono state regolarmente concluse entro i termini di legge, previsti dal procedimento elettorale.

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è dunque in linea con le previsioni del piano esecutivo di gestione e l'obiettivo quindi è stato raggiunto al 100%.

*Peso obiettivo: Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 30 % - LATTARULO Antonio 40% - MACCAGNI Antonella 15% - MANESSI Mauro 15%.*

## **Obiettivo 2) Informatizzazione atti di stato civile storici**

Informatizzazione dei pregressi atti di matrimonio **dal 1992 al 1982**, esistenti solo in formato cartaceo.

L'attività svolta è consistita, nello specifico, nelle seguenti operazioni:

### **Attività svolta durante tutto l'anno**

#### Attività da svolgere:

- caricamento manuale degli stessi



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- formazione di un archivio informatico storico memoria unica e conservativa di un Ente, degli eventi di matrimonio, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio
- migliorare la conservazione e rendere più rapida la certificazione e consultazione
- inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti

**atti inseriti: n. 1000**

	Previsione iniziale	Atti inseriti	Posizioni da inserire
Atti da inserire	circa n. 900	1000	--

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è risultato superiore alle previsioni indicate nel Piano esecutivo di gestione; l'obiettivo quindi è stato raggiunto.

*Peso obiettivo: 25%.*

*Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 25% - LATTARULO Antonio 25% – MACCAGNI Antonella 25% – MANESSI Mauro 25%*

## Obiettivo 3) **Emissione C.I.E (Carta d'identità elettronica)**

Potenziamento dei giorni dedicati al rilascio della C.I.E. (dai 3 giorni a 5 giorni settimanali)

### **Attività svolta durante tutto l'anno**

#### Attività da svolgere:

- Validazione dei codici fiscali
- Gestione degli avvisi ai cittadini con c.i. in scadenza, deteriorata, smarrita o furtata
- Gestione degli appuntamenti per il nuovo rilascio
- Rilascio della c.i.e.:  
acquisizione delle impronte digitali e della fotografia dell'utente  
acquisizione del consenso alla donazione degli organi /tessuti  
trasmissione dei dati acquisiti al Ministero dell'Interno – I.P.Z.S.
- Gestione del ritiro del documento che, a scelta del cittadino, potrà essere inviato dall'I.P.Z.S. al domicilio dello stesso o presso il Comune di residenza
- Gestione degli introiti (diritti fissi/Diritti di segreteria, ripartiti tra Comune e I.P.Z.S.)
- Si precisa che nel corso dell'anno sono state emesse numerose c.i.e. a cittadini non residenti nel Comune per urgenze legate sia al domicilio che al diniego da parte del proprio Comune di residenza.

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è dunque in linea con le previsioni del piano esecutivo di gestione e l'obiettivo, quindi è stato raggiunto al 100%.

*Peso obiettivo: 30%*

*Il Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 30 % - LATTARULO Antonio 10% - MACCAGNI Antonella 30% - MANESSI Mauro 30%.*

## Obiettivo 4) **A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)**



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## Attività svolta durante tutto l'anno

- bonifica banca data anagrafica comunale

## Posizioni da bonificare:

circa n. 1800

	Previsione iniziale	Posizioni bonificate	Posizioni da bonificare
Posizioni da bonificare	circa n. 1800	1948	--

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è dunque, risultato superiore alle previsioni indicate nel piano esecutivo di gestione e l'obiettivo, quindi è stato raggiunto al 100%.

*Peso obiettivo: 15%*

*Il Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 25 % - LATTARULO Antonio 25% - MACCAGNI Antonella 25% - MANESSI Mauro 25%.*

## **ATTIVITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI:**

L'attività, nel contesto della declaratoria delle competenze previste in capo al servizio, è volta a garantire un'efficace ed efficiente gestione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione per la realizzazione del programma di governo dell'Amministrazione comunale.

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI anno 2020**

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici indicati nel PEG, si segnala la seguente fase di attuazione:

Obiettivo strategico	n.	Descrizione obiettivo	Stato di attuazione alla data di rilevamento	% Realizzazione obiettivo	% Ponderale
	1	<b>Consultazione elettorale: Referendum costituzionale del 20 e 21 settembre 2020</b>  L'obiettivo prevede, in particolare per il personale specificamente addetto al servizio elettorale, oltre al puntuale svolgimento di tutti gli adempimenti di legge, nonché organizzativi, afferenti le diverse tornate elettorali, un'attività di coordinamento finalizzata al regolare espletamento delle consultazioni	<b>Attività svolte durante il relativo periodo elettorale</b>  <i>Adempimenti preliminari:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• esecuzione della revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali</li><li>• delimitazione, ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale</li><li>• rilascio duplicati delle tessere elettorali per smarrimento delle precedenti o sostituzione delle stesse per esaurimento spazi attestanti l'avvenuta espressione del voto</li><li>• formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero</li></ul>	<b>100,00%</b>	<b>30</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>elettorali, anche tramite attività coordinativa e formativa nei confronti del personale appartenente ad altre Aree temporaneamente assegnato a supporto dei Servizi demografici durante il periodo in questione.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• formazione elenchi per espressione del voto degli elettori ricoverati in luoghi di cura o detenuti</li><li>• formazione elenchi per elettori ammessi al voto assistito o al voto domiciliare</li><li>• partecipazioni di nomina all'ufficio di Presidente, Segretario e Scrutatore delle sezioni elettorali</li><li>• attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali</li></ul> <p><i>Adempimenti post-elettorali :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento delle sezioni elettorali</li></ul>		
	2	<p><b>Informatizzazione atti di stato civile storici</b></p> <p>Informatizzazione dei pregressi atti di matrimonio <b>dal 1992 al 1982</b>, esistenti solo in formato cartaceo.</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><i>Attività svolta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• caricamento manuale degli stessi</li><li>• formazione di un archivio informatico storico memoria unica di un Ente, degli eventi di matrimonio, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio</li><li>• migliorare la conservazione e rendere più rapida la certificazione e consultazione</li><li>• inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti</li></ul> <p><b><u>atti da inserire :</u></b></p> <p><b>circa n. 900</b></p>	<b>100,00%</b>	<b>25</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p><b>Emissione C.I.E (Carta d'identità elettronica)</b></p> <p>Potenziamento dei giorni dedicati al rilascio della C.I.E. (dai 3 giorni a 5 giorni settimanali)</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><u>Attività svolta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Validazione dei codici fiscali</li><li>Gestione degli avvisi ai cittadini con c.i. in scadenza</li><li>Gestione degli appuntamenti per il nuovo rilascio</li><li>Rilascio della c.i.e.: acquisizione delle impronte digitali e della fotografia dell'utente acquisizione del consenso alla donazione degli organi /tessuti trasmissione dei dati acquisiti al Ministero dell'Interno – I.P.Z.S.</li><li>Gestione del ritiro del documento che, a scelta del cittadino, potrà essere inviato dall'I.P.Z.S. al domicilio dello stesso o presso il Comune di residenza</li><li>Gestione degli introiti (diritti fissi/Diritti di segreteria, ripartiti tra Comune e I.P.Z.S.)</li></ul>	<p><b>100,00%</b></p>	<p><b>30</b></p>
		<p><b>A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)</b></p> <p>Prosecuzione delle operazioni di test e di pre-subentro in A.N.P.R.</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><u>Attività svolta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>bonifica banca dati anagrafica comunale</li></ul> <p><b><u>Posizioni da bonificare:</u></b></p> <p><b>circa n. 1800</b></p>	<p><b>100,00%</b></p>	<p><b>15</b></p>

In considerazione di quanto sopra esposto, si conferma che la realizzazione del programma assegnato a questo servizio ha avuto uno sviluppo coerente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto, al 31.12.2020, un grado di realizzazione complessiva pari al **100%**.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2020

Indicatori	Previsione	Dati al 31.12.2020
Pratiche di immigrazione	150	205
Pratiche di emigrazione	150	202
Variazioni anagrafiche (cambi di via, di numero civico, scissione di nuclei familiari)	100	127
Carte di identità	1000	1003
Certificati anagrafici rilasciati all'interessato e su richiesta di uffici pubblici e privati	3.800	4913
Pratiche di iscrizione AIRE	40	40
Pratiche di cancellazione AIRE	2	10
Pratiche di variazione AIRE	10	24
Atti di nascita	150	126
Atti di riconoscimento di filiazione naturale e di assenso	--	1
Sentenze e provvedimenti stranieri (divorzio)	--	2
Atti relativi a cambiamento di nome e cognome	--	1
Provvedimenti di adozione	--	-
Atti di morte	70	149
Pubblicazioni di matrimonio	8	24
Atti di matrimonio (compresi accordi scioglimento matrimonio)	10	52
Atti di cittadinanza (compresi verbali giuramento e jure sanguinis)	90	70
Convenzioni patrimoniali	10	30
Atti relativi a sentenze di separazione personale, omologa, ricorso per ottenere lo scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio	90	91
Atti relativi ad apertura e chiusura tutela, nomina e revoca curatore/tutore, sentenza di interdizione/inabilitazione	5	10
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune, per altro Comune, da e per l'estero)	80	165
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	30	74
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune)	40	111
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	15	81
Istanze di rettificazioni di atti alla Procura della Repubblica per l'emissione del decreto	5	6
Revisioni dinamiche delle liste elettorali	7	7
Revisioni semestrali delle liste elettorali	2	2
Nuove tessere elettorali rilasciate	300	568
Variazioni alle tessere elettorali rilasciate	100	300
Variazioni mensili alle liste elettorali	80	321
Aggiornamento annuale albo presidenti di seggio elettorale	1	1
Aggiornamento annuale albo scrutatori	1	1
Consultazioni elettorali	1	1
Formazione annuale lista di leva militare	1	1
Formazione annuale ruolo matricolare militare	1	1
Passaggi di proprietà di veicoli	20	23
D.A.T. dichiarazione testamento biologico	-	32





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

Dichiarazione di convivenza di fatto	-	11
--------------------------------------	---	----

## Risorse strumentali

Quantità	Tipologia
6	Personal computer
3	Stampanti
1	Fotocopiatrice multifunzione
1	Fax
1	Distruggi documenti

Complessivamente l'Area Amministrativa nell'anno 2020 ha realizzato il programma n. 1 coerentemente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto un grado di realizzazione pari al **100%**.

Cologno al Serio, 30 giugno 2021.



Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(f.to *dott. Omar Frignani*)



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo



### AREA FINANZIARIA

Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2020

Responsabile dell'Area:

**Chiara Lalumera**

Componenti della Giunta referenti dei programmi:

**Assessore al Bilancio Daniele Pezzoli**

### RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI AL 31.12.2020

#### SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE ASSEGNATE

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
FINANZIARIO	Lanfranchi Elena	C	Istruttore amm.vo contabile p.t. 32h
	Lotta Veronica (18h)	C	Istruttore amm.vo contabile



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

<b>ENTRATE E FISCALITÀ LOCALE</b>	Lotta Veronica (18h)	C	Istruttore amm.vo contabile
	Facchinetti Ornella	C	Istruttore amm.vo contabile p.t. 30h
	Barchiesi Mirco	C	Istruttore amm.vo contabile
<b>PERSONALE ED ECONOMATO</b>	Rodolfi Lara	C	Istruttore amm.vo contabile
<b>FARMACIA</b>	Finazzi Ilaria	D3	Direttore Farmacia
	Forlani Mara	D3	Funzionario Farmacista
	Petrogalli Agnese	D3	Funzionario Farmacista p.t. 30h
	Nozza Bielli Gianclaudia	B4	Esecutore operativo specializzato

## PREMESSA

Lo spirito della legislazione di riforma ed armonizzazione dei sistemi contabili ha ulteriormente valorizzato il ruolo strategico rivestito dall'Area nel più ampio contesto gestionale dell'Ente, promuovendone la già intrinseca mission di programmazione e controllo, da tradurre in costante azione propulsiva, di interazione sinergica con le altre aree gestionali, di coordinamento e monitoraggio a tutto raggio dell'attività finanziaria, di analisi degli scostamenti ed individuazione dei correttivi, al fine della basilare tutela degli equilibri finanziari.

Azione che richiede, *in uno con un l'imprescindibile mutamento della "cultura gestionale" e crescita della consapevolezza "budgetaria" dell'intero apparato gestionale dell'Ente*, elevati livelli di professionalità e conoscenza tecnico-giuridica, capacità di visione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria, approccio proattivo e la contestuale adozione ed affinamento degli strumenti e delle metodologie funzionali al controllo di gestione.

Azione che, ancor più in uno scenario, quale quello attuale, caratterizzato da una ristrettezza delle risorse finanziarie aggravata dalla congiuntura sanitaria e socio-economica emergenziale che ha investito l'intero paese, deve concretizzarsi in obiettivi tesi ad una spending review mirata, ove coniugare l'ottimizzazione e la razionalizzazione delle risorse con la tutela dei servizi erogati a favore della comunità.

Tale primaria finalità, concettualmente sintetizzabile nel ciclo di "programmazione e controllo", è pertanto costantemente sottesa, quale tema conduttore, agli obiettivi gestionali elaborati per l'esercizio.

Obiettivi che, muovendo da elementi propedeutici e fondanti, quali il necessario potenziamento e la crescita professionale delle risorse umane gestite in uno con la progressiva e strutturale rivisitazione di strumenti, metodi organizzativi e perimetri gestionali, si contestualizzano nel presente arco gestionale, ove concretizzare i primi essenziali step in termini di output e risultati, per trovare adeguato ed ulteriore sviluppo in una più ampia prospettiva di medio periodo.





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2020

### SERVIZIO FINANZIARIO

Area strategica	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	STATO DI CONSEGUIMENT O OBIETTIVI
<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b>	<b>1</b>	<b>RIPENSARE GLI STRUMENTI di PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA</b> <b>1a) RIPENSARE IL DUP:</b>  Ridefinizione integrale del principale documento di programmazione strategica, gestionale e finanziaria a tutto raggio, introdotto dalla legislazione di riforma ed armonizzazione dei sistemi contabili: <ul style="list-style-type: none"><li>→ quanto a logica espositiva-consequenziale,</li><li>→ a rivisitazione della veste grafica,</li><li>→ a modalità di declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi e nell’inerente raccordo con missioni e programmi di bilancio,</li><li>→ ad ampia, esaustiva ed armonica inclusione di ogni strumento di programmazione di previsione legislativa</li></ul> al fine di elaborare un efficace documento di comunicazione, impattante e di immediata lettura per gli stakeholder, personalizzato, performante e concretamente efficace quale linea guida per l’azione amministrativa e per la misurazione ex post	→ 1a-b) Elaborazione esaustiva dei documenti, condivisione degli stessi con AC e Segretario generale ed approvazione schemi in GC > ENTRO LA 2° DECADE DI GIUGNO	<b>30</b> <b>(OB.sfidante)</b>	R.AREA  (ideazione-documento, progettazione grafica ed elaborazione contenutistica)  e collaboratori di servizio  (apporto operativo)	<b>100%</b>  <b>(DUP “ripensato” approvato con DGC n.57 del 19.06.2020:</b>  <b>nel documento, assolutamente “nuovo e diverso”, esaustivamente elaborato e condiviso con AC e Segretario generale si è proceduto:</b>  → All’integrale riformulazione della logica espositivo-consequenziale, in aderenza alle indicazioni del principio contabile Allegato 4/1 al DLgs 118/2011 (come ritraibile già dall’indice sistematico, con, a



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

dei risultati conseguiti.

