



# 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. \_\_ del \_\_\_\_\_

## RELAZIONE sulla PERFORMANCE relativa al conseguimento degli OBIETTIVI stabiliti nel PEG ANNO 2021

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 2021-23** (*deliberazioni di CC n. 15 del 30/04/2021*) e **bilancio di previsione finanziario 2021-23** (*deliberazione di CC n. 15 del 30/04/2021*), sono stati declinati nel **Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021-23** 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.



# 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 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 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 2021 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 2021/2023.

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 2021 fissati in sede di programmazione, sviluppati nel più volte citato PEG 2021/2023 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 2021 -

### PROGRAMMA N. 1

<i>Strumenti di programmazione:</i>	<b>Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2021-2023</b> - approvato con deliberazione di CC n. 15 del 30/04/2021 -
	<b>Bilancio di previsione finanziario 2021-2023</b> - approvato con deliberazione di CC n. 15 del 30/04/2021 -
	<b>Piano esecutivo di gestione (PEG) triennio 2021-2023</b> - approvato con deliberazione di GC n. 96 del 21/09/2021 -
<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 2021-23 e, in particolare, con il piano esecutivo di gestione (PEG), approvato dalla Giunta comunale con atto deliberativo n. 96/2021, l'Amministrazione ha formalizzato gli obiettivi operativi rivolti a tutte le Aree in cui si articola l'Ente, tenuto conto del permanere dello stato di emergenza dovuto alla pandemia in corso, seppur mitigato dalla diffusione della campagna vaccinale alla quale la popolazione ha risposto in maniera massiccia.

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 2021, all'Area Amministrativa con riferimento rispettivamente al **Servizio Affari Generali e Organizzazione** ed ai **Servizi Demografici**.

#### *Servizio Affari Generali e Organizzazione*

Nell'anno 2021 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 far presente che i medesimi sono stati influenzati dall'assenza, che ha interessato larga parte dell'anno 2021, di due unità di personale appartenenti, una, al **Servizio Affari Generali e Organizzazione** e, l'altra, ai **Servizi Demografici**, circostanza quest'ultima che ha reso necessario modulare le tempistiche di attuazione di taluni progetti, come meglio evidenziato nel Piano esecutivo di gestione oggetto della presente relazione.

\*\*\*\*\*



# 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 2021/22, definiti con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 e sue ss.vv. si rappresenta quanto segue:

Obiettivo 1) **Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche**

L'obiettivo n. 1 per l'anno 2021 afferiva alla “*Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche*” indetta dall'Istat, nel periodo marzo-luglio del 2021, in attuazione dei Censimenti generali permanenti introdotti dalla L. n. 205/2017 (legge di bilancio 2018). La rilevazione ed è inserita nel Programma statistico nazionale.

Il progetto in argomento, suddiviso in 3 fasi operative, prevedeva in sintesi:

- la verifica della scheda anagrafica relativa alla Unità Istituzionale (UI), l'aggiornamento dei dati identificativi, la dichiarazione dello stato di attività e la conferma/verifica/modifica dell'elenco delle unità locali (UL) afferenti alla UI; la successiva attivazione dei diversi questionari relativi alle UL per l'inoltro dei modelli agli uffici, ai fini dell'aggiornamento dei dati da inserire susseguentemente da parte dell'ufficio assegnatario dell'obiettivo.
- La compilazione e il monitoraggio di tutti i questionari previsti dal censimento, compilando due modelli per la UI e tanti modelli quante sono le UL attive compresa l'Unità centrale. La fase di compilazione si componeva di diversi steps, sulla base delle risposte inserite si attivavano nuovi menù per il quali risultava necessario ricontattare gli uffici al fine di integrare i dati raccolti.
- Una terza fase, necessaria alla conclusione della rilevazione, consistente nella compilazione di tutti i modelli e nel relativo Check – controllo di congruenza tra i dati inseriti nei modelli UI/UL, in presenza di errori o accertamenti si doveva procedere alla correzione degli stessi accedendo nuovamente ai questionari, l'ultimo passaggio consisteva nell'invio definitivo dei dati processati.

L'obiettivo, articolato nelle fasi sopra elencate, per quanto di competenza dello scrivente ufficio, è stato realizzato nel rispetto delle tempistiche previste e dei criteri di misurazione e dell'output finale fissati nel PEG.

*Peso obiettivo: 15.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 10% - Luana 90 %.*

Obiettivo 2) **Adeguamento dei processi e delle policy/regolamenti dell'ente alle disposizioni del Reg. UE 679/2016**

L'obiettivo n. 2 si prefiggeva di implementare/completare l'attività di adeguamento dei processi alle norme introdotte dal Reg. UE 679/2016 (GDPR), in particolare in relazione al Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati, anche alla luce della nomina di un nuovo DPO per il biennio 2021-2022.

Tale obiettivo consisteva in una attività di raccolta di dati e informazioni dagli uffici comunali, di coordinamento degli stessi in base agli *input* forniti dal Responsabile della protezione dei dati al fine di giungere alla predisposizione e successiva approvazione del “*Registro delle attività/trattamenti*”, del PSSI (*Piano di sicurezza del sistema informativo*), più in generale, allo sviluppo e aggiornamento dei procedimenti e delle diverse informative e policy prescritte dal GDPR.

Scopo finale, al di là degli aspetti più strettamente procedurali, era quello di implementare, nell'ambito della gestione del trattamento dei dati, un processo organizzativo e consapevole negli operatori che trattano i dati votato maggiormente ad un approccio sostanziale piuttosto che meramente burocratico e legato al mero assolvimento degli adempimenti.

Il progetto prevedeva **tre fasi operative**, la terza fase consistente nell'*Approvazione del registro delle attività di trattamento, del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI), unitamente all'aggiornamento dei modelli/registri /informative in materia di privacy e coinvolgimento dei responsabili interessati e loro collaboratori ai fini di una gestione a “regime” del trattamento dei dati*” reca come scadenza il 31 marzo 2022, allo stato attuale, la fase realizzativa\_3 è a buon punto, si è in attesa di raccogliere i dati del registro dei trattamenti da parte di alcuni uffici, la bozza di PSSI è stata predisposta, così come la proposta deliberativa di approvazione dei suddetti documenti.

*Peso obiettivo: 20.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 50% - Cristina 25% - Luana 25%.*



# 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 3) Nuovo regolamento sull'orario di servizio e di lavoro

L'obiettivo n. 3, per le motivazioni esplicitate in premessa, prevede che due delle tre fasi operative siano realizzate, rispettivamente, entro la fine di marzo e la fine di aprile del corrente anno, nel modo seguente:

### **1° fase**

Verifica della normativa in tema di orario di lavoro e di servizio, attività ricognitoria delle esigenze di espletamento dei servizi da parte dei diversi uffici, sulla base delle indicazioni fornite dall'organo di vertice politico-amministrativo.

### **2° fase**

Predisposizione di uno schema di regolamento, sottoposizione del medesimo al segretario e all'organo politico e presentazione, ai fini della condivisione, ai responsabili di Area (31-03-2022).

### **3° fase**

Predisposizione deliberazione di approvazione del regolamento in questione ai fini dell'adozione da parte del competente organo politico-amministrativo (30-04-2022).

Al momento in ordine all'obiettivo in trattazione sono stati realizzati tutti gli *steps* previsti, il perfezionamento e l'approvazione degli stessi sono, al momento, rimessi all'organo esecutivo.

*Peso obiettivo: 30.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 75% - Cristina 25%.*

## Obiettivo 4) Individuazione operatore, con comprovata esperienza in ambito archivistico, cui affidare un intervento di censimento e riordino dell'archivio comunale

Il progetto n. 4 avente quale obiettivo finale - esaurita la fase iniziale di censimento, schedatura, riordino e selezione per lo scarto volta a ridurre il carico cartaceo gravante nei depositi e negli uffici - quello di consentire la gestione ordinaria dell'archivio comunale attraverso le risorse interne dell'Ente, previa idonee sessioni formative, era suddiviso nelle seguenti 4 fasi operative:

- **1° fase:** Consultazione e dialogo negoziale con operatori professionisti esperti in beni culturali ed eventuale sopralluogo dei siti comunali ove risulta allocato il patrimonio documentale.
- **2° fase:** Acquisizione offerte/progetti ai fini della predisposizione di un foglio-patti/Capitolato contenente le prestazioni da eseguirsi da parte dell'affidatario.
- **3° fase.** Individuazione operatore economico cui assegnare l'intervento tramite piattaforma telematica regionale.
- **4° fase:** Formazione archivistica del personale finalizzata alla corretta gestione della fascicolazione, del versamento degli atti in archivio e, in ultima istanza, della gestione/manutenzione a regime degli archivi comunali, unitamente all'adozione del Manuale di gestione documentale

L'obiettivo, per quanto attiene alle attività di competenza dello scrivente ufficio, è stato realizzato secondo modalità e tempistiche programmate. La sistemazione del patrimonio archivistico comunale e relativa messa a regime sono in corso di attuazione da parte dell'operatore affidatario del servizio, si rappresenta che la tempistica di esecuzione ha subito alcuni rallentamenti dovuti alla presenza, presso l'archivio centrale, di materiale ingombrante ivi depositato che ha ostacolato le operazioni di censimento/schedatura del patrimonio archivistico.

*Peso obiettivo: 35.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 55% - Cristina 45%.*



# 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' 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 2021

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

N. Obiettivo	Ponderazione	Descrizione obiettivo	Stato di attuazione alla data di rilevamento	% realizzazione
1	15	<b>Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche</b>	<p><b>1° fase</b></p> <p>Verifica della scheda anagrafica relativa alla Unità Istituzionale (UI), aggiornamento dei dati identificativi, dichiarazione dello stato di attività e conferma/verifica/modifica dell'elenco delle unità locali (UL) afferenti alla UI.</p> <p>Solo successivamente a tali operazioni si attivano i diversi questionari relativi alle UL e si procede all'invio dei modelli agli uffici, per l'aggiornamento dei dati che verranno inseriti dal ns. ufficio, nel portale del censimento, solo in una seconda fase.</p> <p>Si procede inoltre alla raccolta di tutti i dati relativi alla unità centrale.</p> <p><b>2° fase</b></p> <p>Compilazione e monitoraggio di tutti i questionari previsti dal censimento. E' necessario compilare due modelli per la UI e tanti modelli quante sono le UL attive compresa l'Unità centrale. La fase di compilazione si compone di diversi step, sulla base delle risposte inserite si attivano nuovi menù per il quali risulta necessario ricontattare gli uffici per integrare i dati raccolti.</p> <p><b>3° fase</b></p> <p>Per concludere la rilevazione, al termine della compilazione di tutti i modelli si deve procedere al Check – controllo di congruenza tra i dati inseriti nei modelli UI/UL.</p> <p>In presenza di errori o accertamenti si procede alla correzione degli stessi accedendo nuovamente ai questionari.</p> <p>La fase si conclude con l'invio definitivo dei dati.</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b></p> <p>Per ogni scheda on-line compilata il programma effettua un check che, in caso di esito negativo, impone al compilatore di intervenire nella relativa correzione.</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto con la compilazione di tutte le schede, il superamento dei check e l'invio entro il termine di legge.</p>	<p>L'obiettivo, articolato nelle fasi a fianco elencate, è stato realizzato nel rispetto delle tempistiche previste e dei criteri di misurazione e dell'output finale fissati nel PEG.</p> <p><b>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)