**seguire, ampio sviluppo dei sub-ambiti ed argomenti della SES e della SEO, ognuno dei quali preceduto da parte introduttiva ed esplicativa dell'argomento)**

→ **All'efficace integrale rivisitazione della veste grafica improntata a criteri di forte personalizzazione, di significativo impatto ed efficace integrazione testo/immagine, di immediata lettura**

→ **Alla altrettanto efficace declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi ed all'inerente raccordo con missioni e programmi di bilancio (vedasi sezioni 2.1/2.3 della SEO)**

→ **All'esaustiva ed**



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p><b>1b] RIPENSARE la NOTA INTEGRATIVA:</b></p> <p>Ridefinizione integrale del principale documento di natura tecnica esplicativo dei contenuti del documento contabile di programmazione finanziaria, con pari finalità (ottimizzazione e personalizzazione contenuti, rivisitazione veste grafica e conseguimento efficacia espositiva)</p>			<p>armonica inclusione di ogni strumento di programmazione di previsione legislativa (PTFP-POP-Piano alienazioni – programma acquisti – programma incarichi / per ogni argomento includendo ampio commento giuridico, a corredo dei documenti tecnici in senso stretto) / vedasi sez. 2.4 della SEO</p> <p>100%</p> <p>(NOTA INTEGRATIVA integralmente ridefinita, come approvata in contesto DGC schema di bilancio 2021-2023 (n. 58 del 19.06.2020):</p> <p>→ ottimizzati ed ampiamente personalizzati i contenuti, con commenti specifici ed</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p><b>1c] RIPENSARE la RELAZIONE della GIUNTA COMUNALE sulla GESTIONE DELL'ESERCIZIO CONCLUSO:</b></p> <p>Ridefinizione integrale del documento accompagnatorio del Rendiconto della gestione, altrettanto previsto e delineato dal legislatore di riforma, con pari finalità (ottimizzazione e personalizzazione dei contenuti, della logica espositiva e della veste grafica, conseguimento di</p>	<p>1c] Elaborazione esaustiva del documento, condivisione dello stesso con AC e Segretario generale ed approvazione schema in GC &gt; ENTRO LA 1° DECADE DI LUGLIO (stante priorità assegnata nell'approvazione del bilancio di previsione, in ragione delle circostanze emergenziali)</p>		<p>esaustivi sui documenti di programmazione finanziaria e sulle ulteriori tematiche e variabili gestionali dell'Ente / superando la genericità dei format precedentemente utilizzati</p> <p>→ per ogni argomento trattato, completa rivisitazione della veste grafica coniugando efficacemente testo/immagine/grafici</p> <p>il tutto come ampiamente ritraibile dal documento approvato</p> <p>100% documento "ripensato" approvato con DGC n.67 del 10.07.2020: nel documento, assolutamente "nuovo e diverso",</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

		<p>efficacia ed immediatezza esplicativa in termini di risultati gestionali e finanziari, quale essenziale momento di feed back dell'azione perseguita)</p>				<p><b>esaustivamente elaborato e condiviso con AC e Segretario generale, sono stati ampiamente conseguiti, analogamente a quanto operato DUP e NI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ <b>ottimizzazione e personalizzazione dei contenuti,</b></li><li>→ <b>efficacia ed immediatezza esplicativa con riguardo ai risultati gestionali e finanziari,</b></li><li>→ <b>efficacia e rispondenza ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1, conferendo al documento stesso l'effettiva portata di essenziale momento di feed back dell'azione perseguita.</b></li></ul> <p><b>Il tutto come ampiamente ritraibile dal documento approvato</b></p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

<p><b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>REVISIONE INTEGRALE DELLO SCHEMA DI BILANCIO 2020-2022 per adeguamento alle esigenze finanziarie-gestionali indotte dall'emergenza COVID e MONITORAGGIO degli EQUILIBRI FINANZIARI:</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a] Ricostruzione ed analisi del trend storico di bilancio 2017-2019 (previsione – consuntivo – analisi degli scostamenti), onde conseguire l'affinamento del dato previsionale 2020-2022, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse e di una spending review mirata;</p> <p>b] Revisione integrale dello schema di bilancio elaborato a seguito della fase a] in ragione della normativa emergenziale progressivamente emanata, delle risorse trasferite di carattere straordinario progressivamente attribuite, della significativa evoluzione delle esigenze gestionali e dell'inerente fabbisogno finanziario;</p>	<p>→perfezionamento step a] &gt; ENTRO LA PRIMA DECADE DI MARZO;</p> <p>→perfezionamento step b] con approvazione schema di bilancio in GC &gt; ENTRO LA 2° DECADE DI GIUGNO;</p>	<p><b>34</b> <b>(OB.sfidante)</b></p>	<p>R.AREA  (ideazione, analisi ed elaborazione revisione, monitoraggio)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>100%</b></p> <p><b>COME DA FILES INFORMATIZZATI DI ANALISI STORICA AGLI ATTI, CON INTERCORSO AFFINAMENTO DATO PREVISIONALE E CONSEGUITA SPENDING REVIEW MIRATA</b></p> <p><b>BOZZE DI BILANCIO DA 1 A 3 DEL 27.02.2021</b></p> <p><b>100%</b></p> <p><b>COME DA FILES INFORMATIZZATI BOZZE BIL NN. Da N.4/1 a4/ 6 (ultimo del 19.06) AGLI ATTI, CON avvenuto integrale aggiornamento schema di bilancio ad esigenze finanziarie e risorse COVID</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>c] Tempestiva analisi e monitoraggio della gestione finanziaria in progress, adeguamento degli strumenti di programmazione finanziaria agli scostamenti vs ipotesi iniziale ed adozione dei necessari correttivi, verifica del permanere degli equilibri finanziari in fase emergenziale</p>	<p>→ step c] analisi finanziaria ed adozione tempestiva delle necessarie variazioni di bilancio; elaborazione ed approvazione della variazione funzionale alla verifica degli equilibri di bilancio &gt; ENTRO 30/11</p>			<p><b>100%</b> <b>(MONITORAGGIO FINANZIARIO COSTANTEMENTE CONDOTTO E GARANTITO - N. 22 ATTI DI VARIAZIONE - DGC-DCC-DET VZ CONSEQUENTEMENTE E TEMPESTIVAMENTE E ADOTTATI) VARIAZIONE FUNZIONALE ALLA VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO APPROVATA CON DCC N. 53 DEL 30.11.2020</b></p>
<p><b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>STRATEGIE FINANZIARIE A TUTELA DEGLI EQUILIBRI di BILANCIO - ANALISI STRUMENTI DI CONTENIMENTO DEGLI ONERI DA INDEBITAMENTO ex DL 18/2020 - RINEGOZIAZIONE dei MUTUI CDP SpA ex Circolare N. 1300/2020 E ART. 113 dl 34/2020):</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a] Analisi finanziaria generale (prospettica e conseguente) degli strumenti ed opzioni di moratoria e rinegoziazione del debito introdotti dal DL 18/2020 e da CDP SpA e degli inerenti</p>	<p>→ perfezionamento step a] &gt; ENTRO LA PRIMA DECADE DI MAGGIO;</p>	<p><b>18</b> <b>(OB.impegnativo)</b></p>	<p>R.AREA (analisi ed elaborazione provvedimenti)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>100%</b> <b>NEI TEMPI PROGRAMMATI, COME DA FILES</b></p>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>elementi di convenienza economico-finanziaria per l'Ente, alla luce dell'attuale situazione di indebitamento;</p> <p>b] Individuazione dell'opzione di oggettiva opportunità per l'Ente;</p> <p>c] Istruttoria e perfezionamento della RINEGOZIAZIONE MUTUI CDP SPA</p>	<p>→perfezionamento step b] &gt; ENTRO IL 15/05;</p> <p>→step c] approvazione DGC – determina a contrarre e perfezionamento rinegoziazione; entro TERMINE DEL 27/05/2020individuato da CPD SpA</p>			<p><b>AGLI ATTI E REPORT IN GC</b></p> <p><b>100%</b></p> <p><b>OPZIONE PERCORSO ED INDIVIDUATA: SOLO RINEGOZIAZIONE PRESTITI CON CDP SPA; ESCLUSA OPZIONE MORATORIA ICS, in quanto finanziariamente non conveniente ed opportuna per l'Ente</b></p> <p><b>100%</b></p> <p><b>DGC di adesione n. 46 del 21.05.2020</b></p> <p><b>Det a contrarre n. 32 del 21.05.2020</b></p> <p><b>Sottoscrizione contratto di rinegoziazione in data 26.05.2020</b></p>
<p><b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>RIVISITAZIONE METODOLOGICA della GESTIONE FINANZIARIA degli INVESTIMENTI:</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a] Affinamento integrale della riclassificazione</p>	<p>→step a] &gt; Entro approvazione dello Schema di Bilancio 2020-</p>	<p><b>18</b> <b>(OB.impegnativo)</b></p>	<p>R.AREA (impostazione metodologia e strumenti informativi attuativi)</p>	<p><b>100%, come da doc agli atti (vedasi piano</b></p>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>contabile del PEG di parte investimenti ed approntamento di idonei strumenti tecnico-documentali informatizzati di pianificazione finanziaria degli stessi;</p> <p>b] Introduzione di pari documentazione specifica di parte investimenti (interventi e piano finanziario) a corredo delle deliberazioni di variazione di bilancio di pari natura</p> <p>c] Implementazione dei contenuti dei provvedimenti attuativi degli investimenti (DGC-determinazioni) in ragione degli elementi richiesti dalla normativa armonizzata, con approntamento di idonee tavole finanziarie informatizzate per QTE interventi;</p> <p>d] Contestuale implementazione ed affinamento delle scritture contabili di parte investimenti (di Spesa e di Entrata, queste ultime a superamento della logica “di cassa”), al fine della chiara individuazione degli inerenti step attuativi e delle fonti di finanziamento agli stessi sottese;</p>	<p>2022 (2^ DECADE DI GIUGNO);</p> <p>→ step b] &gt; files allegati ai provvedimenti di variazione di parte investimenti;</p> <p>→ step c] &gt; testi atti implementati e files informatizzati impostati per QTE;</p> <p>→ step d] &gt; report scritture contabili 2020 impegni ed accertamenti di parte investimenti;</p>	<p>e collaboratori di servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>investimenti def del 10.06.2020, agli atti e trasmetto a referenti GC e PO, INTEGRALMENTE RICLASSIFICATO ED ELABORATO SECONDO FONTI DI FINANZIAMENTO)</b></p> <p><b>100%, come DA ALLEGATO SPECIFICO AD HOC IN OGNI ATTO DI VARIAZIONE DI PARTE INVESTIMENTI</b></p> <p><b>100%, come da TESTI DGC E DETERMINE IN MATERIA DI INVESTIMENTI ASSUNTE NEL 2020 (NONCHE' DA QTE INFORMATIZZATI) - DOC agli ATTI</b></p> <p><b>100%, come da REGISTRAZIONI CONTABILI IN SW CONCILIA – RIGOROSAMENTE DETTAGLIATE ED ESAUSTIVAMENTE IMPLEMENTATE PER FONTI DI FINANZIAMENTO,</b></p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>e] Monitoraggio in progress delle risorse finanziarie rese disponibili e degli interventi attivabili, con azione di informazione trasversale-multiarea, contestuale aggiornamento degli strumenti tecnico-documentali individuati in fase previsionale, analisi dell'evoluzione in progress ed elaborazione strategia finanziaria conclusiva di parte investimenti;</p> <p>f] Attivazione di ogni necessaria azione propedeutica all'attivazione di ogni forma di finanziamento di parte investimenti progressivamente prospettatasi nell'esercizio (per accesso a bandi di contribuzione di fonte erariale, regionale, etc)</p>	<p>→ step e] report su risorse finanziarie (in particolare controllo di gestione su proventi PDC) – atti di variazione di parte investimenti – files informatizzati piano finanziario investimenti 2020-2022 aggiornati in progress sino all'ipotesi previsionale definitiva;</p> <p>→ step f] atti di variazione ad hoc elaborati ed approvati – procedure telematiche di attivazione accesso a contribuzioni perfezionate (TBEL - per quanto di competenza dell'AREA)</p>		<p><b>STEP ATTUATIVI E IMPUTAZIONE CONTABILE SECONDO CRONO-PROGRAMMI / ATTI DI ACCERTAMENTO PER ENTRATA</b></p> <p><b>100%, come da DOC agli ATTI</b></p> <p><b>(monitoraggio E da PDC FILES INFORMATIZZATI AD HOC PORTANTI RAPPORTO TRA ENTRATE ACCERTATE-SPESE IMPEGNATE E MARGINE DI RISORSE RESIDUO DISPONIBILE / files piano finanziario investimenti PROGRESSIVAMENTE AGGIORNATI IN RELAZIONE ALLE VARIAZIONI ADOTTATE NN. da 1 a 9)</b></p> <p><b>100%, come da DOC agli ATTI (DGC – DCC di VARIAZIONE in materia di investimenti oggetto di finanziamento con</b></p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

						<b>accesso a risorse trasferite / procedure telematiche funzionali all'accesso ai finanziamenti puntualmente perfezionate, per quanto di competenza dell'Area</b>
--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## SERVIZIO TRIBUTI e FISCALITA' LOCALE

Area strategica	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	STATO di CONSEGUIMENTO OBIETTIVI
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>1</b>	<b>AFFINAMENTO STRUMENTI PREVISIONALI, RAZIONALIZZAZIONE della GESTIONE ed INTRODUZIONE DEL CONTROLLO di GESTIONE dei FLUSSI FINANZIARI afferenti le RISORSE DI NATURA TRIBUTARIA</b> <b>1a] Nuova IMU – Addizionale IRPEF:</b>  → Analisi propedeutica all’affinamento del dato previsionale (analisi trend storico dei flussi finanziari per fattispecie imponibile -IMU- e dei dati afferenti i redditi imponibili – Add.IRPEF);  → Introduzione del controllo di gestione dei flussi finanziari progressivamente maturati (su base mensile da gennaio per Addizionale Irpef – su base mensile da acconto per nuova IMU) con idonei strumenti informatizzati;	  → 1a] Analisi: in tempo utile per recepimento valori previsionali nello schema di bilancio 2020-2022 (1^ ipotesi marzo / ipotesi def. fine maggio)          → 1a] Controllo di gestione, monitoraggio, proiezioni gettito ed	<b>30</b>  <b>(OB.sfidante)</b>	R.AREA  (impostazione metodologia e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori di servizio  (apporto operativo)	<b>100% nei tempi programmati, come da FILES INFORMATIZZATI AGLI ATTI / VALORI PREVISIONALI CONSEGUENTEMENTE ELABORATI NELLA BOZZA DI BILANCIO DEF (MARZO – MAGGIO)</b>          <b>100%, nei tempi programmati, ATTIVATO CONTROLLO DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI,</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>→ Monitoraggio in progress della coerenza della gestione effettiva vs dato previsionale, elaborazione proiezioni gettito d'imposta aggiornate al 31/12 ed adozione dei correttivi eventualmente necessari in funzione degli indicatori di gestione;</p> <p>→ Affinamento delle scritture contabili d'entrata inerenti (accertamenti, a superamento del criterio "di cassa" e documenti di incasso, temporalmente razionalizzati su base mensile)</p> <p><b>1b) TOSAP:</b></p> <p>→ Informatizzazione e razionalizzazione della gestione della TOSAP temporanea (registro</p>	<p>affinamento scritture contabili: attivazione entro maggio per Add. Irpef; post acconto d'imposta per IMU) – report documentazione informatica elaborata agli atti / provvedimenti di variazione eventualmente adottati, considerata l'incidenza della situazione emergenziale</p>		<p><b>come da FILES INFORMATIZZATI AGLI ATTI, aggiornati da gennaio su base mensile per addizionale irpef e su base mensile a partire da acconto giugno per IMU) / variazione di bilancio conseguentemente adottata con riguardo ad IMI / DATO A CONSUNTIVO AMPIAMENTE COERENTE A DATO DI BILANCIO DEFINITIVO</b></p> <p><b>100%: Scritture contabili ampiamente affinate, con aggiornamento e registrazioni su base periodica / mensile, ad avvenuto superamento del criterio di cassa, come da registrazioni contabili in sw Civilia</b></p> <p><b>100%, nei tempi programmati, come da</b></p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>informativo ad hoc, format richieste ed autorizzazioni – queste ultime digitalizzate - ed inerente iter pareri)</p>	<p>→ 1b] registro informatico; entro gennaio / format richieste ed autorizzazioni digitalizzate; entro maggio)</p>			<p><b>DOC agli atti e pubblicata su sito web Ente (registro informatico da gennaio / format richieste ed autorizzazioni informatizzate entro maggio)</b></p>
		<p><b>1c] ICP e DPA:</b></p> <p>→ Attivazione controllo informatizzato riscossioni-compensi al concessionario, onde verificarne la coerenza, e monitoraggio gettito del tributo, con periodicità trimestrale</p>	<p>→ 1c] anteriormente alle liquidazioni dei compensi / monitoraggio in temo utile per adozione le variazioni di bilancio necessarie, considerata l'incidenza della situazione emergenziale</p>			<p><b>100%, nei tempi programmati, come da DOC agli atti</b></p> <p><b>(files monitoraggio e ceck entrata / proiezioni annue su base trimestrale / atti di liquidazione al concessionario adottati post verifica coerenza valori fatturati con incassi di periodo registrati ) / dato finanziario a consuntivo dell'entrata ampiamente coerente a stanziato definitivo di bilancio</b></p>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b>	<b>2</b>	<b>Nuova IMU – Strumenti attuativi:</b> <b>STEPS ATTUATIVI:</b> a) Elaborazione nuovo Regolamento comunale per la disciplina del Tributo; b) Elaborazione DCC di approvazione di aliquote ed agevolazioni d’imposta;  c) Valutazione ed elaborazione DCC di MORATORIA su ACCONTO IMU;	→ 1a-b] Elaborazione esaustiva del documento e piano aliquote/agevolazioni, condivisione con AC > ENTRO 1^ decade di LUGLIO, in tempo utile per il deposito agli atti consiliari di approvazione del bilancio di previsione;  → 1c] entro inizio giugno, in tempo utile per scadenza acconto oggetto di dilazione desanzionata	<b>17</b> <b>(OB.impegnativo)</b>	R.AREA  (analisi, elaborazione documenti e pianificazione INFO)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)	<b>100%, nei tempi programmati,</b> <b>(DCC di approvazione NUOVO REGOLAMENTO e TARIFFE 2020 nn. 29-30 del 13.07.2021)</b>  <b>100%, nei tempi programmati, DCC di approvazione moratoria versamenti in acconto n. 13 del 04.06.2020)</b>  <b>100%, nei tempi programmati, come da pubblicazioni</b>
-------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		dj Tempestiva azione di INFO ai contribuenti	→ 1d] (sito WEB) In tempo utile per l'ACCONTO D'IMPOSTA / a seguire post DCC			<b>progressivamente e puntualmente effettuate sul sito web / FILES BASE AGLI ATTI</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>3</b>	<b>Nuova IMU: GARANZIA servizio INVIO A DOMICILIO AVVISI PERSONALIZZATI per il versamento dell'imposta in presenza delle limitazioni in emergenza Covid:</b>  <b>STEPS ATTUATIVI:</b>  a) Aggiornamento banca dati a tutto il 31.12.2019, verifica coerenza dati sw ed elaborazione file funzionale alla bollettazione;  b) In parallelo: Affidò incarico per elaborazione avvisi e recapito degli stessi a domicilio e cronoprogramma inerente;	→ step a] > ENTRO LA 1^ DECADE DI MAGGIO / verifica entro 2^ decade maggio per rispetto cronoprogramma (acconto) ed entro 2^ decade d NOV (saldo);  → step b] ENTRO LA 1^ decade di MAGGIO (acc.to)/ fine ottobre (s.do);	<b>17</b> <b>(OB.impegnativo)</b>	R.AREA (pianificazione e controllo in progress)  e collaboratori di servizio (aggiornamento b. dati ed ulteriore apporto operativo)	<b>100%, nei tempi programmati, come da DOC agli atti</b>  <b>100%, det DI AFFIDÒ INCARICO n. 31-05.05 (acconto) / n. 76 del 29.10 (saldo)</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>c] Recapito a contribuenti;</p> <p>d] Attività di front office (telefonica ed on site, in quanto consentito dalle limitazioni in look down)</p>	<p>→step c] ENTRO LA 3<sup>^</sup> decade di MAGGIO (acc.to) / 3<sup>^</sup> decade di NOV (s.do);</p> <p>→step d] per tutto il periodo afferente l’acconto ed il saldo d’imposta</p>			<p><b>100% nei tempi programmati, nel pieno rispetto del cronoprogramma ad hoc definito con affidatario servizio</b></p> <p><b>100%, attività costantemente garantita telefonicamente ed on site su appuntamento</b></p>
<p><b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>TARI: NUOVO PEF ARERA e NUOVO PIANO TARIFFARIO con AGEVOLAZIONI COVID:</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a] ricostruzione ed analisi storica costi di gestione da includere nel PEF ed analisi compatibilità finanziaria con previsioni schema di bilancio 2020;</p> <p>b] elaborazione PEF, in coordinamento con Soc.Servizi Comunali, e proposta DCC di approvazione;</p> <p>c] analisi e studio delle nuove TARIFFE TARI 2020, in coerenza del PEF elaborato;</p> <p>d] analisi e studio della banca dati soggettività passive al fine di individuare congrui parametri</p>	<p>→step a] / e] &gt; perfezionament o analisi ed elaborazione esaustiva del PEF e del piano tariffe-agevolazioni, condivisione con AC &gt; ENTRO 1<sup>^</sup> decade di LUGLIO, in</p>	<p><b>30</b> <b>(OB.sfidante)</b></p>	<p>R.AREA (analisi, studio, elaborazione documenti, pianificazione progettuale ed attuativa)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>A/E] 100% nei tempi programmati, previa ampia e condivisa azione di analisi e studio:</b></p> <p><b>DCC approvative di PEF e TARIFFE TARI con agevolazioni COVID (APPLICATE DIRETTAMENTE IN FASE DI BOLLETTAZIONE, SENZA AGGRAVIO</b></p>





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>finalizzati ad elaborare un piano di agevolazioni tariffarie COVID (per utenze domestiche e non domestiche) “applicabili d’ufficio” e quantificazione dell’inerente impatto finanziario;</p> <p>e] elaborazione proposta DCC di approvazione delle tariffe TARI;</p> <p>f] elaborazione ed approvazione, in collaborazione con Soc. Servizi Comunali, del ruolo tariffazione TARI 2020 a nuove tariffe con applicazione delle agevolazioni COVID deliberate, nel rispetto delle inerenti scadenze di versamento definite per l’esercizio;</p> <p>g] Tempestiva azione di INFO ai contribuenti (SITO WEB – AVVISI TARI)</p>	<p>tempo utile per il deposito agli atti consiliari di approvazione del bilancio di previsione, onde evitare il meccanismo di proroga tariffe con successivo conguaglio triennale;</p> <p>→ step f] perfezionament o &gt; ENTRO LA 1^ decade di AGOSTO, onde consentire recapito a contribuenti entro inizio settembre (stanti scad. 30/09-30/11);</p> <p>→ step g] (sito WEB) Info in itinere su prospettive tariffazione ed agevolazioni / a seguire post</p>		<p><b>PER CONTRIBUENTI) NN. 31-32 del 13.07.2020</b></p> <p><b>F] 100% nei tempi programmati DET di approvazione ruolo principale 2020 n. 48 del 07.08.2020 recapito a domicilio entro inizio settembre garantito</b></p> <p><b>g] 100% tempestiva azione di INFO ai contribuenti esaustivamente condotta sia sul Sito web che negli avvisi</b></p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

			DCC (AVVISI TARI) elaborazione avviso pagamento con info su tariffe new ed agevolazioni COVID > ENTRO LA 1^ decade di AGOSTO			<b>pagamento, NEI TEMPI PROGRAMMATI</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONE CIMITERIALE:</b>  <b>A) Aggiornamento tariffe concessioni cimiteriali (per adeguamento valori, in contesto analisi previsionale, e conseguimento razionalità applicativa)</b>  <b>B) Razionalizzazione gestione concessioni cimiteriali, con garanzia, pur in emergenza Covid, di perfezionamento degli inerenti atti concessori entro l’esercizio di riferimento</b>	<b>→ a]</b> Analisi del trend storico e dei flussi finanziari, valutazione di contesto, condivisione con AC e perfezionamento DGC > entro 1^ decade di marzo  <b>→ b]</b> da attuarsi e garantire, post 1° periodo di	<b>6 (OB. Di mantenimento)</b>	R.AREA  (analisi ed elaborazione proposta DGC / pianificazione attività concessoria)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)	<b>100% NEI TEMPI PROGRAMMATI, previa ampia analisi e valutazione di contesto condivisa con AC</b>  <b>(→DGC DI AGGIORNAMENTO TARIFFE N. 30 DEL 29.02.2020, con conseguimento MAGGIORE RAZIONALITÀ APPLICATIVA ED ADEGUAMENTO VALORI RECEPITO NEL BILANCIO DI PREVISIONE)</b>  <b>100%, ATTI DI CONCESSIONE</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

			emergenza covid, con progressiva e puntuale redazione atti concessori dell'esercizio, elaborazione calendario ad hoc appuntamenti per sottoscrizione, a garanzia tutela sanitaria			<b>PERFEZIONATI PROGRESSIVAMENTE POST 1° PERIODO DI EMERGENZA, nelle modalità da indicatore (CALENDARIZZANDO APPUNTAMENTI PER SOTTOSCRIZIONE)</b>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## SERVIZIO PERSONALE

Area strategica	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	STATO di CONSEGUIMENTO OBIETTIVI
Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”	1	<b>AFFINAMENTO STRUMENTI PREVISIONALI COSTO PERSONALE DIPENDENTE e MONITORAGGIO:</b>  1a] elaborazione nuovi supporti informatizzati per la previsione del costo del personale dipendente, tesi ad affinare il dato previsionale e ad ottimizzare le risorse di spesa inerenti	1a] nuovi supporti informatizzati di chiara ed esaustiva lettura ad implementazione, aggiornamento e miglioramento supporti esistenti / conseguimento ottimizzazione risorse di	<b>30</b> <b>(OB.sfidante)</b>	R.AREA  (impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio	<b>100%</b>  Nelle forme e nei tempi programmati, come da NUOVI files



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p><b>1b] monitoraggio in corso d'esercizio ed aggiornamento previsione iniziale, con pari ottimizzazione delle risorse di spesa inerenti:</b></p>	<p>spesa inerenti da recepire nel bilancio di previsione (= riduzione valori assoluti vs previsione 2020 da peg 2019-2021 e da prev. 2020 agli atti elaborata con precedenti supporti): → in tempo utile per recepimento valori previsionali nello schema di bilancio 2020-2022 (1^ ipotesi marzo / ipotesi def entro fine maggio)</p> <p>1b] aggiornamento periodico nuovi supporti informatizzati / monitoraggio scostamenti ed elaborazione previsione aggiornata → entro ottobre 2020, al fine del recepimento nella variazione di bilancio conclusiva di novembre 2020</p>		<p>(apporto operativo)</p>	<p><b>INFORMATIZZATI agli atti DI CHIARA ED ESAUSTIVA LETTURA</b></p> <p><b>/ valori di ottimizzazione della spesa PERSONALE CONSEGUITI, come da supporti informatizzati agli atti e da esiti previsionali</b></p> <p><b>100%, nei tempi programmati, come da supporti informatizzati agli atti, PROGRESSIVAMENTE AGGIORNATI IN FUNZIONE DEL MONITORAGGIO CONDOTTO IN CORSO DI ESERCIZIO / ultimo monitoraggio aggiornato AL MESE DI OTTOBRE, con esiti recepiti nella VARIAZIONE di</b></p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

						<b>BILANCIO di NOVEMBRE DCC n. 53/2020</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>2</b>	<b>ELABORAZIONE NUOVI PARAMETRI DM 17.03.2020 PER PIANO ASSUNZIONALE:</b>  <b>STEPS ATTUATIVI:</b>  a) Analisi normativa e fonti interpretative emanate in progress;  b) Elaborazione parametri DM 17.03.2020 base dati triennio 2016-2018; verifica posizionamento ente in termini di virtuosità e definizione budget assunzionale 2020-2022; definizione costo figure previste nell’ipotesi di piano assunzionale e congruità vs budget; contestuale analisi del permanere del rispetto dei limiti ex comma 557 L. 296/2006 e smi;  c) Aggiornamento parametri base triennio 2017-2019, post approvazione Rendiconto 2019, al fine di verificare il permanere delle condizioni di virtuosità e della coerenza del Piano assunzionale approvato vs previsione iniziale parametrata al triennio 2016/2018 ed orientare le prime valutazioni in ordine al piano assunzionale 2022/2023	2a-b) analisi normativa, elaborazione documenti informatizzati a supporto e perfezionamento documentale > in tempo utile per l’adozione del Piano assunzionale 2020-2022 (entro 1° decade di giugno)  2c) ulteriore analisi normativa e giurisprudenziale maturata, elaborazione documenti informatizzati a supporto e perfezionamento documentale > entro ottobre 2020	<b>30 (OB.sfidante)</b>	R.AREA  (analisi, impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio (apporto operativo)	<b>a-b) 100%, attività analisi e elaborazione parametri effettuata NEI TEMPI PROGRAMMATI e come da DOC informatizzata agli atti / PTFP approvato con DGC n. 55 del 19.06, post parere revisore)</b>  <b>2c) 100% nei tempi programmati / analisi normativa e giurisprudenziale maturata puntualmente condotta / aggiornamento parametri su base triennio 2017-2019 – post approvazione del rendiconto con esiti positivi (= conferma</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

						parametri di virtuosità), come da documentazione informatizzata a supporto agli atti, progressivamente trasmessa a Area AAGG e Segretario generale
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>3</b>	<b>ADEGUAMENTO e RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE di EROGAZIONE COMPENSI CCDI 2020, con GARANZIA TEMPSTICA ADEGUATA IN EMERGENZA COVID:</b>  <b>STEPS ATTUATIVI:</b>  a) Analisi contenuti CCDI 2019 e riflessi applicativi in sede di erogazione compensi;  b) elaborazione nuovi supporti informatizzati per l’elaborazione del calcolo dei compensi (performance – altre indennità) coerenti all’analisi applicativa condotta;          c) elaborazione format atti di attribuzione budget a cura Segretario generale e di liquidazione da adottare a cura dei responsabili di Area (performance-altre indennità);	3°-b-c] da perfezionare, previa condivisione con Area AAGG e Segretario generale:  relativamente a performance dipendenti: → 1^ ipotesi entro lug → definizione entro 1^ decade agosto, al fine di garantire l’erogazione dei compensi con la mensilità di agosto 2020, pur in emergenza Covid;  relativamente ad altre indennità e retr risultato PO: → definizione entro fine agosto	<b>20</b>  <b>(OB.impegnativo)</b>	R.AREA  (analisi, impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio (apporto operativo)	<b>a-b-c] 100% NEI TEMPI PROGRAMMATI, come da FILES INFORMATIZZATI A SUPPORTO AGLI ATTI, progressivamente trasmessi a Area AAGG e Segretario generale /</b>  <b>Compensi performance erogati nella mensilità di agosto / ENTRO AGOSTO DEFINITI PARAMETRI E VALORI altre ind. E PO (di seguito</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		d] conseguente elaborazione, verifica e definizione delle economie da valori non erogati su CCDI 2019, funzionali alla destinazione, in sede di costituzione fondo, al CCDI 2020;	3d] 1^ ipotesi, con produzione di idonea documentazione informatizzata di calcolo a supporto, entro la 1^ decade di ottobre / definizione, previa condivisione in esito a previsioni CCDI 2019, in tempo utile per l'inerente inserimento nella costituzione fondo 2020			<b>erogate</b>  <b>D] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI, elaborato, verificato e definito valore economie CCDI 2019, di seguito destinate a CCDI 2020, come da documentazione informatizzata agli atti</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>4</b>	<b>COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO CCDI 2020: SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALLA COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO CCDI 2020 - ADEGUAMENTO ed AFFINAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA:</b>  <b>4A] SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALLA COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO CCDI 2020:</b>  a] verifica ed elaborazione valori di riferimento per costituzione fondo CCDI 2020 di parte stabile, con implementazione e	4A-a-b] 1^ ipotesi, con idonei ed esaustivi supporti documentali informatizzati > entro ottobre / definizione: previa	<b>20</b> <b>(OB.impegnativo)</b>	R.AREA  (analisi, impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio (apporto operativo)	<b>a-b] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI</b>  <b>Supporto tecnico giuridico a costituzione/</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>razionalizzazione report documentali informatizzati;</p> <p>b) elaborazione, previa analisi ed approfondimento della nuova normativa applicabile dal 2020 e degli orientamenti interpretativi in progress, del VMP ex art. 33, C.2 dl 34/2019, onde definire il valore “potenziale” applicabile, in sede di costituzione, al fondo CCDI 2020;</p> <p>c] conseguente elaborazione, sulla scorta degli indirizzi a cura GC, dei valori di riferimento per la costituzione del fondo CCDI di parte variabile, con elaborazione di documenti informatici ad hoc, funzionali alla verifica del rispetto, nell’ipotesi di costituzione del fondo 2020, dei parametri normativi e dei limiti vs 2016 ex D.Lgs 75/2017 e smi;</p> <p>d] elaborazione RTF a supporto ipotesi CCDI da sottoporre a pre-intesa, con approfondimento, aggiornamento normativo ed affinamento dei contenuti tecnico-giuridici ed esplicativi;</p>	<p>condivisione con Area AAGG e Segretario generale &gt; entro 1^ decade di dicembre</p> <p>4c-d] da perfezionarsi, con produzione di idoneo ed esaustivo documento tecnico, entro 2^ decade di dicembre, onde consentire pre-intesa e sottoscrizione CCDI entro l’esercizio</p>		<p><b>destinazione FONDO CCDI 2020 AMPIAMENTE E PUNTUALMENTE E GARANTITO, VPM ELABORATO con conseguente definizione del valor applicato a CCDI 2020</b></p> <p><b>/come da documentazione informatizzata agli atti</b></p> <p><b>c-d] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI</b></p> <p><b>elaborati valori di riferimento per costituzione/destinazione fondo di parte variabile, con verifica rispetto parametri e limiti normativi</b></p> <p><b>/</b></p> <p><b>Puntualmente Elaborata RTF a supporto ipotesi CCDI, con</b></p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

						<p><b>opportuno aggiornamento ed approfondimento contenuti, come da documentazione informatizzata agli atti, progressivamente trasmessa ad Area AAGG ed a Segretario generale</b></p> <p><b>100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI, RIDEFINIZIONE, RICLASSIFICA ZIONE INTEGRALE E RAZIONALIZZA ZIONE STRUMENTI DI PROGRAMMA ZIONE FINANZIARIA IN MATERIA DI SPESA PERSONALE (gestione salario accessorio) ESAUSTIVA MENTE PERFEZIONA TA, come da documentazione informatizzata agli atti, conseguendo UN'ELEVATA OTTIMIZZA ZIONE</b></p>
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p><b>4B] ADEGUAMENTO ED AFFINAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA:</b></p> <p>ridefinizione, riclassificazione integrale e razionalizzazione, previa analisi di contenuti-istituti-dinamiche di erogazione e valori CCDI da pre-intesa, del PEG spesa (es 2020-2021) riferitamente ai capitoli di spesa destinati al “salario accessorio” del personale dipendente, elaborando il c.d. “spacchettamento” degli stessi per singole voci di riferimento ed individuandone i definitivi valori previsionali (esigibili ed a esigibilità differita), con conseguente adozione della variazione di PEG ad hoc di competenza R.A. EX ART. 175 tuel, onde consentire altresì la compiuta costituzione dell’inerente FPVU e la struttura contabile-previsionale ed operativa a regime dall’esercizio 2021.</p>	B] da perfezionarsi entro il termine di dicembre.			<p><b>GESTIONALE DELLO STRUMENTO PREVISIONALE</b></p> <p>Assunta conseguente DET ex art. 175 TUEL (variazione PEG ed esigibilità per spesa personale salario accessorio)</p> <p>n. 92 del 18.12.2020, PONENDO LE BASI PER LA COMPIUTA GESTIONE “A REGIME” DALL’ESERCIZIO 2021</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## SERVIZIO FARMACIA

Area strategica	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	STATO di CONSEGUIMENTO OBIETTIVI
Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”	1	<b>AFFINAMENTO STRUMENTI PREVISIONALI E BUDGETARI, INTRODUZIONE DEL CONTROLLO di GESTIONE</b>		<b>50</b> (OB.sfidante)	R.AREA (impostazione metodologica e strumenti informatici)	