2	20	<b>Adeguamento dei processi e delle policy/regolamenti dell'ente alle disposizioni del Reg. UE 679/2016</b>	<p><b>1° fase</b></p> <p>Verifica degli atti/attività implementati/e per la gestione della privacy all'interno dell'Ente, necessità, carenze.</p> <p><b>2° fase</b></p> <p>Verifica delle attività svolte dai vari uffici ai fini della compilazione del registro dei trattamenti, in base alle indicazioni fornite dal DPO e sotto la direzione dello stesso.</p> <p><b>3° fase</b></p> <p>Approvazione del registro delle attività di trattamento, del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI), unitamente all'aggiornamento dei modelli/registri /informative in materia di privacy e coinvolgimento dei responsabili interessati e loro collaboratori ai fini di una gestione a "regime" del trattamento dei dati e attività connesse (31.03.2022).</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b></p> <p>Responsabilizzazione e sensibilizzazione in ordine alle misure organizzative ed operative che i dipendenti devono seguire ai fini di una corretta gestione dei dati personali.</p>	<p>Il progetto prevedeva <b>tre fasi operative</b>, la terza fase consistente nell'<i>Approvazione del registro delle attività di trattamento, del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI), unitamente all'aggiornamento dei modelli/registri /informative in materia di privacy e coinvolgimento dei responsabili interessati e loro collaboratori ai fini di una gestione a "regime" del trattamento dei dati</i>" reca come scadenza <u>il 31 marzo 2022</u>, allo stato attuale, la fase realizzativa <u>3</u> è a buon punto, si è in attesa di raccogliere i dati del registro dei trattamenti da parte di alcuni uffici, la bozza di PSSI è stata predisposta, così come la proposta deliberativa di approvazione dei suddetti documenti.</p> <p><b>90%</b></p>
3	30	<b>Nuovo regolamento sull'orario di servizio e di lavoro</b>	<p><b>1° fase</b></p> <p>Verifica della normativa in tema di orario di lavoro e di servizio, attività ricognitoria delle esigenze di espletamento dei servizi da parte dei diversi uffici, sulla base delle indicazioni fornite dall'organo di vertice politico-amministrativo.</p> <p><b>2° fase</b></p> <p>Predisposizione di uno schema di regolamento, sottoposizione del medesimo al segretario e all'organo politico e presentazione, ai fini della condivisione, ai responsabili di Area. (mar.2022).</p> <p><b>3° fase</b></p> <p>Predisposizione deliberazione di approvazione del regolamento di che trattasi ai dell'adozione da parte del competente organo politico-amministrativo. (apr. 2022)</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b></p> <p>Necessità di un adeguamento normativo del testo regolamentare attualmente in vigore e di un correlato adeguamento dello stesso al modello organizzativo in essere, al fine di poterne verificare la reale attuazione.</p>	<p>Al momento in ordine all'obiettivo in trattazione è stato realizzato lo <i>step</i> n. 1, mentre sono in corso le attività ai fini della realizzazione degli ulteriori <i>2</i> steps programmati.</p> <p><b>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)

4	35	<b>Individuazione operatore, con comprovata esperienza in ambito archivistico, cui affidare un intervento di censimento e riordino dell'archivio comunale</b>	<p><b>1° fase</b></p> <p>Consultazione e dialogo negoziale con operatori professionisti esperti in beni culturali ed eventuale sopralluogo dei siti comunali ove risulta allocato il patrimonio documentale.</p> <p><b>2° fase</b></p> <p>Acquisizione offerte/progetti ai fini della predisposizione di un foglio-patti/Capitolato contenente le prestazioni da eseguirsi da parte dell'affidatario.</p> <p><b>3° fase</b></p> <p>Individuazione operatore economico cui assegnare l'intervento tramite piattaforma telematica regionale.</p> <p><b>4° fase</b></p> <p>Formazione archivistica del personale finalizzata alla corretta gestione della fascicolazione, del versamento degli atti in archivio e, in ultima istanza, della gestione/manutenzione a regime degli archivi comunali, unitamente all'adozione del Manuale di gestione documentale.</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b></p> <p>Sistemazione del patrimonio archivistico comunale e relativa messa regime al fine di consentire una gestione in autonomia dell'archivio dell'Ente.</p>	<p>L'obiettivo, per quanto attiene alle attività di competenza dello scrivente ufficio, è stato realizzato secondo modalità e tempistiche programmate. La sistemazione del patrimonio archivistico comunale e relativa messa a regime sono in corso di attuazione da parte dell'operatore affidatario del servizio, si rappresenta che la tempistica di esecuzione ha subito alcuni rallentamenti dovuti alla presenza, presso l'archivio centrale, di materiale ingombrante ivi depositato che ha ostacolato le operazioni di censimento/schedatura del patrimonio archivistico.</p> <p style="text-align: center;"><b>100%</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, nelle tempistiche previste, un grado di realizzazione complessiva (media ponderata) pari al **98%**.

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2021

Indicatori	Previsione	Dati al 31.12.2021
• Deliberazioni di Giunta comunale	N. 130	N. 154
• Deliberazioni di Consiglio comunale	N. 55	N. 74
• Contratti	N. 12	N. 10
• Determinazioni del Responsabile	N. 60	N. 73
• Determinazioni del segretario comunale / direttore generale	N. 10	N. 08
• Atti di liquidazione	N. 70	N. 116
• Decreti sindacali	N. 30	N. 24
• Proposte di deliberazione	N. 40	N. 59
• Deleghe del Sindaco per stato civile e partecipazione ad assemblee, conferenze di servizio, ecc.	N. 20	N. 01
• Contratti personale dipendente	N. 05	N. 05
• Incontri di delegazioni parte pubblica e sindacale	N. 05	N. 6
• Interventi formativi gestiti	N. 10	N. 11
• Richieste di accesso agli atti	N. 10	N. 10
• Certificati di servizio	N. 05	N. /
• Autentiche copie provvedimenti e autentiche firme	N. 10	N. /
• Stampe calendario eventi e stampe diverse	N. /	N. /





# 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)

• Stampe del periodico comunale “Cologno in Comune”	N. 2	N. 2
• Sedute del Consiglio comunale	N. 10	N. 10
• Sedute di Giunta comunale	N. 50	N. 62
• Atti protocollati in entrata	N. 22.000	N. 19.263
• Atti protocollati in uscita	N. 7.500	N. 4357
• Atti notificati	N. 700	N. 463
• Atti pubblicati all’Albo pretorio on-line	N. 1.400	N. 1429
• Servizi di recapito / ritiro documenti uffici periferici	N. 60	N. 55
• Pubblicazione avvisi su tabelloni luminosi	N. 350	N. 128
• Inserimenti informazioni su sito web istituzionale	N. 220	N. 169

\*\*\*\*\*

## *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 **2021**.

Va da subito evidenziato che:

- il 2021 ha visto il Comune di Cologno al Serio (BG) subentrare in **ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) che ingloba anche l'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) di questo Comune. Sono state avviate e concluse le operazioni di test e di pre-subentro, propedeutiche al vero e proprio subentro in A.N.P.R. avvenuto in data 12 maggio 2021. Tutto ciò ha comportato consistenti azioni capillari finalizzate alla bonifica della banca dati anagrafica comunale, nonché un numero elevato di ore di formazione indispensabili al passaggio nella nuova banca dati nazionale e alla preparazione del personale dell'ufficio anagrafe che si è interfacciato a questo servizio attraverso un nuovo programma di gestione. Il perfezionamento del subentro dei dati è stato indispensabile per la corretta gestione e fluidità dei dati anagrafici presenti in ANPR;
- in data 03 – 04 ottobre 2021 si sono svolte le Elezioni Amministrative per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale. A partire dalla data di pubblicazione del Decreto di Indizione dei Comizi Elettorali, l'Ufficio Elettorale Comunale è stato coinvolto nella macchina elettorale che ha comportato un notevole impegno, non solo per il rispetto delle scadenze ben definite ed imposte dalla legge, ma anche perché per la prima volta il servizio è stato affrontato con il nuovo programma Civilia Next ANPR, che ha comportato un ulteriore impegno nell'attività di formazione del personale contestualmente al rispetto delle incombenze elettorali previste dalla normativa;
- con circolare n. 1 dell'Istat di Roma “Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2020 e Successivi” il Comune di Cologno al Serio, è stato scelto a campione per l'esecuzione di due indagini censuarie che si sono svolte nel quarto trimestre del 2021. L'attività ha previsto una prima fase finalizzata al miglioramento della qualità degli indirizzi, al fine di contenere le anomalie rilevabili sugli indirizzi e finalizzate a migliorare la qualità delle informazioni nei registri presenti in Istat. Ha fatto seguito una seconda fase di indagini sul territorio di tipo AREALE e da LISTA, caratterizzata dall'utilizzo di mezzi sperimentali tramite interviste via web o con tecnica cawi o in presenza. Per lo svolgimento di tali attività è stato necessario istituire un Ufficio di Censimento (UCC) deputato al coordinamento ed alla supervisione di ogni singolo aspetto dell'attività censuaria. Sono inoltre state previste attività propedeutiche e corsi di formazione ad hoc;
- dal maggio 2018 è stata avviata la procedura per il rilascio della “nuova” carta d'identità elettronica (C.I.E.) che ha sostituito in modo graduale la carta d'identità cartacea ed ora viene ampiamente richiesta anche prima della naturale scadenza, per gli innumerevoli servizi ad essa correlati quali: servizi di identificazione digitale, accesso ai servizi online garantiti dalla Pubblica Amministrazione ed enti locali, check-in negli hotel e registrazione presso operatori telefonici o banche, accesso ai mezzi dei trasporti pubblici, ingresso ai musei, concerti ed eventi sportivi in sostituzione dei biglietti, utilizzo come badge identificativo per l'accesso sul luogo di lavoro e come segnalazione della propria presenza ai fini dell'elaborazione delle buste paga e della gestione della sicurezza sul lavoro, utilizzo per firma digitale ecc;
- la C.I.E. (carta d'identità elettronica) per le funzioni di cui sopra, necessita dei codici PIN e PUK emessi per la prima metà dal Comune di Cologno al Serio (BG) e per la seconda metà dal Ministero dell'Interno. Per il recupero degli stessi l'Ufficio si fa carico e diventa tramite con il Ministero dell'Interno, sia attraverso la modalità di ristampa