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

	<p><b>1a] affinamento strumenti gestionali e budgetari:</b></p> <p>→ Analisi propedeutica all'affinamento del dato previsionale (analisi trend storico del quadro economico-finanziario di servizio e dei principali fattori ed indicatori: fatturato/acquisto farmaci/costi fissi/marginalità - <i>dato previsionale ed effettivo d'esercizio, scostamenti a rendiconto</i> - in relazione altresì al mutato scenario di mercato);</p>	<p>→ 1a] Analisi: in tempo utile per recepimento valori previsionali nello schema di bilancio 2020-2022 (1^ ipotesi marzo / ipotesi def entro 1 ^ decade maggio)</p>		<p>attuativi) e collaboratori servizio FINANZIARI O (apporto operativo)</p>	<p><b>100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI: GRANTITA AMPIA ANALISI DEL TREND STORICO E DEGLI INDICATORI FINANZIARI DI SERVIZIO, IN TEMPO UTILE PER RECEPIMENTO IN ELABORATO PREVISIONALE DELL'IPOTESI FINANZIARIA conseguentemente considerata sostenibile (1^ MARZO - DEF 1^ DECADE MAGGIO),</b></p> <p>come da documentazione informatizzata agli atti</p>
	<p><b>1b] introduzione del controllo di gestione:</b></p> <p>→ Attuazione del controllo di gestione con analisi e rilevazione dei principali fattori ed indicatori: FATTURATO – ACQUISTO FARMACI – MARGINALITA' – SCOSTAMENTI 2020 VS BIENNIO PRECEDENTE</p>	<p>→ 1b] <u>Controllo di gestione</u>: attivazione entro feb per fatturato, entro aprile per acq.farmaci e marginalità) – con elaborazione di report e</p>			<p><b>1b] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI: positivamente ed esaustivamente introdotto CONTROLLO DI GESIOTNE (DA APRILE SU BASE</b></p>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>(fatturato su base mensile da gennaio / acq. Farmaci e marginalità su base trimestrale sino a marzo, su base mensile da aprile) con idonei strumenti informatizzati;</p> <p>→ Monitoraggio in progress della coerenza della gestione effettiva del servizio vs dato previsionale, elaborazione dati di sintesi e proiezioni finanziarie al 31/12 progressivamente aggiornate ed adozione dei correttivi eventualmente necessari in funzione degli indicatori di gestione;</p>	<p>documentazione informatica</p> <p>→ 1b] <u>monitoraggio/proiezioni/correttivi</u>: report al 31/03 – 30/04 31/08 – 30/09 – 31/10, con provvedimenti di variazione -ove necessari- entro 30/11/2020) – monitoraggio e report finale (30/11 e 31/12) entro dic. 2020 e gennaio 2021</p>		<p><b>MENSILE PER FATTURATO / ACQUISTO FARMACI / MARGINALITA' / analisi scostamenti vs biennio 2018-2019,</b></p> <p><b>come da documentazione informatizzata agli atti</b></p> <p><b>100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI e come DA INDICATORI: report al 31/3-31/8-30/9-30/11, come da documentazione informatizzata e report agli atti</b></p> <p><b>ALTRETTANTO PER MONITORAGGIO FINALE AL 30/11 E 31/12</b></p> <p><b>VARIAZIONE DI BILANCIO ADOTTATA IN FUNZIONE DEGLI INDICI TENDENZIALI SETTEMBRE / OTTOBRE</b></p> <p><b>RISULTANZE A CONSUNTIVO COERENTI AL DATO DEFINITIVO DI BILANCIO</b></p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		→Affinamento, in parallelo, delle scritture contabili d'entrata inerenti (accertamenti temporalmente razionalizzati su base mensile e per componenti fatturato, a superamento del criterio "di cassa" e documenti di incasso,)	→ 1b] <u>Affinamento scritture contabili d'entrata</u> : su base mensile da gennaio / con dettaglio componenti fatturato da luglio – documentazione informatica in SW contabilità finanziaria			<b>100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI, come da SCRITTURE CONTABILI in sw CONCILIA / ACCERTAMENTI SU BASE MENSILE E PER TIPOLOGIA / SUPERATO INADEGUATO CRITERIO DI CASA / SCRITTURE CONTABILI CHIARE ED ESAUSTIVE</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE "PIU' MISURA"</b>	<b>2</b>	<b>PIANO DI RILANCIO FARMACIA COMUNALE – INIZIATIVE PROMOZIONALI ed AMPLIAMENTO APERTURA del PUNTO VENDITA il SABATO MATTINA:</b>  <b>STEPS ATTUATIVI:</b> a) Elaborazione piano iniziative promozionali; b) Pianificazione dell'ampliamento apertura punto vendita il sabato mattina, previa ridefinizione orario di servizio dipendenti di settore ( <i>post rientro dipendente in congedo per maternità, necessario per attuazione progetto</i> );	→ 1a-b] Entro il termine del mese di ottobre (incontri e condivisione con personale di servizio / info e condivisione AC / elaborazione doc inerente);	<b>50</b> <b>(OB.sfidante)</b>	R.AREA FIN / DIRETTORE di FARMACIA  (analisi, elaborazione e pianificazione INIZIATIVE)  e collaboratori di servizio FARMACIA e FINANZIAR IO	<b>a-b] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI, con incontri ad hoc CON PERSONALE DI SERVIZIO / SEGRETARIO GENERALE e condivisione con AC / RIDEFINITI ORARIO E TURNI DI SERVIZIO AD HOC</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		<p>c] Pubblicizzazione iniziative di promozione ed apertura del sabato mattina;</p> <p>d] Attivazione progetto apertura sabato mattina.</p>	<p>→ 1c] assunzione determina ed affido servizio pubblicizzazione in tempo utile per info a cittadinanza entro settimana antecedente apertura del sabato;</p> <p>→ Da metà novembre 2020</p>		<p>(rispettivamente : condivisione piano di rilancio e apporto operativo e /apporto operativo)</p>	<p><b>C] 100%, NEI TEMPI PROGRAMMATI</b> <b>(determina n. 74 del 2/11 per affido servizio)</b></p> <p><b>EFFICACE MATERIALE DI INFO A CITTADINI DISTRIBUITO ENTRO 6/11 ed ulteriormente pubblicizzato su SITO WEB ENTE – BACHECHE – C/O SEDI ISTITUZIONALI e in FACEEBOOK)</b></p> <p><b>D] 100% NEI TEMPI PROGRAMMATI - apertura del sabato PUNTUALMENTE ATTIVATA DA SAB 14/11/2020, CON POSITIVO RISCONTRO DELLA CLIENTELA E RITORNO IN TERMINI DI FATTURATO</b></p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La responsabile dell'Area Finanziaria  
f.to Chiara Lalumera



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

### Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2020

**Responsabile dell'Area:**

Geom. Simone Pinotti (2020)

**Componenti della Giunta referenti dei programmi:**

Dott.ssa Giovanna Guerini

Sindaco Dott.ssa Chiara Drago

### SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA EDILIZIA PRIVATA E RISORSE UMANE ASSEGNATE

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
RESPONSABILE DI AREA	Simone Pinotti (2020)	D	Istruttore Direttivo Tecnico
EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA	Federica Mosconi fino al 30.11.2020 Nadia Degiorgi Ilaria Sporchia dal 19/10/2020	C C C	Istruttore Tecnico Istruttore Amm. Contabile Istruttore Tecnico



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## PREMESSA

Sulla base degli obiettivi di PEG previsti per gli anni precedenti ed alla luce procedure di mobilità completatesi nell'arco dell'anno in corso, in particolare la mobilità della P.O. dell'Area che attualmente, mediante convenzione con altro Ente, ricopre la posizione di P.O. ma con sole 15 ore settimanali in ragione delle 36 ore precedenti, generando quindi gravi carenze di organico ed anche alla luce della emergenza sanitaria in corso, gli obiettivi per l'anno in corso sono sostanzialmente tesi al completamento degli obiettivi avviati nell'anno precedente ed al mantenimento degli standard minimi per il corretto funzionamento dei servizi.

## PROGETTO PER L'ANNO 2020

In ordine ai progetti strategici e migliorativi per l'anno in corso la presente relazione intende illustrare in modo più analitico gli obiettivi migliorativi per l'anno 2020 e gli obiettivi di mantenimento degli standard raggiunti, in particolare:

### ATTIVITA' URBANISTICA

L'Ufficio Urbanistica che cura e gestisce i procedimenti strategici di trasformazione del territorio e di programmazione territoriale si occupa delle attività proprie dei procedimenti in tema urbanistico, in particolare:

- Curare l'Istruttoria di piani attuativi e/o altri piani comunque denominati in materia urbanistica, siano essi di iniziativa privata che di iniziativa pubblica;
- Proposte di deliberazione di adozione e/o approvazione di piani attuativi e altri piani comunque denominati in materia urbanistica;
- Eventuali valutazioni e controdeduzioni delle osservazioni in piani di iniziativa privata;
- Valutazioni, da condividere con estensore del piano, in ordine a controdeduzioni alle osservazioni nei piani di iniziativa pubblica;
- Pubblicazioni dei piani e programmi e dei relativi atti ai fini di una partecipazione ai procedimenti di programmazione e trasformazione del territorio;
- Rilascio certificazioni varie in materia urbanistica;
- Rilascio delle certificazioni in materia vincolistica;
- Deposito frazionamenti: ricezione e notifica dei documenti catastali riferiti ai frazionamenti delle aree;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti in ordine alle disposizioni ed informazioni sui contenuti del PGT (Documento di Piano, Piano delle Regole e Piano dei Servizi) e degli altri strumenti urbanistici particolareggiati e su piani provinciali e regionali (PTC del Parco del Serio, PTCP Provincia e PTR Regionale).
- Assistenza al cittadino ed informazioni sulla corretta applicazione e sui contenuti del Piano del Colore;
- Assistenza al cittadino ed informazioni circa i contenuti del PLIS;
- Affidamento incarico e coordinamento durante le attività di redazione del Piano Urbano del Traffico;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti sui contenuti e sulle disposizioni contenute nel Documento di Polizia Idraulica (R.I.M.);
- Attività istruttoria e cura delle procedure per la Sdemanializzazione corsi d'acqua esclusi dal RIM e individuati nel documento di polizia idraulica come corsi d'acqua sdemanializzabili;
- Cura delle attività istruttorie e delle procedure finalizzate alla Affrancazione del diritto livellario;
- Gestione di tutti i procedimenti per eventuali ricorsi amministrativi giurisdizionali;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.
- Gestione sportello all'utenza: 25,50 h/36 h settimanali.
- Gestione e implementazione informazioni sul portale comunale.

Personale addetto ai servizi URBANISTICI : 1 Funzionario Tecnico dipendente di altro Ente che svolge le funzioni di P.O. per 15 ore settimanali.

### ATTIVITA' DI EDILIZIA PRIVATA

L'Ufficio Edilizia Privata gestisce tutti i procedimenti afferenti gli interventi edilizi che avvengono sul territorio comunale e che riguardano interventi effettuati da proprietà private oltre alla gestione ed al rilascio di certificazioni ed autorizzazioni in materia edilizia, in particolare:





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- Curare la registrazione, l'istruttoria e l'emissione dei Permessi a Costruire ai sensi del DPR 380/01;
- Curare la registrazione e l'istruttoria di tutti i procedimenti edilizi comunicati con:
  1. SCIA;
  2. CILA;
  3. CIL;
  4. mutamenti destinazione d'uso;
  5. autorizzazioni per interventi stradali;
  6. autorizzazione alla collocazione dei mezzi pubblicitari;
  7. segnalazioni/comunicazioni per interventi su impianti di teleradiocomunicazione;
  8. pareri preventivi;
  9. interventi effettuati in attività edilizia libera;
- Attività di verifica in ordine ai procedimenti di cui alle Segnalazioni certificate di agibilità;
- Ricezione e registrazione dei certificati di conformità impianti;
- Gestione pratiche sismiche mediante portale telematico;
- Gestione di tutti i procedimenti in ordine alla vigilanza per l'edificazione e gli interventi edilizi in zone sismiche, controllo a campione ed eventuali autorizzazioni;
- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti in materia di contribuzione degli interventi edilizi effettuati da privati;
- Gestione di eventuali rateizzazioni del contributo di costruzione secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale con propri atti di deliberazione;
- Istruttoria e rilascio dei diversi certificati in materia edilizia o igienico sanitaria anche attraverso eventuali sopralluoghi per accertamento dello stato di fatto e delle consistenze;
- Procedimenti di accertamento e contenimento delle violazioni in materia edilizia ed urbanistica;
- Istruttoria e rilascio di provvedimenti sanzionatori per interventi abusivi in materia edilizia e gestione delle segnalazioni agli organi competenti;
- Istruttoria e gestione dei contributi a privati in materia di abbattimento delle Barriere Architettoniche;
- Accesso agli atti amministrativi mediante ricerca in archivio, assistenza allo sportello, predisposizione di copie per estratto, predisposizioni di copie integrali degli elaborati progettuali di grande formato mediante copisteria esterna, predisposizione di avvio del procedimento per estrazione di copia (in casi particolari);
- Rilascio PIN/PUK tessere sanitarie per tutti i cittadini;
- Gestione della toponomastica: denominazione strade, attribuzione numerazione civica, aggiornamento cartografia comunale e portale SISTER;
- Aggiornamento cartografia catastale sullo Sportello Telematico Comunale;
- Piani di zona e Piani per Insediamenti Produttivi: Istruttoria e gestione di tutti i procedimenti finalizzati alla affrancazione in diritti di proprietà di beni concessi in diritto di superficie nell'ambito di Piano di Zona o PIP.
- Gestione e istruttoria delle procedure di rimozione vincoli convenzionali, determinazione prezzo di vendita, prese d'atto, esclusione prelazione per gli immobili concessi all'interno di PDZ o PIP;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative contenute nel Regolamento Edilizio
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.
- Gestione sportello all'utenza: 25,50 h/36 h settimanali. Gestione e implementazione informazioni sul portale comunale.

Personale addetto ai servizi DI EDILIZIA PRIVATA: 1 Istruttore Tecnico e 1 istruttore Amministrativo Contabile part time 30 ore

## OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVO N. 1 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Alla luce dei contenuti degli obiettivi fissati nel PEG 2019 che prevedeva l'adozione della variante parziale al Piano di Governo del Territorio la cui adozione avrebbe potuto intervenire nell'anno 2020, come nei fatti è poi stato e cioè con adozione a giugno del 2020, l'obiettivo per l'anno in corso è quello di portare a compimento l'approvazione della variante generale al piano attraverso la pubblicazione dello strumento, l'acquisizione dei prescritti pareri, l'esame e valutazione delle eventuali osservazioni e la valutazione delle stesse al fine di procedere con la loro controdeduzione ed approvazione conclusiva della variante parziale al PGT.

### OBIETTIVO N. 3

Inoltre, vista l'emergenza epidemiologica in atto, e considerato che per il Cittadino si rende indispensabile poter accedere al proprio fascicolo sanitario elettronico (FSE) in tempi brevissimi, al fine di poter controllare gli esiti dei tamponi e ottenere ricette/prescrizioni mediche direttamente online, si verificherà una forte richiesta di rilascio dei PIN della tessera sanitaria nazionale. Pertanto l'ufficio, che già provvedere al rilascio del PIN principalmente per la presentazione delle pratiche edilizie in modalità telematica, vuole offrire e garantire il servizio di rilascio PIN anche come supporto alle esigenze dei cittadini puramente sanitarie e non collegate alle pratiche edilizie, servizio da gestire, previo appuntamento telefonico, direttamente in



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

presenza del richiedente, o eventualmente del genitore in caso di minorenni. Si prevede un significativo incremento di richieste di rilascio PIN.