# 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)

immediata allo sportello che tramite invio mezzo mail della prima metà del codice a cui fa seguito l'inoltro da parte del Ministero, da noi contattato per conto dell'Utente, della seconda metà dei codici;

l'Ufficio si è fatto carico di fornire una spiegazione accurata e dettagliata della nuova modalità d'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico mediante la C.I.E. (carta d'identità elettronica) attraverso la distribuzione di una "brochure informativa" da noi elaborata, indicante tutti i passaggi necessari per l'accesso alla piattaforma Regionale a partire dall' "app-c.i.e. – id", fondamentale per l'attivazione della carta d'identità elettronica, fino all'accesso diretto al fascicolo elettronico sanitario. Tale servizio risulta essere di fondamentale importanza soprattutto per le famiglie degli studenti di ogni ordine e grado del territorio, poiché consente l'accesso al fascicolo sanitario del minore;

- l'ufficio è stato impegnato nel proseguimento dell'attività di informatizzazione dei pregressi atti di stato civile dal 1981 al 1976, esistenti solo in formato cartaceo, avviando il caricamento manuale degli stessi, generando un archivio informatico storico, memoria unica di un Ente, degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio, consentendone, in questo modo, oltre che una migliore conservazione anche una più rapida certificazione e consultazione, completandoli con l'inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti;
- l'ufficio di stato civile ha continuato periodicamente ad avvisare i cittadini stranieri nati in Italia e residenti ininterrottamente dalla nascita nel territorio italiano, della possibilità di richiedere l'ELEZIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della legge del 5 febbraio 1992, n.91. Ciò ha comportato l'acquisizione di tutta la documentazione comprovante l'ininterrotta residenza in Italia, la formazione di appositi atti Sindacali per il riconoscimento della cittadinanza italiana e la comunicazione a tutti gli enti preposti dell'avvenuto riconoscimento e della modifica dello status giuridico;
- l'anno 2021 ha visto un sostanziale aumento delle richieste di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o divorzio così come previsto dagli artt. 6 e 12 del D.L. 12.09.2014, n. 132, convertito nella legge 10.11.2014, n. 162, in vigore dall'11.12.2014 nonché delle "Unioni Civili e Convivenze di Fatto" come previsto dalla legge 20.05.2016, n. 76;
- dall'anno 2021 è stata attivata una nuova modalità di trasmissione in formato elettronico delle DAT alla banca dati nazionale presso il Ministero della Salute, che permette una puntuale ed immediata trasmissione delle proprie disposizioni anticipate di trattamento introdotte con 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;
- con il subentro in ANPR il rapporto e la comunicazione con i Consolati Generali d'Italia all'Estero sono divenuti immediati, permettendo di sanare situazioni pregresse che erano rimaste bloccate nelle sedi estere, portando ad un aumento sostanziale di atti di stato civile da trascrivere e di conseguenti richieste di nuove iscrizioni di cittadini in A.I.R.E. rispetto al passato;
- 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*.

Precisiamo inoltre che l'ufficio ha dovuto lavorare sotto organico a causa dell'assenza di Antonio Lattarulo a partire dal mese di aprile 2021 fino al mese di dicembre 2021 e della sostituzione di Stefania Brembati – Messo Comunale, a carico di Mauro Manessi dal novembre 2020 a novembre 2021.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi dell'anno 2021, definiti con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023 si evidenzia quanto segue:

## **Obiettivo 1) elezioni amministrative anno 2021**

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 periodo elettorale

### **Adempimenti preliminari :**

- esecuzione della revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali



# 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)

---

- 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: 30%*

*Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 40 % - LATTARULO Antonio 0% - MACCAGNI Antonella 30% - MANESSI Mauro 30%.*

## **Obiettivo 2) Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2020 e Successivi**

L'attività prevedeva una prima fase finalizzata al miglioramento della qualità degli indirizzi, al fine di contenere le anomalie rilevabili sugli indirizzi e finalizzate a migliorare la qualità delle informazioni nei registri presenti in Istat. E' è stata svolta inoltre una seconda fase di indagine sul territorio di tipo AREALE e da LISTA, caratterizzata dall'utilizzo di mezzi sperimentali tramite interviste via web o con tecnica cawi o in presenza. Per lo svolgimento di tali attività è stato necessario istituire un Ufficio di Censimento (UCC) deputato al coordinamento ed alla supervisione di ogni singolo aspetto dell'attività censuaria. Sono inoltre state svolte attività propedeutiche e corsi di formazione ad hoc.

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

- Attività propedeutiche per bonifica dati su toponomastica e popolazione residente
- Stesura bando per la nomina dei rilevatori e relativa domanda
- Formazione e caricamento dei profili associati alla rete di rilevazione sul sistema di gestione dell'indagine (SGI)
- Formazione dell'ufficio UCC e dei rilevatori
- Estrazione delle famiglie su indicazioni dell'ISTAT
- Svolgimento dell'attività censuaria nelle forme previste: AREALE e da LISTA, caratterizzate dall'utilizzo di mezzi sperimentali tramite interviste via web o con tecnica cawi o in presenza
- Formazione di impegni di spesa e accertamenti rimborsi ISTAT e compensi



# 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)

---

- Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio di censimento comunale sono state regolarmente concluse entro i termini di legge, previsti dall'Istat.

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: 25%*

*Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 35 % - LATTARULO Antonio 0% - MACCAGNI Antonella 25 % - MANESSI Mauro 40%.*

### **Obiettivo 3) Subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)**

L'ingresso in ANPR, oltre ai residenti nel comune, ingloba anche l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) di questo Comune. Sono state avviate e concluse le operazioni di test e di pre-subentro, propedeutiche al vero e proprio subentro in A.N.P.R. che ha comportato consistenti azioni capillari finalizzate alla bonifica della banca dati anagrafica comunale, nonché un numero elevato di ore di formazione indispensabili al passaggio nella nuova banca dati nazionale e alla preparazione del personale dell'ufficio anagrafe che si è interfacciato a questo servizio attraverso un nuovo programma di gestione ed al perfezionamento del subentro dei dati, indispensabile per la corretta gestione e fluidità dei dati anagrafici ed elettorali.

### **L'Attività svolta durante il periodo di subentro è consistita nello specifico, nelle seguenti operazioni:**

Adempimenti preliminari :

- Bonifica della banca dati della popolazione residente esistente
- Allineamento dei codici fiscali con la banca dati dell'Agenzia delle Entrate
- Bonifica della toponomastica con i dati presenti nell'Agenzia delle Entrate e con l'ANSCU
- Attività di formazione svolta in orari extra lavorativi, finalizzata alla conoscenza del nuovo programma CIVILIA NEXT che all'utilizzo dell'ANPR
- Codifica dei codici Istat di comuni esteri su base della nuova banca nazionale
- Formazione in orari extra lavorativi per la nuova procedura elettorale con CIVILIA NEXT
- Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio servizi demografici sono state regolarmente concluse entro i termini di legge

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%*

*Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 35 % - LATTARULO Antonio 0% - MACCAGNI Antonella 35 % - MANESSI Mauro 30%.*

### **Obiettivo 4) D.A.T. (disposizioni anticipate di trattamento)**

Nuova modalità, dall'anno 2021 di trasmissione via pec alla Banca Dati Nazionale delle D.A.T. raccolte dall'ufficio di Stato Civile del comune di Cologno al Serio (Bg).

L'Ufficiale dello Stato Civile informa l'utente che le proprie D.A.T. verranno trasmesse in formato elettronico alla Banca Dati Nazionale, presso il Ministero della Salute; acquisisce l'assenso all'invio delle suddette alla Banca Dati Nazionale previa compilazione di un modulo da parte dell'utente che deve manifestare il proprio assenso per iscritto ed indicare un indirizzo mail di riferimento. Acquisita la D.A.T. in forma scritta, l'Ufficiale dello Stato Civile, procede alla compilazione on line del modulo presente nella Banca Dati Nazionale sul sito del Ministero della Salute che invierà, in tempo reale all'utente conferma dell'inoltro al proprio indirizzo mail. Inoltre, l'Ufficiale di Stato Civile ha provveduto al caricamento



# 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)

---

nella nuova Banca Dati Nazionale di tutte le D.A.T. pregresse raccolte e depositate presso l'Ufficio, provvedendo al relativo inoltro al Ministero della Salute. La formazione del nuovo archivio Nazionale consente un recupero immediato delle volontà e delle disposizioni dei dichiaranti da parte del Sistema Sanitario Regionale e Nazionale, fondamentale in caso di ricovero ospedaliero e disposizioni finale, soprattutto in questo periodo di Emergenza Sanitaria Nazionale.

## **L'Attività svolta è consistita nello specifico, nelle seguenti operazioni:**

- Presentazione da parte dell'interessato all'ufficiale di stato civile delle proprie volontà
- Autorizzazione da parte dell'interessato, alla trasmissione della D.A.T. al Ministero della salute
- Rilascio della ricevuta di avvenuta registrazione nell'apposito registro: anagrafe generale-Dat-Registro Dat
- Caricamento dei dati in xml sul sito del Ministero della Salute

Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio servizi demografici sono state regolarmente concluse entro i termini di legge.

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: 5%*

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

## **Obiettivo 5) Rilascio e recupero dei Codici Pin e Puk relativi alla Carta d'identità elettronica**

La C.I.E. (carta d'identità elettronica) è corredata di codici PIN e PUK emessi per la prima metà dal Comune di Cologno al Serio (BG) e per la seconda metà dal Ministero dell'Interno. Per il recupero degli stessi l'Ufficio si fa carico e diventa tramite con il Ministero dell'Interno.

## **L'Attività svolta è consistita nello specifico, nelle seguenti operazioni:**

- Recupero e ristampa dei codici pin e puk delle C.I.E. (carta d'identità elettronica) emesse sia dal Comune di Cologno Al Serio che da altri Comuni per coloro i quali li avessero smarriti
- l'Ufficio si fa carico e diventa tramite con il Ministero dell'Interno per attivare la ristampa dei predetti codici, sia attraverso la modalità di ristampa immediata allo sportello che tramite invio
- mezzo mail della prima metà del codice a cui fa seguito l'inoltro da parte del Ministero, da noi contattato per conto dell'Utente, della seconda metà dei codici, direttamente all'indirizzo mail indicato dallo stesso

L'Ufficio comunale ha attivato questo servizio consapevole dell'importanza assunta dai codici in questione nell'ambito delle nuove modalità di accesso agli Enti Pubblici attraverso lo SPID.

Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio servizi demografici sono state regolarmente concluse.

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: 5%*

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

## **Obiettivo 6) Informatizzazione atti di stato civile storici**

Proseguimento dell'attività di informatizzazione dei pregressi atti di matrimonio **dal 1981 al 1976**, esistenti solo in formato cartaceo.

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

- Caricamenti di Atti di Stato Civile esistenti solo in formato cartaceo



# 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)

- Proseguimento del caricamento manuale degli stessi, generando un archivio informatico storico, memoria unica di un Ente, degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio
- Inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti

Tutte le operazioni di competenza dell'Ufficio di Stato Civile sono state regolarmente concluse.

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: 5%*

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

## **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 2021**

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	% Peso ponderale
	1	<p><b>ELEZIONI AMMINISTRATIVE ANNO 2021</b></p> <p>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 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>	<p><b>Attività svolte durante il periodo elettorale</b></p> <p><u>Adempimenti preliminari :</u></p> <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></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)

			<ul style="list-style-type: none"><li>• formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero</li><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><li>• predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento delle sezioni elettorali</li></ul> <p><u>Adempimenti post-elettorali :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali</li></ul>		
2	<p><b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2020 E SUCCESSIVI</b></p> <p>L'attività prevedeva una prima fase finalizzata al miglioramento della qualità degli indirizzi, al fine di contenere le anomalie rilevabili sugli indirizzi e finalizzate a migliorare la qualità delle informazioni nei registri presenti in Istat. E' stato svolto inoltre una seconda fase di indagine sul territorio di tipo AREALE e da LISTA, caratterizzata dall'utilizzo di mezzi sperimentali tramite interviste via web o con tecnica CAWI o in presenza. Per lo svolgimento di tali attività è stato necessario istituire un Ufficio di Censimento (UCC)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività propedeutiche per bonifica dati su toponomastica e popolazione residente.</li><li>• Stesura bando per la nomina dei rilevatori e relativa domanda</li><li>• Formazione e caricamento dei profili associati alla rete di rilevazione sul sistema di gestione dell'indagine (SGI)</li><li>• Formazione dell'ufficio UCC e dei rilevatori.</li><li>• Estrazione delle famiglie su indicazioni dell'ISTAT.</li><li>• Svolgimento dell'attività censuaria nelle forme previste: AREALE e da LISTA, caratterizzate dall'utilizzo di mezzi sperimentali tramite interviste via web o con tecnica cawi o in presenza.</li></ul>	100,00%	25	



# 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)

---

		deputato al coordinamento ed alla supervisione di ogni singolo aspetto dell'attività censuaria. Sono inoltre state svolte attività propedeutiche e corsi di formazione ad hoc	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione di impegni di spesa e accertamenti</li></ul>		
	3	<p><b>SUBENTRO IN ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)</b></p> <p>L'ingresso in ANPR, oltre ai residenti nel comune, ingloba anche l'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) di questo Comune. Sono state avviate e concluse le operazioni di test e di pre-subentro, propedeutiche al vero e proprio subentro in A.N.P.R. che ha comportato consistenti azioni capillari finalizzate alla bonifica della banca dati anagrafica comunale, nonché un numero elevato di ore di formazione indispensabili al passaggio nella nuova banca dati nazionale e alla preparazione del personale dell'ufficio anagrafe che si è interfacciato a questo servizio attraverso un nuovo programma di gestione ed al perfezionamento del subentro dei dati, indispensabile per la corretta gestione e fluidità dei dati anagrafici ed elettorali.</p>	<p><b>Attività svolte durante il relativo periodo di pre subentro e subentro</b></p> <p>Adempimenti preliminari :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bonifica della banca dati della popolazione residente esistente.</li><li>• Allineamento dei codici fiscali con la banca dati dell'Agenzia delle Entrate.</li><li>• Bonifica della toponomastica con i dati presenti nell'Agenzia delle Entrate e con l'ANSCU.</li><li>• Attività di formazione svolta in orari extra lavorativi, finalizzata alla conoscenza del nuovo programma CIVILIA NEXT che all'utilizzo dell'ANPR.</li><li>• Codifica dei codici Istat di comuni esteri su base della nuova banca nazionale.</li><li>• Formazione in orari extra lavorativi per la nuova procedura elettorale con CIVILIA NEXT.</li></ul>	100,00%	30





# 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 style="text-align: center;"><b>DAT</b> <b><u>(disposizioni anticipate di</u></b> <b><u>trattamento).</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Attività svolta</b> <b>durante tutto l'anno</b></p>		
<b>4</b>	<p>Nuova modalità, dall'anno 2021 di trasmissione via pec alla Banca Dati Nazionale delle D.A.T. raccolte dall' ufficio di Stato Civile del comune di Cologno al Serio (Bg): L'Ufficiale dello Stato Civile informa l'utente che le proprie D.A.T. verranno trasmesse in formato elettronico alla Banca Dati Nazionale, presso il Ministero della Salute; acquisisce l'assenso all'invio delle suddette alla Banca Dati Nazionale previa compilazione di un modulo da parte dell'utente che deve manifestare il proprio assenso per iscritto ed indicare un indirizzo mail di riferimento.</p> <p>Acquisita la D.A.T. in forma scritta, l'Ufficiale dello Stato Civile, procede alla compilazione on line del modulo presente nella Banca Dati Nazionale sul sito del Ministero della Salute che invierà, in tempo reale all'utente conferma dell'inoltro al proprio indirizzo mail.</p> <p>Inoltre l'Ufficiale di Stato Civile ha provveduto al caricamento nella nuova Banca Dati Nazionale di tutte le D.A.T. pregresse raccolte e depositate presso l'Ufficio, provvedendo al relativo inoltro al Ministero della Salute.</p> <p>La formazione del nuovo archivio Nazionale consente un recupero immediato delle volontà e delle disposizioni dei dichiaranti dal parte del Sistema Sanitario Regionale e Nazionale, fondamentale in caso di ricovero ospedaliero e disposizioni finale, soprattutto in questo periodo di Emergenza Sanitaria Nazionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentazione da parte dell'interessato all'ufficiale di stato civile delle proprie volonta'</li> <li>• Autorizzazione da parte dell'interessato, alla trasmissione della D.A.T. al Ministero della salute.</li> <li>• Rilascio della ricevuta di avvenuta registrazione nell'apposito registro: anagrafe generale-Dat- Registro Dat</li> <li>• caricamento dei dati in xml sul sito del Ministero della Salute.</li></ul>	<b>100,00%</b>	<b>5</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)

5	<p><b><u>RILASCIO E RECUPERO DEI CODICI PIN E PUK RELATIVI ALLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA</u></b></p> <p>La C.I.E. (carta d'identità elettronica) è corredata di codici PIN e PUK emessi per la prima metà dal Comune di Cologno al Serio (BG) e per la seconda metà dal Ministero dell'Interno. Per il recupero degli stessi l'Ufficio si fa carico e diventa tramite con il Ministero dell'Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recupero e ristampa dei codici pin e puk delle C.I.E. (carta d'identità elettronica) emesse sia dal Comune di Cologno al Serio che da altri Comuni per coloro i quali li avessero smarriti.</li><li>• L'Ufficio si fa carico e diventa tramite con il Ministero dell'Interno per attivare la ristampa dei predetti codici, sia attraverso la modalità di ristampa immediata allo sportello che tramite invio mezzo mail della prima metà del codice a cui fa seguito l'inoltro da parte del Ministero, da noi contattato per conto dell'Utente, della seconda metà dei codici, direttamente all' indirizzo mail indicato dallo stesso.</li><li>• L'Ufficio comunale ha attivato questo servizio consapevole dell'importanza assunta dai codici in questione nell'ambito delle nuove modalità di accesso agli Enti Pubblici attraverso lo SPID.</li></ul>	100,00%	5
6	<p><b><u>PROSEGUIMENTO Informatizzazione atti di stato civile storici</u></b></p> <p>Proseguimento dell'attività di informatizzazione dei pregressi atti di matrimonio dal 1981 al 1976, esistenti solo in formato cartaceo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caricamenti di Atti di Stato Civile esistenti solo in formato cartaceo.</li><li>• Proseguimento del caricamento manuale degli stessi, generando un archivio informatico storico, memoria unica di un Ente, degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio.</li><li>• Inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti.</li></ul>	100,00%	5

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 31.12.2021, un grado di realizzazione complessiva pari al 100%.

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2021

Indicatori	Previsione	Dati al 31.12.2021
Pratiche di variazione anagrafica in ANPR	460	700
Carte di identità	1000	1.510
Certificati anagrafici rilasciati all'interessato e su richiesta di uffici pubblici e privati	3.700	3.800
Atti di nascita	170	111



# 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 di riconoscimento di filiazione naturale e di assenso	--	---
Sentenze e provvedimenti stranieri (divorzio)	--	---
Atti relativi a cambiamento di nome e cognome	--	9
Provvedimenti di adozione	--	1
Atti di morte	70	89
Pubblicazioni di matrimonio	8	29
Atti di matrimonio (compresi accordi scioglimento/cessazioni effetti civili di matrimonio) e Unioni Civili	25	59
Atti di cittadinanza (compresi verbali giuramento e jure sanguinis)	100	57
Convenzioni patrimoniali	10	25
Atti relativi a sentenze di separazione personale, omologa, ricorso per ottenere lo scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio	90	135
Atti relativi ad apertura e chiusura tutela, nomina e revoca curatore/tutore, sentenza di interdizione/inabilitazione	5	28
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune, per altro Comune, da e per l'estero)	80	89
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	30	65
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune)	40	50
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	15	14
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	550
Variazioni alle tessere elettorali rilasciate	100	150
Variazioni mensili alle liste elettorali	80	200
Aggiornamento annuale albo presidenti di seggio elettorale	1	1
Aggiornamento annuale albo scrutatori	1	1
Consultazioni elettorali	1	1
Passaggi di proprietà di veicoli	10	3
Formazione annuale lista di leva militare	1	1
Formazione annuale ruolo matricolare militare	1	1
D.A.T. dichiarazione testamento biologico	-	4
Dichiarazione di convivenza di fatto	-	8



# 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)

---

## Risorse strumentali

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

Complessivamente l'Area Amministrativa nell'anno 2021 ha realizzato il programma n. 1 coerentemente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto un grado di realizzazione pari al **99%**.

Cologno al Serio, 04.04.2022.



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)

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2021

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 31.1.2021

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

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
FINANZIARIO	Carenini Fabio	D	Istruttore direttivo contabile (da 15.07.2021)
	Lanfranchi Elena	C	Istruttore amm.vo contabile p.t. 32h -35h (da 1.6.2021)
	Lotta Veronica (18h)	C	Istruttore amm.vo contabile
ENTRATE E FISCALITÀ LOCALE	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
PERSONALE ED ECONOMATO	Rodolfi Lara	C	Istruttore amm.vo contabile
FARMACIA	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



# 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

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 nel 2020 e tutt'ora in atto, 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, anche agli obiettivi gestionali elaborati per l'esercizio 2021.