## **OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

### **OBIETTIVO N.2 – MANTENIMENTO PERFORMANCE IN PERIODO EMERGENZIALE**

Tra gli obiettivi per l'anno 2020 si prevede anche un obiettivo di "mantenimento" delle attività ordinarie d'ufficio anche in periodo di emergenza pandemica da COVID-19, in particolare riuscire a svolgere le attività d'ufficio con regolarità e nei tempi di norma a fronte del periodo di difficoltà e di emergenza in corso nell'anno 2020 è certamente un plus che richiede sforzi notevoli da parte del personale assegnato a questa area il quale svolge la propria attività in presenza e non in modalità agile così da rendere, anche al cittadino, tutti quei servizi fruibili direttamente allo sportello.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2020

Obiettivo strategico	N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo
PGT	1	1. Piano di Governo del Territorio. - Pubblicazione adozione del piano - Acquisizione dei relativi pareri di competenza - Esame osservazioni - Controdeduzioni alle osservazioni - Approvazione definitiva del PGT – il termine, per ragioni indipendenti dalla volontà di questa struttura, potrebbe essere nell'anno 2021.	Esperimento attività di cui al punto 1) entro il 31.12.2020 .
ATTIVITA' URBANISTICA ED EDILIZIA – SICUREZZA SUL LAVORO	2	1. Mantenimento performance in periodo emergenziale da COVID-19 – Sicurezza sul Lavoro: acquisto DPI e materiale sanitario connessi all'emergenza sanitari da Covid-19.	Continuazione del servizio anche in periodo emergenziale e completamento delle attività d'ufficio nei termini di legge
ATTIVITA' EDILIZIA		2. Implementazione nuova modalità di rilascio PIN CNS e Servizio al cittadino per rilascio PIN per accesso al fascicolo sanitario elettronico, entro 48 ore dalla richiesta telefonica di appuntamento	N. PIN da rilasciare +200 entro il 31.12.2020

## RISULTATI CONSEGUITI – ANNO 2020

Indicatori	Previsione
Obiettivo 1.1 Piano di Governo del Territorio.	fatto si Le attività connesse alla revisione parziale dello strumento urbanistico generale sono state esperite con regolarità e secondo l'ordine procedimentale imposto dalle norme vigenti sia in materia di valutazione ambientale strategica sia in ordine al procedimento di approvazione del piano. Sono stati raccolti i pareri degli Enti interessati ed in particolare la Provincia di Bergamo ed il Parco del Serio e sono state valutate ed esaminate le proposte di osservazioni al piano. L'Ufficio ha fornito una propria valutazione tecnica rispetto alle proposte di osservazione. Il Procedimento si è concluso con atto del Consiglio Comunale n. ____ del ____ ed il piano è stato pubblicato sul BURL n. ____ del ____
Obiettivo 2.1 Mantenimento performance in periodo emergenziale da COVID-19 (Attività urbanistica ed edilizia – sicurezza sul lavoro)	fatto si L'Ufficio ha saputo garantire, anche durante il periodo emergenziale, lo svolgimento con regolarità delle attività proprie dei settori Urbanistica ed Edilizia. In particolare il personale ha saputo fare fronte alle istanze anche durante il periodo emergenziale ed anche parzialmente svolgendo la propria attività in presenza. Da evidenziare il notevole sforzo profuso, durante



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

	<p>l'emergenza sanitaria, per acquistare sul mercato beni ed i presidi sanitari necessari nello svolgimento di tutte le attività del Comune. In particolare acquistando presidi come mascherine, guanti monouso, acquistando erogatori di gel sanificanti e dotando la struttura comunale delle idonee segnaletiche e mezzi informativi. Si evidenzia che l'Ufficio ha operato anche in carenza di organico posto che la P.O della struttura ha operato per tutto l'anno 2020 in convenzione con altro Comune e quindi per sole 15 ore settimanali dal mese di febbraio.</p>
<p>Obbiettivo 2.2 Implementazione nuova modalità di rilascio PIN (Attività edilizia)</p>	<p>fatto si L'attività è stata esperita secondo le previsioni del progetto ed ha consentito di fornire un importante supporto ed assistenza ai cittadini, specialmente in periodo emergenziale consentendo agli stessi di ottenere il proprio PIN rivolgendosi agli uffici comunali. Nel corso dell'anno sono stati rilasciati n. PIN</p>

Il Responsabile dell'Area Edilizia Privata ed Urbanistica  
f.to Geom. Simone Pinotti



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## RELAZIONE FINALE SUL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

<b>AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI ED ECOLOGIA</b>	
<b>Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2020</b>	
<b>Responsabile dell'Area:</b>	Arch. Alessandro Dagai
<b>Componenti della Giunta referenti dei programmi:</b>	Dott.ssa Giovanna Guerini Dott. Andrea Gastoldi Sindaco Dott.ssa Chiara Drago

## SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI ED ECOLOGIA E RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>Servizio</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
<b>RESPONSABILE DI AREA</b>	Alessandro Dagai	D	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>
<b>LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</b>	Silvia Delcarro	C	<b>Istruttore Tecnico</b>
	Osvaldo Marchetti	C	<b>Istruttore Amm. Contabile</b>
<b>ECOLOGIA</b>	Tiziana Scarpellini	D	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>
<b>OPERATORI</b>	Patrizia Pea	A	<b>Operatore</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

## PREMESSA

### ATTIVITA' MANUTENTIVA

L'Ufficio Manutenzioni cura e gestisce i procedimenti e gli interventi manutentivi di tutto il patrimonio comunale sia esso edilizio o di attrezzature e servizi come di infrastrutture si prefigge quale obiettivo il mantenimento del patrimonio comunale, in particolare:

- Appalti e affidamenti di tutti i servizi manutentivi esternalizzati e necessari all'espletamento delle funzioni di gestione del patrimonio;
- Esperimento delle indagini di mercato o di manifestazioni di interesse tese alla individuazione degli operatori di mercato o delle più favorevoli condizioni mercatuali per l'affidamento dei diversi servizi o interventi manutentivi;
- Predisposizione degli atti di impegni di spesa per tutti gli interventi manutentivi;
- Predisposizione degli atti di impegni di spesa per tutti gli interventi di servizi non ricompresi nei contratti di affidamento dei servizi;
- Predisposizione degli atti di liquidazione dei diversi interventi manutentivi previa verifica della loro regolare esecuzione secondo i termini contrattuali;
- Predisposizione degli atti di impegni di spesa per l'acquisto di beni necessari all'espletamento delle funzioni di manutenzione del patrimonio immobiliare;
- Predisposizione degli atti di liquidazione dei diversi acquisti di beni previa verifica della loro regolare fornitura secondo i termini contrattuali;
- Coordinamento e predisposizione delle attrezzature e delle attività necessarie per l'esperimento delle diverse manifestazioni siano esse di iniziativa comunale o privata con patrocinio non oneroso;
- Coordinamento di tutte le attività di manutenzione degli immobili comunali;
- Coordinamento degli interventi di pulizia e decoro del patrimonio comunale con particolare riferimento ai servizi affidati in convenzione a Cooperativa Sociale;
- Gestione di tutti i servizi affidati in appalto esterno e coordinamento delle diverse attività;
- Espressione di parere, previa verifica della conformità, per tutte le istanze di occupazione del suolo pubblico;
- Istruttoria e redazione degli atti autorizzativi per tutti gli interventi da effettuarsi sulla viabilità comunale per allaccio a pubblici servizi sia da parte di privati che da parte di Enti erogatori dei pubblici servizi medesimi.
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.

### ATTIVITA' LAVORI PUBBLICI

L'Ufficio Lavori Pubblici gestisce tutti i procedimenti afferenti la realizzazione delle opere pubbliche sia di nuova costruzione che di manutenzione gestendo i procedimenti finalizzati all'affidamento dei lavori ed alla completa gestione dell'opera sino a regolare esecuzione o collaudo, in particolare:

- Predisposizione ed elaborazione del Programma triennale delle Opere Pubbliche e del Programma Biennale per l'acquisto di Beni e Servizi;
- Gestione ed elaborazione di tutte le procedure di pubblicazione e informazione dei piani e programmi di cui al punto precedente;
- Pubblicazione dei piani e dei programmi cui sopra attraverso idonei portali istituzionali
- Osservatorio Opere Pubbliche Regione Lombardia – Sito Internet Istituzionale (per quanto di competenza);
- Esperimento delle indagini di mercato o di manifestazioni di interesse tese alla individuazione degli operatori di mercato o delle più favorevoli condizioni mercatuali per l'affidamento dei diversi lavori;
- Esperimento delle attività di affidamento degli incarichi per le attività di progettazione, DL, collaudo e coordinamento della sicurezza, precedute se del caso da indagini di mercato o manifestazione di interesse;
- Esperimento di tutte le attività istruttorie e predisposizione degli atti per l'approvazione delle diverse fasi progettuali;
- Esperimento di tutte le procedure per indizioni di gare tese all'affidamento dei lavori anche in collaborazione con la CUC;
- Esperimento delle procedure di gara anche in collaborazione con la CUC;
- Esperimento delle attività di verifica dei requisiti e delle offerte ai fini della aggiudicazione negli appalti di lavori; - Provvedimenti di aggiudicazione dei lavori;
- Predisposizione dei documenti per stipula dei contratti di lavori;
- Coordinamento e attività di RUP durante la esecuzione dei lavori compresa l'approvazione degli atti di approvazione degli stati di avanzamento, delle liquidazioni e ogni altro atto necessario durante la esecuzione delle opere;
- Redazione collaudo delle opere o CRE ovvero approvazione dei collaudi o CRE redatti da professionisti esterni;
- Esperimento delle indagini di mercato per acquisto di beni e servizi tese alla individuazione degli operatori di mercato e delle più favorevoli condizioni mercatuali per l'affidamento di beni e servizi;
- Esperimento delle attività di indizioni di gare per acquisto di beni e affidamento di servizi;



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- Attività di valutazione delle proposte per le gare di acquisto beni e servizi sia per affidamento diretto che di esperimento delle procedure negoziate;
- Esperimento delle attività di verifica dei requisiti nelle procedure di aggiudicazione per affidamenti di beni e servizi;
- Provvedimenti di aggiudicazione di acquisto beni e servizi;
- Attività di gestione dei servizi e di verifica e controllo durante la fornitura dei beni;
- Collaudo o regolare esecuzione delle prestazioni di servizi o di fornitura di beni;
- Predisposizione degli atti di liquidazione per acquisto di beni e servizi;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.

## **ATTIVITA' INERENTI SERVIZIO SUAP - AMBIENTE – ECOLOGIA**

Questi Servizi si occupano principalmente di attività produttive, di tutela ambientale.

Nell'ambito del Servizio SUAP - Attività Produttive l'ufficio segue le autorizzazioni/segnalazioni all'esercizio di attività produttive, agricole, zootecniche e di deposito, nonché l'installazione ed esercizio dei distributori di carburanti stradali e privati. Sono compresi nel suddetto ambito, tutti gli endoprocedimenti autorizzativi finalizzati al rilascio/segnalazione di inizio attività/comunicazione per l'esercizio delle attività economiche.

Nell'ambito del settore di tutela ambientale, l'ufficio segue il Gestore del Servizio di Igiene Urbana e tutte le procedure di gestione dalla raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e del Centro di Raccolta rifiuti comunale, la gestione delle procedure inerenti bonifiche di aree, la gestione delle operazioni di disinfezione e disinfestazione di aree manufatti e verde pubblico, la gestione di esposti connessi con inconvenienti igienico-sanitari di varia natura, la gestione delle autorizzazioni al taglio/manutenzione aree verdi private, la gestione del benessere animale.

Ai suddetti servizi fanno capo lo sviluppo dei seguenti ambiti:

### *Attività produttive e Sportello Unico Attività Produttive*

In attuazione del DPR 160/2010 e della LR 11/2014, che prevedono interventi volti a favorire l'adeguamento degli sportelli unici per le attività finalizzati al miglioramento del servizio reso alle imprese ed alle Linee guida regionali per lo sviluppo dei SUAP, è stata attivata la partecipazione a percorsi di formazione organizzati da Regione Lombardia, UnionCamere e CCIAA di Bergamo finalizzati alla realizzazione di interventi di semplificazione tesi al raggiungimento di livelli di Servizio SUAP elevati ed uniformi sul territorio, nonché promossa la partecipazione ai tavoli di lavoro e di coordinamento del gruppo ristretto della CCIAA di Bergamo per la standardizzazione delle procedure.

Gestione procedimenti connessi con l'esercizio di attività economiche attraverso coordinamento pareri Enti Terzi, convocazione conferenze di servizi sincrone e/o asincrone, rilascio provvedimenti/titoli autorizzativi e gestione SCIA/Comunicazioni per l'inizio/modifica/cessazione di attività economiche: attività produttive e di deposito, attività zootecniche, agricole, attività in campo alimentare, gestione delle procedure di Notifica e Registrazione REG CE 852 e853/2004 -183/2005 – 1069/2009 di competenza di ATS che dal 2017 transitano attraverso il SUAP con i conseguenti e correlati riallineamenti procedurali.

Rilascio di pareri e partecipazione a conferenze di servizi in ordine a procedure autorizzative delle attività economiche, scarico in suolo/sottosuolo, pozzi, procedure di autorizzazione integrata ambientale, procedure di autorizzazione alla gestione di rifiuti speciali e emissioni in atmosfera ai sensi del Testo Unico Ambientale D.Lgs 152/06 nonché inizio/modifica/cessazione attività, notifica e registrazione REG CE 852e853/2004, 183/2005 e1069/2009 per competenza Veterinarie e Igiene degli Alimenti delle ATS, impianti distribuzione carburanti pubblici e privati, AIA ai sensi del DLgs 152.2006 e smi, impianti trattamento rifiuti, emissioni in atmosfera, procedure di messa in esercizio, PAUR, VIA, SIA, AUA ai sensi del DPR 160/2017e DPR59/2013 e pozzi di emungimento ai sensi del RD 1175 e RR;

### *Igiene Urbana*

Attività di coordinamento del concessionario del Servizio di Igiene Urbana, monitoraggio e controllo del servizio di raccolta rifiuti urbani e spazzamento strade affidato a Servizi Comunali Spa, collaborazione con ufficio finanziario per verifica Piano Economico Finanziario.

Affidamento e gestione servizi di disinfestazione, di derattizzazione comprese eventuali azioni necessarie per prevenire problematiche di varia natura in ordine a infestanti (ambrosia, processionaria, legionella, infezione muscina, ecc...) per la tutela del verde e della salute pubblica.

Esperimento delle attività di affidamento degli incarichi, provvedimenti di aggiudicazione, predisposizione degli atti di liquidazione.

### *Fontanili*

Affidamento e gestione manutenzione/sfalcio in seguito a Convenzione con Parco Regionale Fiume Serio.

Esperimento delle attività di affidamento degli incarichi, provvedimenti di aggiudicazione, predisposizione degli atti di liquidazione.

### *Qualità dell'Aria*

Attività correlate alla verifica dell'aria dettate dai Protocolli regionali ed agli accordi del Bacino Padano.

Monitoraggio sul territorio comunale in ordine a molestie olfattive.





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

Bonifiche – indagini suolo/sottosuolo

Gestione di piani di indagine preliminare e/o bonifiche, attraverso l'indizione e la gestione di Conferenze di servizi con autorità competenti, nonché verifica di autocertificazioni per terre e rocce da scavo da cantieri secondo le nuove disposizioni di legge. Attività per le problematiche connesse con inquinamento suolo/sottosuolo/falde.

Spandimenti

Verifica sul territorio delle attività di spandimento reflui, compost e ammendanti. Rumore

Gestione autorizzazioni in deroga ai limiti da attività temporanee secondo disposizioni delle NTA della zonizzazione acustica vigente.

Autorizzazioni al taglio piante ai sensi del regolamento Comunale sulla tutela del patrimonio arboreo:

Ricevimento, istruttoria e rilascio/diniego delle autorizzazioni in conformità al regolamento comunale ed ai vincoli comunali e sovracomunali.

Benessere animale

Affidamento e gestione cani abbandonati sul territorio e/o derivanti da operazioni di controllo da parte delle Forze Pubbliche.

Esperimento delle attività di affidamento degli incarichi, provvedimenti di aggiudicazione, predisposizione degli atti di liquidazione.

Sviluppo sostenibile

Implementazione di procedura di manifestazione di interesse per la realizzazione di infrastrutture di ricarica elettrica sul territorio comunale. Gestione e verifica fatturazioni Fonti Energetiche Rinnovabili Comunali.

Valutazione impatto ambientale/Valutazione Ambientale Strategica

Pareri ambientali in merito a VIA/VAS per attività ed interventi vari in conformità al D.Lgs. 152/06 e smi.

Educazione e promozione ambientale

Promozione di manifestazioni e/o informazioni di promozione ambientale: giornata del verde pulito, gestione rifiuti urbani, attività di compostaggio domestico.

Gestione segnalazioni ed esposti in materia di amianto, scarichi reflui, problematiche igienico-sanitarie; benessere animale, rifiuti abbandonati, tetti e/o edifici pericolanti, spandimenti di varia natura nei terreni, molestie olfattive, patrimonio verde privato, segnalazioni di varia natura e costruzione ed implementazione di archivi cartacei e telematici.