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 dare prosiegua al percorso proficuamente intrapreso nel 2020, conseguendo 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)

## OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2021

### SERVIZIO FINANZIARIO

Area strategica	n	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	GRADO DI CONSEGUIMENTO AL 31.12.2021
<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>"PIU' MISURA"</b>	<b>1</b>	<b>BILANCIO di PREVISIONE e STRUMENTI di PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA 2021-2023:</b> <b>1a] OTTIMIZZARE I TEMPI di ELABORAZIONE ed APPROVAZIONE:</b>  <i>CONSEGUIRE, pur tenuto conto della ricaduta dell'emergenza Covid in termini di problematiche e complessità gestionali, nonché della carenza delle risorse umane di settore, un'efficace ottimizzazione dei tempi di elaborazione ed approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria (DUP 2021-2023 – Bilancio di previsione 2021-2023 ed inerenti allegati), al fine di ridurre l'arco gestionale in esercizio provvisorio e consentire il migliore e tempestivo sviluppo degli ambiti d'azione dell'esercizio.</i>  L'obiettivo è quindi teso all'approvazione consiliare degli strumenti di programmazione	<b>→1a]</b>  – Elaborazione bozza contabile del bilancio di previsione 2021-2023 (di parte corrente e di parte investimenti) a pareggio, condivisa con AC e Segretario generale: > <u>ENTRO IL 31.03.2021</u>  – Approvazione DGC propedeutiche a schema di bilancio [Tariffe SDI (coordinamento e proposta a cura Area FIN) – destinazione proventi CDS e valori cessione aree PEP-PIIP (proposta a	<b>20</b> <b>(OB. impegnativo)</b>	R.AREA  (gestione e coordinamento del processo-elaborazione documenti di programmazione) e collaboratori di servizio  (apporto operativo)	<b>100%</b>  <b>Nel pieno rispetto di tempi e indicatori programmati:</b>  <b>→1a]</b>  – <b>bozza contabile del bilancio di previsione 2021-2023 (di parte corrente e di parte investimenti) elaborata a pareggio, condivisa con AC e Segretario generale: &gt; IL 25.03.2021 (files atti – N. 11 versioni progressive dal 19.01 al 25.03, con attività istruttoria sviluppata in più incontri di analisi e revisione con AC – Segretario generale e PO)</b>  – <b>DELIBERAZIONI propedeutiche a schema di bilancio a cura e/o con il coordinamento Area Ec.Fin approvate con:</b>  <b>→ DGC n. 23 DEL 25.03 Aree PEEP</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>finanziaria per il triennio 2021-2023 entro il 30.04.2021, nonostante ed a prescindere dalle ulteriori proroghe di legge, preordinando e gestendo ogni step propedeutico in tale ottica.</p> <p>Obiettivo da conseguire comunque nella garanzia della compiutezza ed esaustività dei documenti tecnico-contabili, così come affinati e “ripensati” in attuazione degli obiettivi AS 4 / n. 1a-1b-1c del precedente Piano della performance, proficuamente sviluppati nel 2020.</p> <p><b>1b] OTTIMIZZARE RECEPIRE AB ORIGINE NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IL FABBISOGNO FINANZIARIO DA EMERGENZA COVID:</b></p> <p>Considerato il perdurare dell'emergenza sanitaria COVID, ELABORARE GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEL RECEPIMENTO, già ab origine, DEL FABBISOGNO “COVID-indotto” articolato nei diversi ambiti gestionali, fruendo in primis delle risorse di natura straordinaria rivenienti dall'esercizio 2020 ed ivi non utilizzate, sulla scorta delle facoltà a tal fine introdotte dal legislatore.</p>	<p><i>cura Aree PL e URB, coordinamento Area Fin)</i> &gt; <u>ENTRO IL 31.03.2021</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Approvazione DGC schema DUP e schema di bilancio, con garanzia di esaustività della documentazione, e deposito agli atti consiliari &gt; <u>ENTRO il 10.04.2021</u></li><li>– Approvazione consiliare degli strumenti di programmazione finanziaria 2021-2023 &gt; <u>ENTRO IL 30.04.2021</u></li></ul> <p>→ 1b]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Elaborazione pre-certificazione Covid 2020 (macro-ipotesi) &gt; <u>ENTRO IL 31.03.2021</u></li><li>– Analisi ed elaborazione 1^ macro-ipotesi a pre-consuntivo 2020 &gt; <u>ENTRO IL 31.03.2021</u></li><li>– <u>Entro pari data &gt; definizione ed iscrizione quote avanzo vincolato 2020 nello schema di bilancio 2021-2023 (es 2021)</u></li></ul>	<p>R.AREA</p> <p>(gestione e coordinamento del processo di analisi ed elaborazione documentazione inerente)</p> <p>e</p> <p>collaboratori di servizio</p> <p>(apporto operativo a supporto)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ <u>n. 25 del 25.03 CDS</u></li><li>→ <u>n. 31 del 30.03 SDI</u></li><li>→ <u>n. 32 del 30.03 Tariffe cimiteriali</u></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>– DGC schema DUP e schema di bilancio, con garanzia di esaustività della documentazione, approvati con:<ul style="list-style-type: none"><li>→ <u>DGC nn. 35-36 del 08.04.2021 e depositati agli atti CC il 10.04.2021</u></li></ul></li><li>– strumenti di programmazione finanziaria 2021-2023 approvati con<ul style="list-style-type: none"><li>→ <u>DCC n. 15 del 30.04.2021</u></li></ul></li></ul> <p>→ 1b]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– pre-certificazione Covid 2020, macro-ipotesi circostanziata ed esaustiva, → <u>elaborata il 23.03.2021</u> <i>(file informatico 3A agli atti)</i></li><li>– <b>Analisi ed elaborazione 1^ macro-ipotesi a pre-consuntivo 2020 → elaborata e completata il 31.03.2021</b> <i>(file informatico 3A agli atti)</i></li><li>– <b>In pari data → definite ed iscritte nello schema di bilancio 2021-2023 (es 2021) le quote avanzo vincolato 2020, consentendo di finanziare e fronteggiare già ab origine il fabbisogno Covid-indotto</b></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)

		<p>ELABORARE, in tale ottica ed in tempi coerenti con l'obiettivo 1a], preliminare, anticipatoria e fondata ipotesi di "pre-certificazione Covid 2020" (da schema DM ex art. 106 DL 34/2020 e smi), compiendo conseguentemente ed in parallelo esaustiva e tempestiva analisi finanziaria, altrettanto anticipatoria, delle risultanze a "pre-consuntivo 2020", tesa a definire un'attendibile ipotesi di avanzo di amministrazione presunto articolato nei diversi vincoli di legge e da trasferimenti (Covid ed altri), onde consentirne l'applicazione (per la parte vincolata) al primo esercizio del bilancio di previsione 2021-2023 già in fase iniziale.</p> <p>Finalità dell'obiettivo è il soddisfacimento efficace e tempestivo del fabbisogno straordinario indotto dal perdurare dell'emergenza sanitaria Covid, in continuità con l'azione sviluppata nel 2020, traducendolo in interventi di sostegno socio-economico e di servizi integrativi a favore della collettività.</p>	<p>– Affinamento e definizione pre-certificazione Covid 2020 per recepimento in Allegati A-A1-A2-A3 a bilancio &gt; <u>ENTRO il 10.04.2021</u></p> <p>– Affinamento e definizione ipotesi AVANZO PRESUNTO 2020 con Elaborazione Allegati A-A1-A2-A3 a bilancio &gt; <u>ENTRO il 10.04.2021</u></p>			<p>– <b>affinamento e definizione pre-certificazione Covid 2020</b> (da macro-ipotesi già elaborata) <b>per recepimento in Allegati A-A1-A2-A3 → completata il 02.04.2021</b>) <i>(file informatico agli atti)</i></p> <p>– <b>Affinamento e definizione ipotesi AVANZO PRESUNTO 2020 con Elaborazione Allegati A-A1-A2-A3 al bilancio → completata il 06.04.2021</b> <i>(file informatico agli atti ufficiali di bilancio)</i></p>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE "PIU' MISURA"</b>	<b>2</b>	<b>RELAZIONE DI FINE MANDATO 2016-2021 e RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2021/2026</b> <b>2A] RELAZIONE DI FINE MANDATO 2016-2021:</b>		<b>30</b> <b>(OB. Sfidante)</b>	R.AREA (con apporto altri R.A. per quanto di competenza)	<b>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>→ Muovendo dall'adempimento di previsione legislativa (art 4 D.Lgs 149/2011) e dallo schema base "standard" di emanazione ministeriale, IDEARE e RIELABORARE il documento, implementandone e personalizzandone i contenuti, quanto a logica espositiva-consequenziale ed a rivisitazione integrale della veste grafica, al fine di disporre di un esaustivo compendio dell'attività svolta dall'amministrazione comunale nel quinquennio, impattante ed efficace in termini comunicativi.</p> <p>→ PORTARE A COMPIMENTO la STESURA DEL DOCUMENTO E PERFEZIONARNE LE FASI DI SOTTOSCRIZIONE – CERTIFICAZIONE – PUBBLICAZIONE comunque negli stretti tempi ordinari di previsione legislativa (entro 60 gg vs data fine mandato originaria), nonostante l'intercorso desanzionamento della redazione tardiva sancito ex DL 25/2021 in relazione alla proroga del termine di fine mandato 2016-2021 connessa all'emergenza Covid.</p> <p><b>2B] RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2021-2026:</b></p> <p>→ Elaborazione del documento ex art.</p>	<p>→2a]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Elaborazione esaustiva del documento, condivisione dello stesso con Sindaco, AC e Segretario generale, per sottoscrizione a cura del Sindaco &gt; <u>ENTRO 06.04.2021</u></li><li>– Certificazione del Revisore dei Conti &gt; <u>nei 15 gg successivi</u></li><li>– Invio a CDC &gt; <u>entro 3 gg da certificazione revisore (24.04)</u></li><li>– Pubblicazione su sito web Ente &gt; <u>entro 7 gg da certificazione del revisore (28.04)</u></li></ul> <p>→2b]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Elaborazione esaustiva del documento, condivisione</li></ul>	<p>coordinament o processo, ideazione- documento, progettazione grafica ed elaborazione contenutistica  e collaboratori di servizio  (apporto operativo)</p> <p>R.AREA elaborazione</p>	<p>→2a]</p> <p><b>IL documento è stato esaustivamente elaborato,</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ con <u>ideazione e rielaborazione integrale dello stesso,</u></li><li>→ con <u>ampia ed efficace implementazione e personalizzazione</u> degli inerenti contenuti e della logica espositiva</li><li>→ contestuale <u>impattante rivisitazione della veste grafica</u></li></ul> <div data-bbox="1610 770 2076 927"><p>– Step di <u>elaborazione e condivisione</u> → <u>completato il 06.04.2021</u> (con sottoscrizione a cura del Sindaco)</p></div> <div data-bbox="1610 930 2076 1029"><p>– <b>Certificazione del Revisore</b> → <u>acquisita il 22.04.2021</u></p></div> <div data-bbox="1610 1032 2076 1161"><p>– <b>Invio a CDC</b> → <u>effettuato il 23.04.2021 (prot n. 7597)</u></p></div> <div data-bbox="1610 1165 2076 1262"><p>– <b>Pubblicazione su sito WEB</b> → <u>effettuata il 25.04.2021</u></p></div> <p>→2b]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Anche l'obiettivo afferente il <b>documento di inizio mandato è stato soddisfacentemente garantito nei</b></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)