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2020

### LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Risultati conseguiti
<b>1. AREA TERRITORIO: PIÙ FUNZIONALITÀ</b> Azioni mirate a: -Rigenerazione centro storico -Riqualficazione parchi pubblici		<b>1. AREA TERRITORIO - PIÙ FUNZIONALITÀ:</b> Rigenerazione centro storico mediante riqualificazione e revisione degli spazi dedicati al traffico e alla sosta. Riqualficazione parchi pubblici mediante analisi della situazione attuale e adeguamento e messa in sicurezza dei parchi pubblici e installazione cartellonistica	Approvazione di almeno due progetti inerenti.  Attivazione di almeno due lavori inerenti.	Si è provveduto alla approvazione e alla relativa attivazione di più di due lavori inerenti la rigenerazione centro storico e riqualificazione viabilità e spazi di sosta o parchi pubblici mediante addividendo, previa analisi della situazione attuale, adeguamento e messa in sicurezza dei parchi pubblici, installazione cartellonistica, ed importante sistemazione del verde esistente sul fossato, revisione <b>Obiettivo raggiunto al 100%</b>
<b>2.GESTIONE DELLA SITUAZIONE PANDEMICA:</b> L'area si trova in una situazione di carenza di organico. I carichi di lavoro e le incombenze per quanti sono rimasti in servizio sono andate aumentando. L'obiettivo si pone di far sì che la situazione venga affrontata, almeno per quanto riguarda l'ordinaria gestione dei compiti istituzionali, contenendo e limitando per quanto possibile i disservizi ed i disagi.	1	<b>2.GESTIONE DELLA SITUAZIONE PANDEMICA:</b> Analisi e risposta delle necessità del territorio esposte in relazione alla attuale situazione pandemica che ha portato ad una inusuale gestione operativa anche in relazione allo smart working. Si considerino le operazioni di pulizia e sanificazione legate ai locali comunali durante le situazioni di lockdown e di ripresa delle attività con particolare riferimento alle scuole, la biblioteca, gli spazi sportivi e pubblici in genere.	Regolare inizio di almeno due servizi	Si è provveduto all'attivazione di vari servizi attinenti le necessità del territorio in relazione alla situazione pandemica. Si segnalano le numerose operazioni di pulizia e sanificazione dei locali comunali durante le situazioni di lockdown e di ripresa delle attività con particolare riferimento alle scuole, la biblioteca, gli spazi sportivi e pubblici in genere. In particolare, l'organizzazione delle turnazioni di refezione. <b>Obiettivo raggiunto al 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

<p><b>3.GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI</b></p> <p>Contributi straordinari relativi alla Legge n. 160 del 2019 e alla L.R. 4.5.2020 n.9 e altri</p>		<p><b>3.GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI</b></p> <p>Processi di appalto delle opere comprensive di progettazione (spesso interna), sicurezza, validazione, approvazione, appalto, contabilità e certificazione; ripristino presso la mensa della scuola dell'infanzia comunale, attraversamenti e rilevamenti stradali, connessioni stradali percorsi utenza debole, traffic calming in via Rocca</p>	<p>Approvazione di almeno tre progetti inerenti</p> <p>Attivazione di almeno tre lavori inerenti</p>	<p>Si è provveduto alla approvazione e alla relativa attivazione di più di tre progetti straordinari relativi alla Legge n. 160 del 2019 e alla L.R. 4.5.2020 n.9 ed altre con attivazione dei relativi procedimenti. Si segnala che in taluni casi anche le funzioni tecniche specie di progettazione sono state svolte internamente.</p> <p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## ATTIVITA' INERENTI L'ECOLOGIA

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Risultati conseguiti
<b>1. SIU/COVID</b> Adeguamento e implementazione attività complementari/integrative del servizio di igiene urbana in relazione alle necessità/sviluppi dell'emergenza COVID.		<b>1. SIU/COVID</b> In relazione all'emergenza sanitaria COVID che si sta manifestando nel 2020 si prevede necessario rimodulare il SIU, organizzare interventi suppletivi di raccolta rifiuti, gestire chiusure e contingentamento accessi al CRC, adattare in via progressiva, in funzione dell'evolversi della situazione sanitaria, le attività di spazzamento meccanico e manuale.	Impegno costante per tutto il periodo emergenziale	Si è provveduto all'implementazione delle attività del servizio di igiene urbana in relazione alle necessità dell'emergenza COVID. In particolare si, organizzato interventi speciali di raccolta rifiuti, gestito chiusure e accessi al CRC, adattare le attività di spazzamento meccanico e manuale <b>Obiettivo raggiunto al 95%</b>
<b>2. SIU CONTROLLO.</b> Implementazione di un sistema di controllo ed efficientamento del servizio di igiene urbana.	2	<b>2. CONTROLLO ED EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA.</b> 1° fase: Richiesta al gestore del servizio di igiene urbana di un piano di pulizia del territorio meccanico e manuale organizzato; 2° fase: Controllo periodico del piano e del sistema di gestione rifiuti; 3° fase: Valutazione costi e ricavi con uffici competenti	1° fase: entro il 29.02 2°e 3° Fase: periodico sino al 31 dicembre	Si è interloquuto con il gestore del servizio ai fini dell'implementazione dell'efficientamento addivenendo a incontri e ponendo le basi per un sviluppo successivo. La situazione pandemica ha fortemente limitato l'azione <b>Obiettivo raggiunto al 85%</b>
<b>3. CONTRATTI ENERGIA</b> 3a) Ricostruzione e gestione passaggio POD fontane in seguito a cambio gestori. 3b) Gestione affidamento contratti energia per edifici pubblici in scadenza al 30.04.2020		<b>3. CONTRATTI ENERGIA</b> 3a) Alla luce di situazioni emerse in fase di liquidazioni periodiche si rende necessaria la ricostruzione di passaggi di POD tra vari gestori ed il riallineamento/migrazione al gestore attuale nonché idonee valutazioni economiche per reperimento risorse economiche. 3b) Alla luce di quanto emerso dall'esito delle gare di CEV, al fine di garantire in via transitoria la fornitura energetica agli edifici pubblici sino alla rimodulazione di gare da parte del CEV, si rende necessario ricostruire la questione contrattualistica, valutare le opportunità contrattuali in termini di finestre temporali ed in funzione delle particolari situazioni che caratterizzano le forniture/le infrastrutture e l'impiantistica di Cologno al Serio.	3a.1) Ricostruzione passaggi POD e costi 3a.2) Richiesta migrazione POD al gestore di energia attuale. Verifica presa in carico da parte del gestore affidatario. 3b) In collaborazione con l'Energy Manager comunale si prevede: 3b.1) Ricostruzione situazione contrattuale in funzione del tipo di infrastruttura 3b.2) Analisi POD energivori e individuazione tecniche gestionali finalizzate alla rimodulazione di costi 3b.3) Individuazione, adesione e sottoscrizione di contratti di energia in funzione della specificità delle infrastrutture comunali.	3a.1) Si è provveduto parzialmente e per quanto possibile alla ricostruzione passaggi POD e costi 3a.2) Si è provveduto parzialmente e per quanto possibile alla richiesta migrazione POD. 3b) In collaborazione con l'Energy Manager comunale si è provveduto: 3b.1) Ricostruzione situazione contrattuale in funzione del tipo di infrastruttura 3b.2) Analisi POD energivori e individuazione tecniche gestionali finalizzate alla rimodulazione di costi 3b.3) Individuazione, adesione e sottoscrizione di contratti di energia in funzione della specificità delle infrastrutture comunali. <b>Obiettivo raggiunto al 90%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2020

#### Responsabile dell'Area: dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi

Le principali azioni che sono state realizzate nel 2020 sono state:

- azioni di supporto rivolte alla popolazione che si trova in stato di bisogno, disagio o situazioni di svantaggio di tipo sociale e/o finanziario, mediante:
  - erogazione di un servizio di segretariato sociale professionale in tempo reale con l'obiettivo di aiutare l'utente ad esplorare le proprie risorse e come queste possano essere spese entro la società;
  - contributi economici mirati a favorire il riequilibrio di situazioni a rischio di povertà ed emarginazione, senza tuttavia ingenerare situazioni di assistenzialismo;
  - gestione delle azioni previste dalla mi
  - sura Reddito di Cittadinanza, per le parti affidate ai Comuni (verifiche dei requisiti, messa in rete nella gestione dei Puc);
  - integrazione di rette di ricovero presso istituti socio-assistenziali e case di riposo per soggetti indigenti, tenuto conto della reale capacità contributiva dei richiedenti;
  - costruzione di progetti a valenza socio-educativa rivolti in particolare alla sfera della disabilità, in collaborazione con agenzie educative del territorio, favorendo lo strumento dell'erogazione dei voucher sociali;
  - gestione del servizio di assistenza domiciliare;
  - applicazione dell'istituto dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE/ISEE) - quale livello minimo essenziale per ottenere l'accesso a prestazioni sociali agevolate, sulla base delle fasce ISEE approvate annualmente dall'Amministrazione comunale;
  - gestione della Banca Dati Casellario Assistenziale e del SIUSS – il tutto in raccordo anche con il nuovo strumento del Reddito di Cittadinanza
  - gestione delle pratiche “Bonus energia - Bonus metano” – Bonus idrico - mediante procedura informatizzata Sgate;
  - gestione misura “Nidi Gratis”;
  - gestione servizio Spazio Gioco comunale
  - attuazione di azioni che rientrano nella fascia “0-6 anni”;
  - attivazione e coordinamento delle misure di cui all'emergenza emergenza “Covid19”;
  
- sostegno all'attività dei locali gruppi ed associazioni di volontariato tramite:
  - erogazione di specifici finanziamenti tramite bando pubblico nel rispetto delle limitazioni previste dal D.L. 78/2010 e s.m.i.;
  - predisposizione dell'Albo dei beneficiari delle provvidenze economiche e gestione dell'Albo comunale delle associazioni;
  - co-progettazione con l'associazionismo locale e più in generale con il terzo settore;
  - iniziative di incentivo al volontariato che favoriscano lo sviluppo delle risorse della sussidiarietà orizzontale soprattutto fra le giovani generazioni in coerenza con la vigente normativa nazionale e regionale;
  - supporto alla locale associazione anziani nella realizzazione del soggiorno marino invernale per anziani (fino a poco prima del lock-down) ed altre iniziative finalizzate alla valorizzazione e alla promozione della figura dell'anziano come risorsa territoriale;
  
- azioni di supporto alla famiglia mediante:
  - gestione delle pratiche relative ai contributi statali per il sostegno alla maternità e alle famiglie numerose;
  - gestione dei buoni regionali a favore della famiglia;



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- 
- erogazione di buoni sociali rivolti a specifiche categorie (anziani, disabili, famiglie con minori) sulla base delle indicazioni e dei bandi predisposti dall'Ufficio di Piano – ambito 14;
  - attuazione interventi previsti da specifiche leggi di settore in collaborazione con l'Ufficio di Piano – ambito 14;
  - attuazione di politiche per la casa mediante:
    - gestione degli alloggi di edilizia residenziali pubblica di proprietà del Comune, secondo la normativa regionale Erp, con particolare attenzione all'applicazione della nuova normativa regionale a seguito della L.R. 16/2016 e R.R. 4 agosto 2017;
    - rendicontazione sul portale regionale “Casa e servizi” del patrimonio abitativo ERP e anagrafica dei locatari;
    - gestione procedura regionale contributi fondo solidarietà ERP per abbattimento spese di locazione ed erogazione dei benefici;
  - attuazione di tutti gli interventi previsti dal Piano Diritto allo Studio e più specificatamente:
    - gestione informatizzata dei servizi scolastici (iscrizioni – pagamenti – gestione presenze)
    - trasferimento – su progetti – di finanziamenti alle Scuole a sostegno della realizzazione dell'offerta formativa;
    - gestione dei servizi di refezione scolastica, trasporto scolastico, servizio pre-scuola e post-scuola; realizzazione degli interventi educativi e delle azioni previste nel Piano diritto allo Studio;
    - interventi di sostegno scolastico a favore di alunni disabili frequentanti le locali scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado – con prosecuzione degli stessi anche durante il tempo estivo;
    - gestione mediante procedura regionale del servizio di trasporto scolastico ed assistenza educativa a favore degli alunni della scuola secondaria di II grado;
    - fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
    - riconoscimento del merito scolastico e incentivo alla prosecuzione negli studi mediante erogazione di borse di studio comunali;
    - attuazione e monitoraggio degli interventi educativi (laboratori) previsti nel documento di Piano Diritto allo Studio;
    - progetto di promozione alla lettura rivolto alla fascia della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, a cura della biblioteca comunale con specifici interventi attuati in collaborazione con le scuole sulla base delle indicazioni del Piano diritto allo Studio;
    - coordinamento amministrativo del Consiglio comunale dei ragazzi;
    - rimodulazione servizi scolastici in funzione dell'emergenza COVID19;
  - attuazione di iniziative finalizzate alla promozione della cultura e della gestione partecipata del tempo libero mediante:
    - realizzazione di interventi culturali, teatrali, musicali e del tempo libero attraverso la promozione sul territorio di spettacoli ed eventi di intrattenimento e la partecipazione ad eventi/iniziativa culturali fuori il territorio come risocializzazione post-emergenza COVID19;
    - interventi in collaborazione con il sistema bibliotecario di Dalmine per la promozione della lettura degli adulti ed altre iniziative dallo stesso sponsorizzate;
    - collaborazione con la Parrocchia per la realizzazione del Centro Ricreativo Estivo mediante apposita convenzione, in attuazione degli indirizzi regionali che riconoscono agli Oratori rilevante funzione educativa-ricreativa e sociale con particolare attenzione all'applicazione delle normative COVID19;
    - promozione di attività sportive con la concessione a gruppi e associazioni sportivi delle palestre comunali e la gestione di impianti sportivi, la realizzazione di manifestazioni ricreative e sportive e del tempo libero in genere, in coerenza con il rispetto della vigente normativa COVID19;
    - aggiornamento – per la parte di competenza – del sito web comunale in tempo reale delle iniziative che vengono promosse sul territorio e dei servizi offerti dall'Area.
  - attuazione di iniziative promosse dall'assessorato alle politiche giovanili:



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

- realizzazione degli interventi afferenti alla sfera delle politiche giovanili nel rispetto della vigente normativa COVID 19;
- supporto amministrativo al gruppo giovani;
- gestione delle procedure per la promozione di progetti del servizio civile.

All'interno del generale programma degli interventi gli obiettivi strategici previsti per l'anno 2020, sono i seguenti:

## SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2020

Obiettivo strategico**	n	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti	RISULTATI CONSEGUITI
<b>AREA SOCIALE</b> <b>PIU' CURA</b>  <b>Gestione emergenza COVID</b>  <b>Obiettivo sfidante</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione servizio buoni alimentari COVID 19</li><li>- Gestione utenti Covid: organizzazione servizi socio-assistenziali in tempo reale durante la prima fase emergenza marzo/aprile</li><li>- Riorganizzazione delle modalità di ricezione utenza dopo il 18.05.2020</li><li>- Riorganizzazione delle modalità di assistenza on-line agli utenti dopo il 18.05.2020</li><li>- Gestione pratiche servizi scolastici in modalità smart-work</li><li>- Valutazione ingressi RSA post-emergenza COVID</li><li>- Rilascio PIN tessere sanitarie per consultazioni esiti tampone COVID</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- N. di buoni alimentari erogati</li><li>- N. utenti presi in carico</li><li>- N. di pratiche servizi scolastici gestite</li><li>- N. di pratiche ricevute con nuove modalità</li><li>- N. di utenti ricevuti</li><li>- N. di utenti valutati per RSA</li><li>- N. Pin rilasciati</li></ul>	<b>50</b>	<b>GHILARDI LIDIA:30%</b>  <b>ARESI LUCA: 25%</b>  <b>PRONAT MARIA TEODORA: 25%</b>  <b>SCHIEPPATI SARA: 20%</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buoni alimentari EROGATI: 283</li><li>- N. utenti presi in carico: 34 tramite Paniere Caritas 16 per SAD COVID 39 istanze per bando emergenza Covid</li><li>- N. 692 utenti ricevuti in presenza dal 20.05.2021 al 31.12.2021 – previo appuntamento</li><li>- N. 481 pratiche servizi scolastici gestione on-line in smart-work</li><li>- N. 1025 pratiche ricevute con nuove modalità (invio con mail o deposito presso cassetta postale)</li><li>- N. 27 utenti valutati per RSA</li><li>- N. 86 PIN rilasciati per accesso a fascicolo elettronico – Tessera sanitaria</li></ul> <p><b>OBIETTIVO REALIZZATO 100%</b></p>

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	RISULTATI CONSEGUITI
<b>AREA FORMAZIONE</b> <b>BIBLIOTECA</b>  <b>Obiettivo impegnativo</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Riorganizzazione del patrimonio librario a seguito della ristrutturazione della biblioteca comunale</li><li>Acquisto libri con fondi emergenza COVID 19</li><li>Stesura del nuovo regolamento della</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svuotamento di tutto il materiale librario presente in biblioteca</li><li>- Ricollocazione a scaffale di tutto il patrimonio librario della biblioteca prima</li></ul>	<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• IMERI DINA: 20%</li><li>• GRABBI SILVIA: 30%</li><li>• CONSONNI MARCO: 30%</li><li>• GHILARDI LIDIA: 20%</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svuotamento di tutti gli scaffali (preparazione scatoloni e spostamento a magazzino) per permettere ristrutturazione: dal 10 al 15 luglio 2020 (inizio lavori 16 luglio 2020)</li><li>• Valutazione per scarto o ricollocazione (più rietichettatura) di narrativa adulti e sezioni specifiche saggistica adulti (sport, cinema, musica...) svolto per tutto l'anno e terminato entro</li></ul>





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

		biblioteca e invio al referente politico	della riapertura al pubblico  - Predisposizione del nuovo regolamento			• Ulteriore valutazione scarto/ricollocazione di tutta la saggistica ragazzi da Ottobre 2020, conclusa entro 15 dicembre 2020. • Ricollocazione: al 9 ottobre 2020 sono stati riempiti tutti gli scaffali del nuovo arredo, in funzione della ripresa del servizio il 12/10/2020. • Proposta di regolamento inviata per l'approvazione del C.C. in data 19.11.2020 – Approvato con atto C.C. n. 62 del 18.12.2020.  <b>OBIETTIVO REALIZZATO AL 100%</b>
<b>AREA FORMAZIONE</b> <b>BIBLIOTECA</b>  <b>Obiettivo impegnativo</b>	<b>3</b>	Organizzazione servizio prestito a domicilio  Servizio prestito a domicilio di materiale librario con cadenza settimanale nei mesi di maggio e giugno e mensile a partire dal mese di ottobre	- Giorni di erogazione del servizio  - N. di utenti che hanno avuto accesso al servizio  - N. di prestiti erogati	<b>20</b>	• IMERI DINA: 30% • GRABBI SILVIA: 30% • CONSONNI MARCO: 40%	Prestito a Domicilio settimanale (a seguito del primo lockdown):  • 14-21-28 maggio - 62 utenti - 157 prestiti • Prestito a Domicilio settimanale: 4-11-18 Giugno - 28 utenti - 54 prestiti • Prestito a Domicilio mensile: 28 ottobre 2020 - 2 utenti, - 3 prestiti  Dal 5 novembre (secondo lockdown e chiusura biblioteca) attivato servizio di prestito a domicilio giornaliero – l'esperienza di Cologno al Serio ha fatto scuola nel resto della provincia di Bergamo, poiché la biblioteca comunale è stata la prima ad attivare il servizio).  • Novembre 2020: 22 giorni di consegna; 272 utenti - 459 prestiti  • Dicembre 2020: 23 giorni di consegna - 323 utenti – 577 prestiti  Totale 2020: • 52 giorni di erogazione servizio; • 687 utenti beneficiari del servizio • 1250 prestiti effettuati in modalità consegna a domicilio  <b>OBIETTIVO REALIZZATO AL 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

\*\*La supervisione e il coordinamento di tutti i necessari adempimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi sono svolti dalla Responsabile di Area, che si intende quindi coinvolta in tutti i progetti, anche se non indicato.

## **NOTA ESPLICATIVA:**

**Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%**, grazie anche alla straordinaria dedizione di tutto il personale che ha collaborato per fare in modo che i disagi dell'utenza fossero contenuti, garantendo oltre all'erogazione dei servizi straordinari più strettamente connessi all'emergenza COVID 19, tutta l'attività ordinaria in modo sempre puntuale, incluso il necessario supporto in presenza all'utenza più fragile non avvezza all'uso di strumenti informatici, anche durante i mesi di marzo/aprile/maggio 2020 dove il lockdown era totale.

Lo straordinario impegno mostrato da tutto il personale, che ha saputo riadattare i servizi, le modalità di funzionamento e di erogazione in funzione dei bisogni dell'utenza, facendo della flessibilità organizzativa il mantra che ha guidato tutta l'attività dell'area Servizi alla Persona, area che più di tutte è stata in prima linea nell'anno della pandemia, è sicuramente un aspetto che va evidenziato, a dimostrazione del fatto che mai come in tempi difficili la vera eccellenza – che nell'ordinario viene data per scontata - emerge e diventa guida dell'agire, anche grazie ad un grande lavoro di squadra di tutti quanti.





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## Misuratori attività ulteriori ed indicatori previsti – Anno 2020

INDICATORE	DATO DEFINITIVO
Proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2020: 80
Atti di Determinazioni	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2020: 147
Atti di liquidazioni	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2020: 229
Registrazioni pagamenti effettuati dagli utenti e verifica degli incassi	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2020: n. utenti moltiplicato per 10 mesi per i servizi educativi e per 12 mesi per gli altri servizi a pagamento - registrazioni mensili
Richieste di contributo da parte di persone fisiche	N. RICHIESTE: 428
Bandi diversi per contributi ad associazioni – ad utenti di scuole paritarie e di asili nido privati	N. BANDI: 10
Bandi per contributi a ricoverati in istituto e RSA	N. UTENTI CHE BENEFICIANO DEL CONTRIBUTO: 7
Convocazioni di commissioni e riunioni	N. CONVOCAZIONI: 5 commissioni convocate
Azioni a favore della prima infanzia – Nidi gratis	N. AZIONI: 65 istanze prese in carico
Attuazione interventi Diritto allo Studio e in particolare predisposizione servizi trasporto scolastico, refezione scolastica, pre-scuola, post-scuola	ATTIVAZIONE SERVIZI IN EMERGENZA COVID
Pratiche RdC (in funzione dei compiti che verranno assegnati ai Comuni dalla normativa)	N. PRATICHE GESTITE: 59 pratiche finalizzate
Compilazione di questionari e statistiche varie – Compilazione casellario assistenza INPS - SIUSS	N. PRATICHE INSERITE: 630 (istanze contributo, più utenti con agevolazione ISEE e utenti che beneficiano di prestazioni sociali anche senza ISEE)
Autorizzazioni uso strutture comunali (sale diverse – palestre)	AUTORIZZAZIONI RILASCIATE: 59 per sale comunali – 12 per palestre (due stagioni sportive)
Pratiche Sgate (Bonus energia – gas – idrico)	PRATICHE INSERITE: 263
Albo delle associazioni	ASSOCIAZIONI INSERITE: 31 associazioni
Servizio di segretariato sociale e servizi diversi di consulenza all'utenza	UTENTI PRESI IN CARICO NELL'ANNO: 89 + 692
Interventi relativi all'assistenza scolastica a favore dei disabili	UTENTI IN CARICO: 53
Gestione servizi per disabili (mediante progetti individualizzati e voucher)	VOUCHER EROGATI: 13 progetti
Servizio assistenza domiciliare anziani	UTENTI PRESI IN CARICO: 13
Acquisto coordinato materiale biblioteca	MATERIALE ACQUISTATO: 1.050 volumi
Attività di biblioteca (consulenza bibliografica – progetti con le scuole – supporto agli utenti)	ATTIVITA' DI BIBLIOGRAFIA PER NATI PER LEGGERE: 3 preparate in smartwork
Attività culturali proposte e partecipanti totali alle diverse iniziative/eventi culturali del territorio e non	SPETTACOLI REALIZZATI NELLA STAGIONE ESTIVA E UTENTI PARTECIPANTI: 6 eventi di cui 3 in presenza con 134 persone e n.3 eventi on-line
Attività sport e tempo libero/politiche giovanili	CALENDARIO PALESTRE
Protocolli con la Parrocchia (Cre ed altro)	CRE ESTIVO 2020
Gestione pratiche emergenza COVID 19	COME DA OBIETTIVI STRATEGICI

Lì, 11 gennaio 2021

La responsabile dell'Area Servizi alla Persona  
f.to Dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

<b>PROGRAMMA 7 AREA POLIZIA LOCALE</b>	
<b>Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2020</b>	
<b>Responsabile dell'Area:</b>	Dott.ssa Debora Bonzanni (dal 01.01.2020 al 24.06.2020)  Dott.ssa Monica Tresca (dal 25.06.2020 al 31.12.2020)
<b>Componenti della Giunta referenti dei programmi:</b>	Assessore Dott. Daniele Pezzoli  Sindaco Dott.ssa Chiara Drago

## SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE E RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>Servizio</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
<b>Responsabile di Area</b>	<b>Monica Tresca</b>	D/4	<b>Ufficiale di Polizia Locale</b>
<b>VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA COMMERCIO - SUAP  CENTRALE OPERATIVA</b>	<b>Gionata Pizzaballa</b>  <b>Giovanni Russo</b>  <b>Cinzia Peisino</b>	D/1  D/2  C/5	<b>Ufficiale di Polizia Locale</b>  <b>Ufficiale di Polizia Locale</b>  <b>Assistente di Polizia Locale</b>
<b>VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA  ATTIVITA' ESTERNA</b>	<b>Vincenzo Corona</b>  <b>Selene Rotatinti</b>  <b>Athos Pagliari</b>	C/1  C/1  C/1	<b>Agenti di Polizia Locale</b>

## PREMESSA

La Polizia Locale assolve a tre compiti fondamentali per la sicurezza: attività di Polizia Amministrativa, di Polizia Stradale e di Polizia Giudiziaria. In relazione a detti compiti opera negli spazi pubblici per garantire la regolarità della vita quotidiana, collabora con gli altri servizi della Pubblica Amministrazione per migliorare la qualità dello spazio pubblico, collabora con le forze di Polizia dello Stato nel contrasto alla criminalità e nel mantenimento dell'ordine pubblico. I servizi della Polizia Locale sono mirati sia alla prevenzione che alla repressione di illeciti a carattere amministrativo e/o penale per le materie di competenza ed attività dirette e di supporto ad altri enti a tutela della salute ed Incolumità Pubblica ed alla Sicurezza Urbana. Il 2020 è stato un anno diverso dal solito e



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

L'analisi dell'attività della polizia locale va correlata a circostanze differenti dalle consuete. L'emergenza Covid-19 ha segnato con evidenza anche l'attività della Polizia locale di Cologno al Serio: sono stati numerosi i controlli di persone e beni (in particolare esercizi commerciali, parchi e altri luoghi pubblici) eseguiti dal personale della Polizia Locale, anche in collaborazione con le Forze dell'ordine e associati direttamente o indirettamente al contenimento della pandemia e dei suoi effetti. L'emergenza ha richiesto alla Polizia locale uno sforzo importante rispetto al normale, dovendo affiancare all'attività ordinaria di controllo, presidio del territorio e contrasto all'illegalità, anche la gestione del territorio nell'epoca del Covid e dei Dpcm, in cui le restrizioni delle libertà hanno interessato migliaia di cittadini e in cui sono emerse problematiche inedite.

## SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2020

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	Risultato conseguito
<b>DECORO E VIVIBILITA' DEGLI SPAZI PUBBLICI</b>  Rendere gli spazi pubblici più accessibili e più sicuri attraverso una revisione delle finalità del loro utilizzo, la regolamentazione delle modalità di uso e costanti interventi di manutenzione e pulizia.	1	<b>1. ISTITUZIONE DELL'UFFICIO MOBILE:</b> Analisi e studio delle necessità del territorio esposte in primis dal cittadino attraverso un sistema mobile di front office (Ufficio Mobile) che consente al cittadino stesso di segnalare problematiche e situazioni particolari in strada o c/o il proprio quartiere, o c/o luoghi di particolare interesse ed aggregazione quali il mercato, il cimitero, nei pressi dell'oratorio, centro sportivo ecc..., dove l'UM staziona con il personale di PL a bordo. La segnalazione verrà subito presa in carico ed eventualmente inoltrata ad altri uffici competenti.  <b>2. SERVIZI DI VISIBILITA':</b> i servizi di alta visibilità, effettuati in forma appiedata nel centro storico da parte degli agenti del servizio esterno, sono finalizzati a svolgere, nella logica dell'attività di prossimità, un'azione di ascolto del cittadino residente, dei commercianti e degli utenti più in generale. L'obiettivo è quello di favorire sempre più una modalità relazionale con il cittadino ed un controllo del territorio in grado di valorizzare la vicinanza e la prossimità e un rapporto più stretto con gli abitanti per cogliere le necessità prima che queste emergano come problemi irrisolti. A ciò consegue un aumento della percezione di sicurezza e un controllo più diretto del territorio.	 ✓ servizi effettuati con Ufficio Mobile: => n°1 a settimana ✓ esposti/ segnalazioni ricevute: => n°3 a settimana ✓ risposte all'esponente => n°1 a settimana           ✓ Servizi appiedati: => n° ore 5 a settimana	<b>30%</b>	tutti	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	Risultato conseguito
<b>CONTROLLO E PREVENZIONE</b>  Operare un controllo di prossimità finalizzato a prevenire azioni pericolose e illegali, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e della videosorveglianza.	2	<b>1. MANUTENZIONE STRUMENTI DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>  Al fine di mantenere un puntuale ed efficiente funzionamento del sistema di videosorveglianza comunale che garantisca un efficace strumento di controllo del territorio e dei beni patrimoniali e di supporto nelle attività di indagine di polizia giudiziaria per tutte le FF.PP, si è affidato il servizio di manutenzione ad una ditta specializzata.  <b>2. AMPLIAMENTO/ADEGUAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA</b> L'obiettivo è quello di ampliare il sistema di videosorveglianza interessando quelle aree strategiche ad oggi non ancora videosorvegliate o dove sono collocate strumentazioni vetuste e non funzionanti, quali le aree del mercato, della piattaforma ecologica, del cimitero, delle scuole e del centro storico. Ciò in una logica correlata alle necessità determinate dall'emergenza Covid-19 e dalla relativa normativa statale e regionale in tema di prevenzione e misure restrittive. L'obiettivo, che interessa trasversalmente l'area Polizia Locale e l'area dell'ufficio tecnico – Lavori Pubblici, avrà anche la	1.Determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di manutenzione alla ditta specializzata: fatto si/fatto no  2. ✓ Determina di impegno di spesa per acquisto monitor c/o ditta specializzata: fatto si/fatto no ✓ Determina di impegno di spesa per realizzare: ampliamento licenza VMS, videosorveglianza cimitero, mercato, piattaforma ecologica, via dei Boschetti, centro storico, zona scuole e l'adeguamento del server: fatto si/fatto no	30%	tutti	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

	<p>finalità di prevenire/reprimere comportamenti illeciti quali l'abbandono dei rifiuti, i furti, le rapine, gli atti vandalici, lo spaccio di sostanze stupefacenti. L'obiettivo prevede anche il necessario adeguamento del sistema con nuova strumentazione tecnologica adeguata alla moderna tecnologia.</p> <p><b>3. SERVIZI COORDINATI CON ALTRE FF.OO</b></p> <p>L'obiettivo è quello di svolgere servizi ed attività in collaborazione e congiuntamente con le altre FF.PP per prevenire/reprimere illeciti amministrativi/penali e per effettuare controlli mirati e incisivi in tema di misure restrittive emergenza Covid-19. Inoltre l'obiettivo è, più in generale, quello di favorire un rapporto di collaborazione con le altre forze dell'ordine nelle attività di indagine di pg attraverso anche il sistema di videosorveglianza che consente l'inserimento dei c.d. <i>alert</i> e l'accesso in remoto ai sistemi per specifici procedimenti penali.</p>	<p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Servizi coordinati: =&gt; n° 2</li><li>✓ Accessi al sistema/alert: =&gt; n° 10</li></ul>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	Risultato conseguito
<b>PROMOZIONE CULTURA DELLA LEGALITA'</b>  Diffondere la cultura della legalità attraverso percorsi nelle scuole e con la cittadinanza, ampliare la conoscenza delle regole della vita comune fra tutte le comunità residenti.	<b>3</b>	<b>1. PREVENZIONE TRUFFE E RAGGIRI AGLI ANZIANI</b>  <b>Al fine di prevenire truffe e raggiri nei confronti dell'utenza più debole, non potendo incontrare l'utenza debole per le norme Covid-19, verrà realizzato dalla Polizia Locale materiale informativo circa le "le buone regole e consigli utili a prevenire truffe e raggiri". Detto materiale verrà esposto negli uffici comunali ove sia presente un front office e nei luoghi di aggregazione quali ad esempio il centro anziani.</b>	1 Realizzazione materiale informativo: Fatto sì/fatto no	<b>10%</b>	Tutti	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	Risultato conseguito
<b>VIABILITA' PER LA SICUREZZA</b>  Rivedere la viabilità del paese per renderla più sicura per pedoni, ciclisti e automobilisti, in particolare nelle aree più sensibili ad alto flusso di traffico (strade provinciali, scuole...)	4	<b>1. VIABILITA' LAVORI CENTRO STORICO:</b> Analisi e studio del traffico in relazione ai rilevanti cantieri stradali che interessano il territorio ed in particolare il centro storico e conseguente produzione di adeguati provvedimenti viabilistici.  <b>2.VIABILITA' SCUOLE:</b> Analisi e studio del traffico nelle aree di ingresso/uscita scuole in relazione alle esigenze di sicurezza stradale correlata alla sicurezza sanitaria per l'emergenza Covid-19 e conseguente produzione di adeguati provvedimenti viabilistici.  <b>3.RICOGNIZIONE SEGNALETICA STRADALE :</b> Ricognizione di tutti gli stalli invalidi sul territorio al fine di emettere relativa ordinanza viabilistica nei casi in cui non sia stata fatta. 4.ricognizione e studio della segnaletica orizzontale/verticale sul territorio per effettuare nel 2021-2022 il necessario adeguamento .  <b>4.PROGETTO SEMAFORO PER RILEVAZIONE VIOLAZIONI:</b> l'obiettivo si propone la realizzazione del progetto, in coordinato con ufficio Opere Pubbliche, per installazione semaforo per le rilevazioni semaforiche via Milano e via Circonvallazione	1:emissione provvedimenti viabilistici: fatto si/ fatto no  2:emissione provvedimenti viabilistici: fatto si/ fatto no  3: mappatura della segnaletica presente sul territorio: fatto si/ fatto no  4. ✓ Determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di installazione semaforo nei confronti della ditta specializzata	30%	Tutti	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</b>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

	<p><b>5.PROGETTO PER L'INSTALLAZIONE DI NUOVO IMPIANTO SEMAFORICO LUMINOSO A SERVIZIO DELL'ATTRAVERSAMENTO PEDONALE IN VIA MILANO E RELATIVO PROVVEDIMENTO VIABILISTICO</b></p>	<p>fatto si/fatto no (entro 31/12/2020) obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche</p> <p>✓ Determina di impegno di spesa per la dotazione del software di interfaccia Concilia Windows con il sistema En Ves Evo MVD di Maggioli. fatto si/fatto no (entro 31/12/2020) obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche</p> <p>✓ Avvio del servizio di postalizzazione con la ditta Maggioli: fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)</p> <p>5. ✓ Determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di installazione semaforo nei confronti della ditta specializzata: fatto si/fatto no (entro 31/12/2020) obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche.</p> <p>✓ Emissione provvedimento viabilistico: fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