		4bis del D.Lgs 149/2011, con perfezionamento sottoscrizione a cura del Sindaco nei termini di legge (90gg. Dall'inizio mandato)	dello stesso con Sindaco, AC e Segretario generale, sottoscrizione a cura del Sindaco > <u>ENTRO IL TERMINE DI LEGGE</u>		documento e collaboratori di servizio (apporto operativo)	<b>tempi programmati;</b> l'esauritivo documento (altrettanto di ampio respiro, contenuti ed efficace veste grafica) è stato <b>condiviso e sottoscritto a cura del Sindaco in data 31.12.2021 (nel pieno rispetto dei termini di legge)</b> e di seguito <b>pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE "PIU' MISURA"</b>	<b>3</b>	<b>CERTIFICAZIONE "FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI" 2020 (art 39, c. 2 – DL 34/2020 E DM attuativi):</b>  GARANTIRE l'esauritiva e tempestiva elaborazione della CERTIFICAZIONE di legge, corposo e complesso adempimento di nuova previsione legislativa finalizzato alla rendicontazione dell'utilizzo delle risorse erariali straordinarie in emergenza Covid erogate nel 2020 ( <i>in primis fondo funzioni fondamentali ex art 106, in uno con ogni altra contribuzione ricevuta</i> ), perfezionandone le fasi di inserimento nella piattaforma telematica RGS, sottoscrizione del R.Area, del Sindaco e del Revisore dei Conti e trasmissione del documento ufficiale sottoscritto ad RGS (tramite piattaforma telematica "pareggio di bilancio") <u>entro il termine perentorio del 31.05.2021, gravemente sanzionato in caso di ritardo o inadempienza.</u>	– Coordinamento e coinvolgimento Responsabili di Area per dati di Entrata e Spesa di rispettiva competenza con incontro <b>INFORMATIVO/ESPLICATIVO ad hoc &gt; ENTRO 1^ DECADE DI MAGGIO</b>	<b>30 (OB. Sfidante)</b>	R.AREA  (gestione e coordinamento del processo di rendicontazione ed elaborazione documento)  e collaboratori di servizio (inserimento dati in piattaforma RGC ed apporto operativo a supporto rendicontazione)	<b>100%</b>  Il nuovo ed estremamente complesso adempimento certificativo è stato efficacemente perfezionato nel pieno rispetto degli steps procedurali programmati:  – <b>Il 3.5.2021 si è tenuto il previsto incontro informativo/esplicativo con Segretario Generale e Responsabili di Area, previa elaborazione di esauritivo documento INFO/LINEE GUIDA;</b>  – Nell'immediato si è inoltre provveduto a <b>trasmettere i files relativi agli impegni di spesa 2018-2019-2020 ai R.A.</b> al fine di orientare il dato richiesto in ordine alle <b>MINORI/MAGGIORI SPESE COVID</b> , essenziale per l'elaborazione della certificazione → dati ricevuti dal 6/5 a seguire ed <b>integralmente ed circostanziatamente analizzati, verificati, sistematizzati e</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)

		<ul style="list-style-type: none"><li>— Elaborazione certificazione su supporto excel (da DM aprile), previa conclusiva ed approfondita analisi di ogni dato oggetto di certificazione, nel contestuale recepimento e controllo dei dati forniti dai Responsabili di Area, con redazione di ogni propedeutico documento giustificativo a supporto dei dati inseriti &gt; <u>ENTRO 25.05.2021</u></li><li>— <u>Entro pari data</u> &gt; inserimento dei dati nella piattaforma telematica RGC ed elaborazione del documento certificativo oggetto di sottoscrizione;</li><li>— <u>Entro pari data</u> &gt; trasmissione della certificazione elaborata, con ogni inerente documento giustificativo al Revisore dei Conti per la sottoscrizione;</li></ul>			<p>rielaborati);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Certificazione su supporto informatico excel compiutamente elaborata</b>, previa conclusiva ed <b>approfondita analisi</b> degli inerenti dati e redazione di <b>ampia ed esaustiva documentazione giustificativa su files informatizzati</b>, → <u>il 24.05.2021</u> <i>(doc files informatici agli atti)</i></li><li>– In parallelo, <u>in data 23/24.05.2021 i dati oggetto di certificazione sono stati inseriti nella piattaforma telematica RGS;</u></li><li>– Il documento certificativo è <b>conseguentemente stato → prodotto sulla piattaforma web anzidetta in data 25.05.2021</b> <i>(come da ricevuta di acquisizione agli atti)</i></li><li>– <b>Tra il 23.05 ed il 25.05.2021</b> la certificazione ed ogni documento giustificativo inerente → <b>sono stati trasmessi al Revisore dei Conti per l'esame e sottoscrizione;</b></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)

			<ul style="list-style-type: none"><li>– Completamento sottoscrizione certificazione &gt; <u>ENTRO il 28/05/2021</u></li><li>– Trasmissione telematica della certificazione sottoscritta &gt; <u>ENTRO IL 31.05.2021</u></li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>– In data <u>27.05.2021</u> → si è completata la fase di sottoscrizione digitale congiunta della certificazione</li></ul> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>– In pari data <u>27.05.2021</u> → si è perfezionata la trasmissione telematica della certificazione sottoscritta</li></ul></div> <p>(ricevuta h. 16,08 RGS / report RGS h. 16,32 – prot RGS n. 148575)</p>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>4</b>	<b>RIDEFINIZIONE INTEGRALE DEL PEG 2021-2023 IN relazione ALLA PREFIGURATA REVISIONE DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLE AREE GESTIONALI con contestuale ulteriore affinamento della RICLASSIFICAZIONE CONTABILE e CONTENUTISTICA dell’UNITA’ ELEMENTARE di PEG</b>  RIELABORARE E RIDEFINIRE INTEGRALMENTE il documento di gestione finanziaria 2021-2023 e l’inerente articolazione delle unità elementari (capitoli di Entrata-Spesa), al fine di:  → 4a] ADEGUARE LO STRUMENTO DI GESTIONE FINANZIARIA all’attribuzione delle risorse di Entrata e Spesa,	<p>&gt; 4a] Impostazione metodologica del processo e rielaborazione del documento (<i>supporto excel, funzionale ad evidenziare le competenze per</i></p>	<b>20 (OB. impegnativo)</b>	R.AREA  (analisi, impostazione metodologia del processo e revisione del documento)  e collaboratori di servizio (apporto operativo ed aggiornamenti o dati in sw gestionale)	<b>100%</b>  <b>Steps 4a] – 4b] – 4c]</b>  – <b>SI è ampiamente ed esaustivamente compiuta, previo ampio e complesso lavoro di analisi approfondita, la ridefinizione del PEG 2021-2023 in</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)

come ridefinite nel contesto della prefigurata revisione dell'assetto organizzativo della Aree gestionali dell'Ente e delle inerenti competenze (con aggregazione-disaggregazione dei capitoli funzionale a tale finalità ed aggiornamento dei centri di responsabilità inerenti)

→ 4b] AFFINARE ulteriormente L'AZIONE DI RICLASSIFICAZIONE CONTABILE delle unità elementari di Entrata e Spesa intrapresa nel 2020, ove ancora necessaria in coerenza con la normativa in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011 e smi ed inerenti allegati)

→ 4c] AFFINARE ulteriormente L'AZIONE di RIDEFINIZIONE DESCRITTIVA delle unità elementari di entrata e spesa nonché di RAZIONALIZZAZIONE dell'inerente articolazione contenutistica intrapresa nel 2020, funzionale al conseguimento di un efficace e performante documento tecnico-contabile, che fornisca immediati indicatori ed output

*Centri di Responsabilità ante-post) → da PERFEZIONARE ENTRO IL 30.09.2021 (compatibilmente e fatta salva l'avvenuta definizione, entro il 15.09.2021, del riassetto organizzativo delle Aree gestionali)*

➤ 4b-c] AFFINAMENTO AZIONE intrapresa di RICLASSIFICAZIONE/RIDEFINIZIONE > OBIETTIVO DI MEDIO PERIODO:

– da affinare progressivamente nel corso dell'esercizio (primo step già in fase di predisposizione bozza PEG sottesa al bilancio di previsione 2021-2023)

– da portare a compimento (nella sua struttura essenziale) in TEMPO UTILE per il recepimento nel bilancio di previsione 2022-2024

– da perfezionare ulteriormente > nel medio periodo

**coerenza alla revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente: i precedenti centri di responsabilità sono stati integralmente riclassificati ed articolati in Centri di costo all'interno dell'Area di competenza, in funzione delle nuove attribuzioni, elaborando un documento informatico → di esaustiva leggibilità, funzionale all'approvazione a cura GC, nel quale → sono stati chiaramente individuati i CDR ed i capitoli assegnati ANTE/POST.**

– Tale risultato ha richiesto l'integrale riclassificazione dei CDR analiticamente per capitolo anche nel gestionale SW Civilia.

– Nel pieno rispetto dei tempi programmati è stato prodotto il nuovo documento tecnico-contabile PEG 2021-2023 (generale e per CDR) che è stato → approvato dalla GC con deliberazione n. 96 del 21.09.2021.

– In parallelo, nel rispetto degli step programmati e degli inerenti tempi attuativi (step 1 febbraio/marzo – step 2 ottobre), nel prosieguo di un'impegnativa azione già intrapresa in tal senso nel biennio, si è proceduto all'efficace affinamento della riclassificazione contabile delle unità elementari di PEG, anche al fine di renderle aderenti, ove ancora



# 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)

basilari per l'intero ciclo della gestione finanziaria, in ogni step previsionale, attuativo, di monitoraggio e rendicontazione finale.

necessario, **alla normativa in materia di armonizzazione contabile;**

- Si è altresì proceduto alla **consistente ridefinizione descrittivo/contenutistica dei capitoli di Entrata-Spesa** (in origine caratterizzata da estrema e disfunzionale genericità), **razionalizzandone in parallelo l'inerente articolazione** e conseguendo un **efficace e performante documento tecnico-contabile**, funzionale ad immediata lettura e comprensibilità delle attribuzioni e degli argomenti gestionali in ogni step del ciclo della programmazione finanziaria;
- **Ove necessario i capitoli sono stati "esplosi"**, eliminandone l'ancora presente **"omnicomprensività ed eterogeneità"**, sia al fine di consentire la rigorosa e corretta classificazione contabile, che di perseguire la specifica e chiara attribuzione degli stessi ai CDR per centri di costo, evitando generiche e disfunzionali "commistioni" ancora in molti casi presenti.
- Per converso si è **proceduto**, pur in misura limitata e fermo il rispetto dei parametri richiesti dalla normativa contabile, **all'accorpamento delle unità elementari previgenti**, laddove di entità economico/gestionale irrisoria 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)