## Misuratori attività ed indicatori previsti – Anno 2020

Indicatori	Previsione
servizi effettuati con Ufficio Mobile	=> n°1 a settimana
esposti/segnalazioni ricevute	=> n°3 a settimana
risposte agli esposti	=> n°1 a settimana
servizi appiedati	=> n° ore 5 a settimana
determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di manutenzione del sistema di videosorveglianza alla ditta specializzata	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per realizzare: ampliamento licenza VMS, videosorveglianza cimitero, mercato, piattaforma ecologica, via dei Boschetti, centro storico, zona scuole e l'adeguamento del server	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per acquisto monitor da ditta specializzata	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
Servizi coordinati con altre FF.OO.	=> n° 2 (entro 31/12/2020)
Accessi al sistema videos/alert per altre FF.OO. e attività di indagine in coordinato	=> n° 10 (entro 31/12/2020)
Realizzazione materiale informativo per contrasto truffe e raggiri agli anziani	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
emissione provvedimenti viabilistici lavori centro storico	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
emissione provvedimenti viabilistici scuole per emergenza Covid-19	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
mappatura della segnaletica orizzontale/verticale presente sul territorio	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di installazione semaforo per rilevazione violazioni nei confronti della ditta specializzata. obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per la dotazione del software di interfaccia Concilia Windows con il sistema En Ves Evo MVD di Maggioli. obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di installazione semaforo pedonale in via Milano nei confronti della ditta specializzata. Obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
emissione provvedimento viabilistico intersezione semaforica pedonale in via Milano:	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

avvio del servizio di postalizzazione con la ditta Maggioli	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------

## Risorse strumentali disponibili funzionanti/con revisione annuale

quantità	Tipologia
5	Personal computers -
1	Stampante a noleggio -
1	Termorilegatrice -
1	Sistema videosorveglianza e sistema di portali lettura targa -
3	Autoveicoli -
1	fotocamere digitali -
1	etilometro

## CONSUNTIVO AL 31/12/2020

Indicatori	CONSUNTIVO
servizi effettuati con Ufficio Mobile	<p>- servizi effettuati con Ufficio Mobile: n°41 servizi - esposti/segnalazioni ricevuti: n.108 segnalazioni</p> <p>L'istituzione dell'U.M. ha permesso un nuovo approccio con l'utenza, più veloce e diretto, riscuotendo un ottimo risultato in termini di consenso.</p>
esposti/segnalazioni ricevute	<p>- esposti/segnalazioni ricevuti: n.108 segnalazioni</p> <p>Il numero significativo di segnalazioni ricevute con l'U.M. conferma l'utilità del servizio apprezzato dall'utenza per la presenza della polizia locale deputata all'ascolto delle problematiche direttamente su strada e in punti strategici quali ad esempio il mercato</p>
risposte agli esposti	<p>- risposte all'esponente: n.56 risposte e segnalazioni chiuse</p> <p>Il servizio, a disposizione del cittadino senza necessariamente recarsi presso uffici comunali, ha permesso una veloce risposta e soluzione della problematica</p>
servizi appiedati	<p>- servizi appiedati: n.312 servizi per un totale di 12 ore a settimana</p> <p>I servizi hanno permesso maggiore visibilità, ascolto e risposta al cittadino</p>
determina di impegno di spesa per realizzare: ampliamento licenza VMS, videosorveglianza cimitero, mercato, piattaforma ecologica, via dei Boschetti, centro storico, zona scuole e l'adeguamento del server	<p>- Fatto: si</p> <p>Con Det. n. 42 del 26/11/2020 è stato affidato il servizio alla ditta Suardi di installazione telecamere presso la piattaforma ecologica ed il mercato;</p> <p>Con Det. n. 49 del 15/12/2020 è stato affidato alla ditta Suardi il servizio di installazione telecamere presso centro storico, aree verdi/parchi e scuola;</p>



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

	Con Det. N. 50 del 15/12/2020 è stato affidato alla ditta Suardi il servizio di installazione telecamere presso il Cimitero
determina di impegno di spesa per acquisto monitor da ditta specializzata	- Fatto: si Det. n. 31 del 14/09/2020 è stato installato nuovo monitor
Servizi coordinati con altre FF.OO.	- Nr 2 servizi coordinati: effettuati servizi in coordinato con i Carabinieri atti a prevenire/reprimere violazioni alle misure restrittive Covid-19/Codice della Strada-Commercio-Droga
Accessi al sistema videos/alert per altre FF.OO. e attività di indagine in coordinato	- Accessi al sistema/alert: n° 118 da parte di forze dell'ordine locali e non solo
Realizzazione materiale informativo per contrasto truffe e raggiri agli anziani	Fatto si: realizzata locandina con regole e consigli utili a prevenire truffe e raggiri. Sottoposta al Sindaco; verrà distribuita nei tempi e nei modi conformi alle misure Covid-19
emissione provvedimenti viabilistici lavori centro storico	Fatto: si Emesse Nr 205 ordinanze viabilistiche che hanno disciplinato (e spesso modificato significativamente) la circolazione nel centro abitato ed in particolare nel centro storico permettendo la realizzazione dei lavori tuttora in corso
emissione provvedimenti viabilistici scuole per emergenza Covid-19	Fatto: si Emessi n. 4 provvedimenti viabilistici (ordinanze:138-149-151-166) che hanno permesso di disciplinare la circolazione veicolare e pedonale in sicurezza anche in relazione alle misure restrittive Covid-19 e alle linee guida della scuola per l'emergenza sanitaria.
mappatura della segnaletica orizzontale/verticale presente sul territorio	Fatto: si Determina n.33 del 01/01/2020 di affidamento beni e servizi a ditta specializzata per realizzare la nuova segnaletica orizzontale/verticale Dopo aver effettuato una ricognizione circa le priorità e le esigenze.
determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di installazione semaforo per rilevazione violazioni nei confronti della ditta specializzata. obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	Fatto si: a seguito di DGC n.84/2020-det 267/2020 e successivi atti si è resa possibile l'attivazione dell'impianto semaforico con rilevazione delle infrazioni a far data 28/12/2020. Il primo lotto di stampa, già notificato, consta di 458 sanzioni
determina di impegno di spesa per la dotazione del software di interfaccia Concilia Windows con il sistema En Ves Evo MVD di Maggioli. obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	Fatto si: a seguito di DGC n.84/2020-det 267/2020 e successivi atti si è resa possibile l'attivazione dell'impianto semaforico con rilevazione delle infrazioni a far data 28/12/2020. Il primo lotto di stampa, già notificato, consta di 458 sanzioni. La gestione si è resa possibile grazie anche all'installazione dell'interfaccia di Maggioli che traduce le immagini rilevate dal sistema semaforico in dati.
determina di impegno di spesa per affidamento del servizio di realizzazione del progetto di	Fatto si con det, n. 152/2020 è stato affidato il servizio alla ditta Sibestar per la



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

installazione semaforo pedonale in via Milano nei confronti della ditta specializzata. Obiettivo trasversale con Uff. Opere Pubbliche	realizzazione dell'impianto semaforico il cui attraversamento pedonale verrà disciplinato da apposita ordinanza viabilistica.
emissione provvedimento viabilistico intersezione semaforica pedonale in via Milano:	a causa di un problema elettrico l'attivazione del semaforo non è ancora stata realizzata. Il provvedimento viabilistico verrà pubblicato non appena il semaforo sarà funzionante.
avvio del servizio di postalizzazione con la ditta Maggioli	Fatto: sì Da luglio 2020 è stato avviato il sistema di postalizzazione Concilia Service 4.0 che consente di gestire il rilevante numero di accertamenti per violazioni CDS data l'installazione del sistema di rilevazione delle violazioni semaforiche all'intersezione via Circonvallazione-via Milano. Inoltre è stata fatta successiva determina di affidamento del servizio di postalizzazione alla ditta Maggioli necessaria ad adeguare e allineare le procedure sanzionatorie al numero di violazioni oggettivamente rilevate.

La responsabile dell'Area Polizia Locale  
f.to Dott.ssa Monica Tresca



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

---

Le sopra riportate relazioni sono state esaminate e vagliate dal Nucleo di Valutazione, in tale sede, sulla base degli effettivi riscontri operati da detto organismo, sono state validate le relazioni dei responsabili di Area sulla *performance* 2020 ed è stata effettuata la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di Peg alle strutture organizzative apicali ai fini dell'erogazione del premio di produttività del personale, come da apposti verbali in atti.

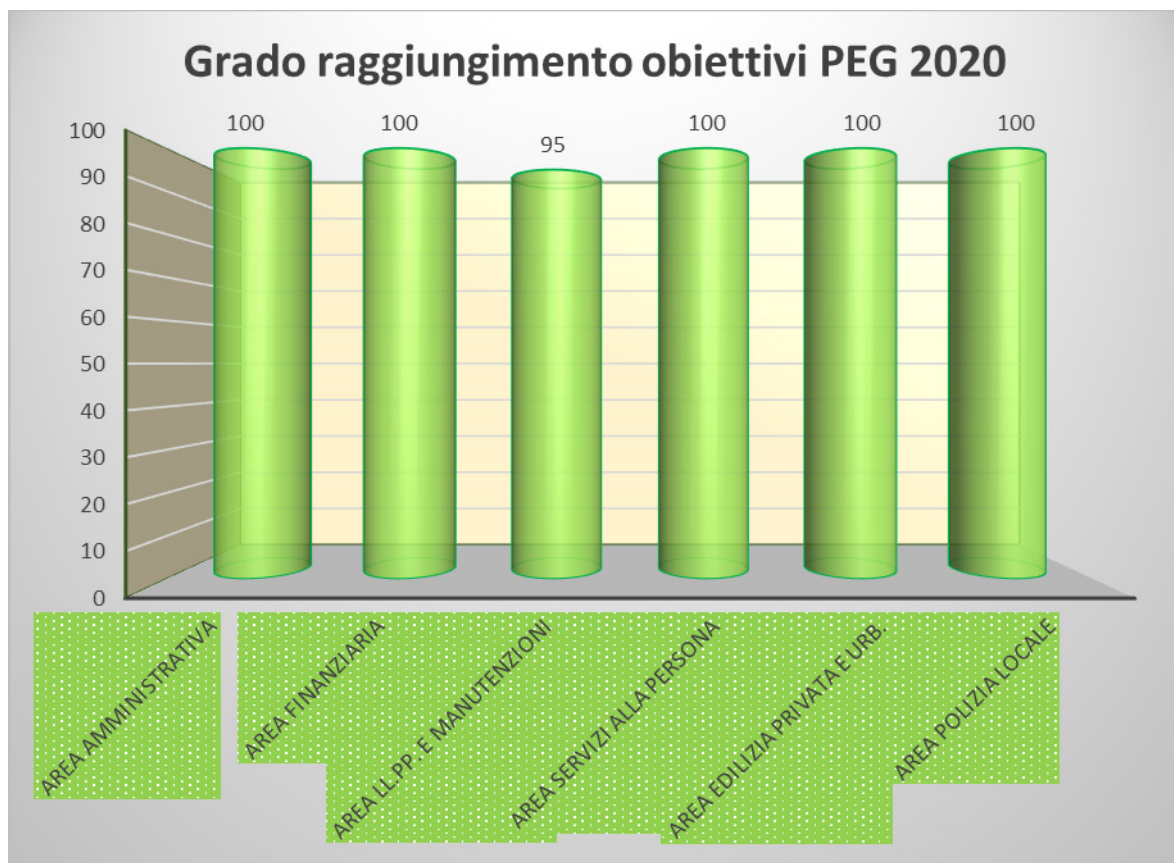


# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Si rappresenta di seguito, a mezzo grafici, lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali fissati in sede di programmazione strategica 2020-22 e sviluppati nel Piano esecutivo di gestione con riferimento all'anno 2020, calcolato sulla base delle effettive percentuali di realizzazione degli obiettivi, avvalorati dal Nucleo di Valutazione.

## ANNO 2020



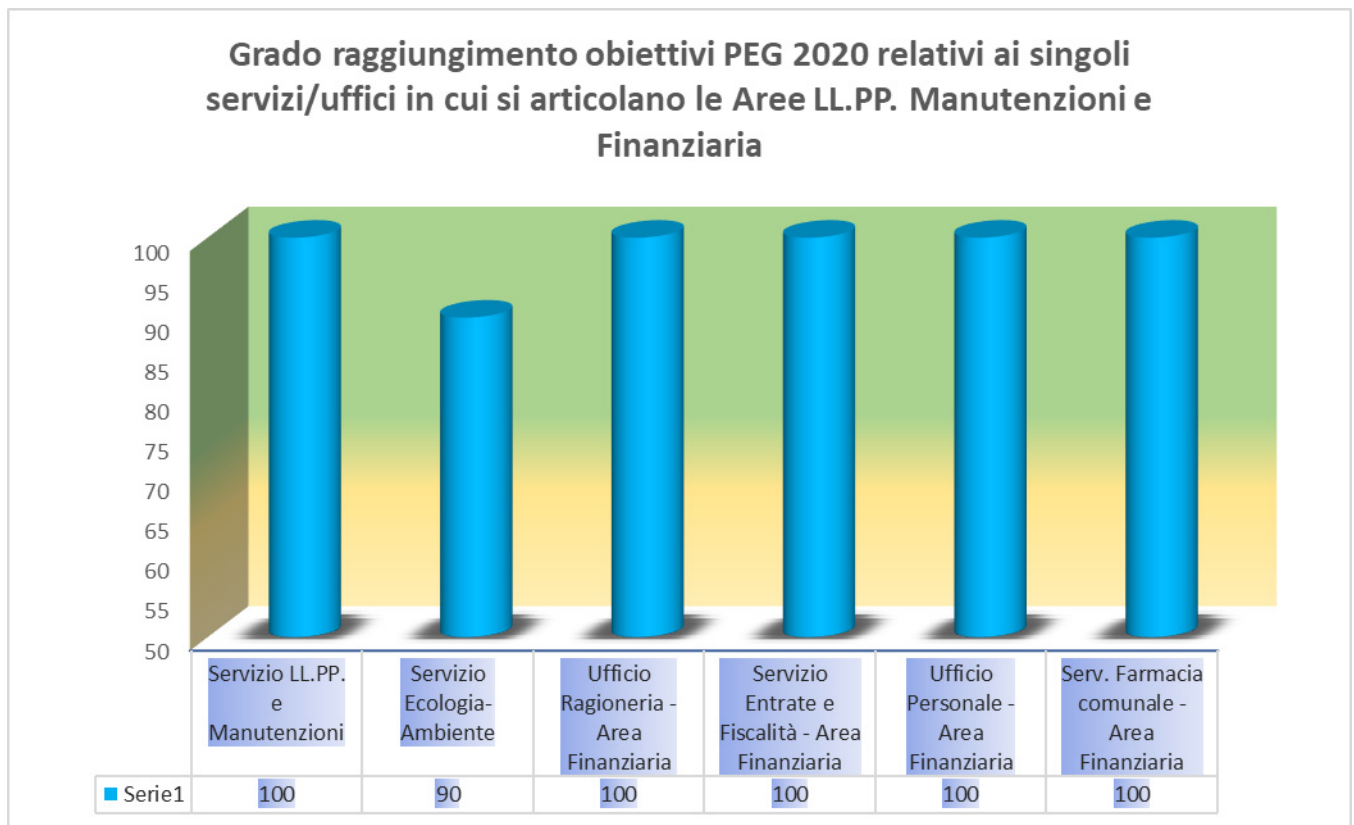


# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Si riporta più sotto il grafico che descrive il grado di realizzazione, nelle percentuali avvalorate dal NdV, degli obiettivi gestionali fissati nel PEG 2020, riferiti ai **servizi/uffici** in cui si articolano le Aree **Lavori Pubblici-Manutenzioni e Finanziaria**.

## ANNO 2020





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

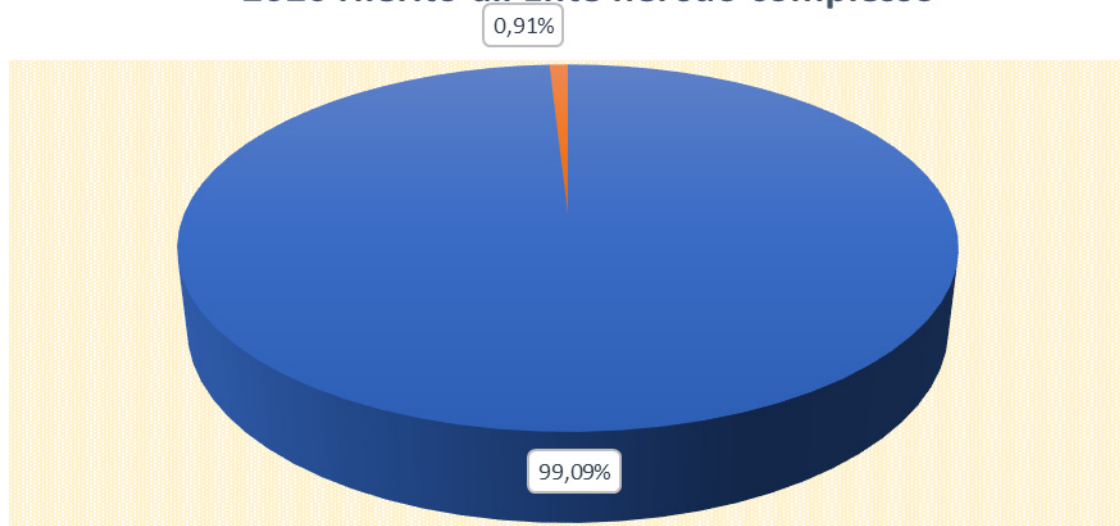
(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

Grafico a torta rappresentante il grado di raggiungimento, in percentuale, degli obiettivi gestionali stabiliti nel PEG 2020 riferito all'Ente nel suo complesso.

## ANNO 2020

### Grado complessivo di conseguimento degli obiettivi anno 2020 riferito all'Ente nel suo complesso



■ percentuale di conseguimento degli obiettivi

■ percentuale di mancato conseguimento degli obiettivi