					<p><b>non idonee alla razionale programmazione finanziaria e gestione attuativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>L'azione condotta ha interessato</b>, nei diversi aspetti tecnico-giuridici e valutativo/gestionali anzi esposti, <b>un numero elevatissimo di capitoli di entrata e spesa.</b></li><li>– <b>Si evidenziano in tal senso due sintetici indicatori di risultato:</b></li></ul> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><p>→ <b><u>Cap PEG E all'01.01.2020 → n. 115</u></b> <b><u>Al 31.12.2021 → n. 279</u></b></p><p>→ <b><u>Cap PEG U all'01.01.2020 → n. 548</u></b> <b><u>Al 31.12.2021 → n. 989</u></b></p></div> <p>Va in proposito considerato, onde pesare idoneamente l'impegno richiesto dall'obiettivo, che la creazione di ogni nuova e/o ridefinita unità elementare <b>comporta una preliminare azione di analisi / classificazione ed inserimento di ogni elemento identificativo nel SW gestionale.</b></p> <p>E' conclusivamente altrettanto opportuno evidenziare, benché implicito nell'obiettivo, che "l'esplosione" delle unità elementari di PEG in un'entità numerica più che raddoppiata rispetto alla situazione originaria, ben lungi dal costituire un indice di "maggiore complessità", ha rappresentato e rappresenta lo</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>strumento essenziale per <u>conferire al PEG dell'Ente funzioni basilari di razionale programmazione finanziaria, attuazione gestionale, lettura e comprensione in fase programmatoria – concomitante - conseguente valutativa dei risultati.</u></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)

## SERVIZIO TRIBUTI e FISCALITA' LOCALE

Area strategica	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	GRADO DI CONSEGUIMENTO AL 31.12.2021
<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>"PIU' MISURA"</b>	<b>1</b>	<b>POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO IN MATERIA di IMU-TASI</b>  INCENTIVARE l'azione di accertamento tributario con riguardo alle principali entrate di comparto (IMU-TASI) al fine di conseguire primarie finalità di perequazione fiscale in uno con il consolidamento ed il potenziamento delle risorse finanziarie dell'Ente.  <b>1a] Progetto "AREE EDIFICABILI":</b>  ATTIVARE IL "PROGETTO AREE EDIFICABILI", mirato all'analisi ed affinamento dell'attività accertativa specifica di settore, onde verificare i potenziali spazi di recupero della base imponibile peculiari della stessa	  →1a]  – <u>Individuazione del partner professionale</u> di mirata competenza in materia e conferimento incarico per service tecnico a supporto del progetto ( <i>step a-analisi strumenti urbanistici/banca dati soggettività passive/area di evasione e soggetti accertabili</i> ) > <u>ENTRO il 31.07.2021</u>  – <u>Report e risultanze service affidato:</u> > <u>ENTRO il 31.10.2021</u>	<b>30</b>  <b>(OB.sfidante)</b>	R.AREA  (impostazione metodologica, pianificazione e monitoraggio in progress)  e  collaboratori di servizio  (attività di controllo banca dati ed elaborazione atti)	<b>100%</b>  <b>L'obiettivo mirato al potenziamento dell'attività di accertamento tributario in materia di IMU-TASI è stato perseguito e garantito con tempestività dell'agire ed efficacia tradotta in risultati, ampiamente avvalorata in termini finanziari a rendiconto</b>  →1a]  – <u>Nel primo arco dell'esercizio si è operato al fine di individuare il partner professionale</u> di mirata competenza in materia; <b>l'incarico professionale per service tecnico a supporto del progetto (step a-analisi strumenti urbanistici/banca dati soggettività passive/area di evasione e soggetti accertabili) &gt; è stato affidato con determina n. 50 del 28.07.2021</b>  – <u>Il professionista incaricato ha puntualmente reso il Report indicante le risultanze del service affidato: il</u>



# 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] Segmento “FABBRICATI”:</b></p> <p>GARANTIRE ESAUSTIVAMENTE E TEMPESTIVAMENTE l’efficace ripresa a regime dell’ATTIVITÀ ACCERTATIVA, dopo il fermo dell’azione 2020 (comunque esplicita nelle fasi propedeutiche) connesso</p>	<p>– <u>In caso di rilevazione di materia tributaria accertabile:</u> Integrazione dell’incarico al fine del service tecnico <i>step b)</i> (elaborazione atti di accertamento-attività di sportello utenti ed assistenza all’Ente) &gt; <u>ENTRO il 15.11.2021</u></p> <p>- <u>In caso di rilevazione di materia tributaria accertabile:</u> elaborazione e notifica degli avvisi di accertamento per le annualità con termini decadenziali nell’esercizio &gt; <u>ENTRO IL 31.12.2021</u> (termine invio)</p> <p>→1b]</p> <p>– Notifica degli atti di accertamento afferenti il 2014 (omesso) e 2015 (in rettifica) &gt; <u>ENTRO IL 26.03.2021</u> (termine invio)</p>		<p><b>documento, esaustivamente redatto, è stato acquisito agli atti in data 31.10.2021</b></p> <p>– Sulla scorta dell’analisi preliminare effettuata, <u>che ha evidenziato la potenziale presenza di base imponibile da sottoporre ad azione accertativa, con determinazione N. 89/2021 è stata perfezionata l’integrazione dell’incarico al fine del service tecnico step b)</u> (elaborazione atti di accertamento-attività di sportello utenti ed assistenza all’Ente), secondo condizioni economiche particolarmente vantaggiose vs media di mercato;</p> <p>– <b>Di seguito ed entro il 31/12/2021,</b> quanto ad indicatori di risultato:</p> <div data-bbox="1608 948 2078 1062" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p><b><u>Atti di accertamento IMU-TASI emessi e notificati (per le annualità 2015 – 2016) → nr 195</u></b></p></div> <div data-bbox="1608 1066 2078 1145" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p><b>valore contabilmente accertato al 31/12 secondo esigibilità → 340mila€</b></p></div> <p>→1b]</p> <div data-bbox="1608 1254 2078 1401" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p><b>ATTI di ACCERTAMENTO IMU-TASI afferenti il 2014 (omesso) e 2015 (in rettifica) notificati <u>ENTRO IL 26.03.2021:</u> → nr 270</b></p></div> <div data-bbox="1608 1404 2078 1449" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p><b>valore contabilmente accertato al</b></p></div>
--	---	---	--	---



# 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>all'emergenza Covid ed alle sospensive dei termini di notifica degli atti impositivi introdotte dal legislatore in pari periodo, perfezionando il controllo delle soggettività passive per le annualità con termini decadenziali entro il termine dell'esercizio 2021, con notifica degli atti afferenti il 2014 (omesso) e 2015 (in rettifica) entro il 25.03.2021 e notifica degli atti afferenti il 2015 (omesso) e 2016 (in rettifica) entro il 31.12.2021.</p> <p>Obiettivo di PORTATA ESSENZIALE A GARANZIA DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI DI BILANCIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi banche dati soggettività passive/versamenti/dichiarazioni per l'annualità 2016 (e 2015 omessa) ed elaborazione degli avvisi di accertamento &gt; <u>ENTRO la PRIMA DECADE DI NOVEMBRE</u></li><li>- Notifica dei provvedimenti &gt; <u>ENTRO IL 15.12.2021 (termine invio)</u></li><li>- In parallelo: <u>attività di monitoraggio e controllo atti notificati / valori accertati/assolti a mezzo idonei supporti informatizzati, onde consentire la verifica della coerenza con le inerenti previsioni di bilancio (Entrata ed FCDE), l'analisi tempestiva degli scostamenti e l'adozione degli eventuali provvedimenti di variazione.</u></li></ul>		<p><b>31/12 secondo esigibilità → 270mila€</b></p> <p>- analisi banca dati soggettività passive per annualità 2016+2015 omessa ed elaborazione avvisi di accertamento inerenti → <u>effettuata nell'arco temporale sett / 1 dec nov come da elenco agli atti</u></p> <p><b>ATTI di ACCERTAMENTO IMU-TASI afferenti il 2015 (omesso) e 2016 (in rettifica) notificati ENTRO IL termine programmato: → nr 336</b></p> <p><b>valore contabilmente accertato al 31/12 secondo esigibilità → 171mila€</b></p> <p>- <b>MONITORAGGIO FINANZIARIO puntualmente condotto; scostamenti (tutti di segno positivo vs previsione iniziale sul versante E, con parallelo adeguamento FCDE) recepiti in→ DCC n. 38 del 29.07.2021 (assestamento generale di bilancio) e →DCC n. 61 del 30.11.2021</b></p> <p><b>Risultanze a Rendiconto 2021 = accertato complessivo → + 68mila euro vs STANZIATO DEFINITIVO (+9%)</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>INTRODUZIONE DEL NUOVO CANONE PATRIMONIALE UNICO (L. 160/2019)</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a] ANALISI PRELIMINARE delle opzioni gestionali per l’affido della gestione del CPU fruendo delle opzioni ex art. 1, comma 846 della L. 160/2019 nell’ottica di razionalizzarne ed ottimizzarne le modalità tecnico-operative, con affido dell’intera gestione dello stesso all’attuale concessionario di ICP e DPA, addivenendo ad un’ipotesi di ridefinizione delle condizioni contrattuali vigenti in termini di maggior favore per l’Ente;</p> <p>b1] APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO per la disciplina del nuovo canone patrimoniale introdotto dal 2021 ex L. 160/2019, in sostituzione dei c.d. “tributi minori” (ICP-DPA e TOSAP), onde conseguirne la compiuta ed esaustiva disciplina applicativa, con contestuale razionale ridefinizione delle competenze gestionali dell’Ente, in uno con ogni elemento di continuità con il previgente regime di prelievo, in quanto consentito dalla nuova normativa;</p>	<p>→ <u>Step a]</u> compiere analisi preliminare ed addivenire previo tavolo di confronto con il concessionario ad un’ipotesi di ridefinizione contrattuale, con info esiti in GC &gt; <u>entro il 31.03.2021</u>;</p> <p>→ <u>Steps b1] – b2]</u> perfezionare ogni azione prevista, con elaborazione schema regolamentare e piano tariffario coerenti agli obiettivi prefissati, al fine dell’approvazione (a cura rispettivamente GC e CC) &gt; <u>ENTRO IL 30.04.2021</u> (coerentemente ai termini fissati per l’obiettivo 1a), a prescindere dalle ulteriori proroghe termini intercorse)</p>	<p><b>30</b> <b>(OB.sfidante)</b></p>	<p>R.AREA</p> <p>(attività di studio ed analisi normativa e dei riflessi finanziari / ricontrattualizzazione della concessione di servizio / elaborazione dei documenti e degli atti amministrativi inerenti) e collaboratori di servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>100%</b></p> <p>→ <u>Step a]</u> approfondita ed esaustiva analisi preliminare ed un’ipotesi di ridefinizione contrattuale con concessionario puntualmente condotta nel 1° trimestre 2021,</p> <p>→ <u>INFO conclusiva a GC nella seduta del 09.03.2021 con relazione illustrativa e quadro sinottico comparativo dell’ipotesi ANTE / POST</u></p> <p>→ <u>riduzione AGGIO di 9,4 punti % - riduzione conseguente compensi - 38,5%, oltre ad assistenza/supporto tecnico ad Ente in elaborazione Regolamento CUP e tariffe</u></p> <p>→ <u>Steps b1] – b2]</u></p> <p><u>Nuovo Regolamento CUP e piano tariffario inerente efficacemente ELABORATI in ampia coerenza con l’obiettivo di ridefinizione razionale delle competenze gestionali Ente, perseguimento di ogni consentito elemento di continuità regolamentare, conseguimento di potenziale invarianza di gettito ed approvati, rispettivamente da CC e GC</u></p> <p>→ <u>con deliberazioni n. 14 del 30.04.2021 e n. 39 del 22.04.2021</u></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>b2] APPROVAZIONE DELLE TARIFFE afferenti il CPU, previa esaustiva analisi della banca dati dei soggetti passivi e formulazione di ogni necessaria proiezione finanziaria, onde elaborare un piano tariffario coerente a garantire l'invarianza di gettito rispetto ai previgenti regimi di prelievo (ivi incluso il Canone di mercato, al fine di pervenire, in quanto finanziariamente compatibile, alla disapplicazione dello stesso, per conseguire maggiore razionalità e semplificazione impositiva a favore degli utenti)</p> <p>c] APPROVAZIONE consiliare delle DETERMINAZIONI IN ORDINE ALL'AFFIDO DELLA GESTIONE del CPU, sulla scorta delle previsioni ed opzioni a tale titolo disciplinate nel Regolamento del Canone e previa valutazione, in esito all'analisi preliminare di cui al punto a)], di ogni elemento di "convenienza" per l'Ente, sia in termini gestionali, che di rapporto "costi-benefici";</p> <p>d] Assunzione degli ATTI GESTIONALI CONSEGUENTI, al fine del perfezionamento dell'affido della gestione.</p>	<p>→ <u>Step c]</u> perfezionare la proposta consiliare e la conseguente DCC &gt; <u>entro il 30.06.2021</u></p> <p>→ <u>Step d]</u> perfezionare la determinazione di affido, coerentemente alle condizioni contrattuali preliminarmente ridefinite nello step a)] &gt; <u>entro il 31.07.2021</u></p>		<p>→ <u>Steps c] – d]</u></p> <p>→ APPROVAZIONE CONSILIARE delle determinazioni in ordine all'AFFIDO DELLA GESTIONE del CUP, in coerenza a disciplina regolamentare ed opzioni legislative, → <u>perfezionata con DCC n. 25 del 09.06.2021</u>, nel pieno rispetto della programmazione temporale a tal fine individuata</p> <p>→ Affidato della gestione integrale del CUP, in coerenza all'ipotesi di ridefinizione delle condizioni contrattuali di cui al punto a)], perfezionata → <u>con determinazione n. 51 del 28.07.2021</u></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>3</b>	<p><b>TARI: INTRODUZIONE TARI PUNTUALE - PEF ARERA e NUOVO PIANO TARIFFARIO con AGEVOLAZIONI COVID 2021</b></p> <p><b>STEPS ATTUATIVI:</b></p> <p>a) APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTARE funzionale all'introduzione delle TARIP;</p> <p>b) ELABORAZIONE PEF ARERA, secondo MTR del n. 443/2019 come aggiornata con del. n. 493/2020, in coordinamento con Soc.Servizi Comunali, e proposta DCC di approvazione;</p> <p>c) VALIDAZIONE PEF nelle forme di legge, con conferimento incarico professionale ad hoc;</p> <p>d) ANALISI E STUDIO delle nuove TARIFFE TARI 2021, in coerenza al PEF elaborato;</p>	<p>→step a] perfezionamento proposta DCC <u>entro il 26.04.2021</u> per l'approvazione consiliare &gt; <u>ENTRO IL 30.04.2021</u></p> <p>→step b / c] &gt; perfezionamento analisi ed elaborazione esaustiva del PEF, con inerente validazione, previo conferimento incarico &gt; <u>ENTRO IL 10.07.2021</u> / perfezionamento inerente proposta DCC &gt; <u>entro il 26.07.2021</u>, per l'approvazione nei termini di legge</p> <p>→step d / f] perfezionamento analisi ed elaborazione esaustiva del piano tariffe-</p>	<b>22</b> <b>(OB. impegnativo)</b>	R.AREA  (analisi, studio, elaborazione documenti, pianificazione e progettuale ed attuativa)  e collaboratori di servizio (apporto operativo)	<b>100%</b>  →step a] <b>proposta DCC perfezionata in tempo utile per l'approvazione consiliare</b> , intercorsa con deliberazione n. 27 del 30.06.2021 <i>(previa riprogrammazione condivisa dei tempi originariamente scanditi, in relazione all'intercorsa proroga dei termini legislativi inerenti, funzionale consentire una più efficace analisi ed approfondimento della nuova disciplina regolamentare)</i>  →step b / c] > analisi ed elaborazione esaustiva del PEF perfezionata nei tempi programmati;  <b>validazione PEF conseguita in data 01.07.2021, previo conferimento incarico professionale ad hoc con determinazione n. 39 del 22.06.2021</b>  <b>approvazione PEF a cura CC perfezionata con deliberazione n. 34 del 29.07.2021</b>  →step d / f] <b>il piano tariffario e delle agevolazioni Covid 2021 è stato approfonditamente</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>e] ANALISI E STUDIO della BANCA DATI soggettività passive al fine di individuare congrui parametri mirati all'elaborazione di un piano di agevolazioni tariffarie COVID 2021; applicabili "d'ufficio" per UND, e quantificazione dell'inerte impatto finanziario, con preventivo adeguamento delle previsioni di bilancio, fruendo delle risorse da avanzo vincolato e da fondi straordinari ad hoc di previsione legislativa;</p> <p>f] ELABORAZIONE proposta DCC di approvazione delle tariffe ed agevolazioni TARIP;</p> <p>g] ELABORAZIONE ed approvazione, in collaborazione con Soc. Servizi Comunali, del RUOLO tariffazione TARIP 2021 a nuove tariffe con applicazione delle agevolazioni COVID deliberate, nel rispetto delle inerenti scadenze di versamento definite per l'esercizio;</p> <p>h] Azione di INFO ai contribuenti (SITO WEB – AVVISI TARI)</p>	<p>agevolazioni, condivisione con AC e perfezionamento inerente proposta DCC <u>&gt; entro il 26.07.2021</u>, per l'approvazione nei termini di legge</p> <p>→ step g] <u>perfezionamento &gt; ENTRO il 20.08.2021</u>, onde consentire recapito a contribuenti entro inizio settembre (stanti scad. 30/09-02/12);</p> <p>→ step h] parallela – progressiva azione di info (sito WEB) da completarsi entro 15/09 / personalizzazione AVVISI TARI ad hoc (in sede di emissione ruolo)</p>		<p><b>analizzato ed esaustivamente elaborato e condiviso con AC;</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>l'inerte proposta deliberativa è stata depositata agli atti consiliari in tempo utile per l'approvazione nei termini di legge, <u>perfezionata con deliberazione n. 35 del 29.07.2021</u></b></p></div> <p>→ step g]</p> <p><b>Ruolo TARIP puntualmente approvato con <u>determinazione n. 55 del 13.08.2021</u>; recapito a contribuenti a cura S.Comunali conseguentemente garantito in tempo utile vs scadenze di versamento</b></p> <p>→ step h]</p> <p><b><u>azione INFO su sito Web esaustivamente garantita in progress e completata nei tempi programmati (come da doc in sito web)</u></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>effettuata personalizzazione avvisi TARI (in sede di emissione ruolo) al fine di comunicare ed esplicitare esaustivamente all'utenza le modifiche intercorse nella disciplina applicativa del tributo</b>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE "PIU' MISURA"</b>	<b>4</b>	<b>MANTENIMENTO e SVILUPPO DEL CONTROLLO di GESTIONE sulle ENTATE TRIBUTARIE</b>  <b>Nuova IMU – Addizionale IRPEF:</b>  → ESAUSTIVA ANALISI retrospettiva e prospettica propedeutica all'elaborazione del dato previsionale, con particolare riguardo alla ricaduta, in termini di flussi finanziari, della congiuntura di criticità economica indotta dall'emergenza COVID, onde definire la stimata flessione del gettito 2021 riferito ai due principali tributi dell'Ente e la quantificazione/fruizione previsionale delle "risorse compensative" di carattere straordinario di previsione legislativa (avanzo di amm.ne vincolato – fondo funzioni fondamentali 2021);  → GARANZIA di ottimale mantenimento e sviluppo del	→ <u>Analisi previsionale</u> : in tempo utile per recepimento valori previsionali nello schema di bilancio 2021-2023 > <u>ENTRO 31.03.2021</u>  → <u>Controllo di gestione, monitoraggio, proiezioni gettito e compiute scritture contabili</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>– garanzia di mantenimento a regime del <u>monitoraggio su base mensile sin dall'inizio dell'esercizio</u></li><li>– <u>proiezioni IMU</u> al 31/12 dal 30/06 (1<sup>a</sup> vrs post acconto), con aggiornamento su base</li></ul>	<b>18</b> <b>(OB. impegnativo)</b>	R.AREA e collaboratori di servizio)	<b>100%</b>  → <u>Analisi previsionale</u> : ampiamente approfondita ed elaborata nel mese di <b>gennaio 2021</b> (prima bozza di bilancio) e di seguito ulteriormente verificata e confermata in quanto a valori di previsione iniziale  → <u>Controllo di gestione, monitoraggio, proiezioni gettito e compiute scritture contabili</u> : Sono stati puntualmente ed efficacemente garantiti ed elaborate, con report ed INFO periodiche: <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>il mantenimento a regime del <u>monitoraggio su base mensile (n. 12 per entrambi i tributi, puntualmente aggiornati in base ai flussi finanziari elaborati da SIATEL)</u></b></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)

	<p>controllo di gestione dei flussi finanziari progressivamente maturati (su base mensile a regime per l'intero esercizio sia per Addizionale Irpef – che per nuova IMU), con idonei strumenti informatizzati;</p> <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>→ GARANZIA di compiuta ed esaustiva tenuta delle scritture contabili d'entrata inerenti (accertamenti e documenti di incasso, temporalmente razionalizzati su base mensile)</p>	<p>mensile (nei mesi con flussi rilevati)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <u>proiezioni addizionale IRPEF</u>: dal mese di settembre su base mensile, considerate le modalità di accredito rateale</li><li>– <u>report</u> come da documentazione informatica elaborata agli atti ed INFO periodiche</li><li>– <u>provvedimenti di variazione</u>: eventualmente tempestivamente adottati, <u>ove resisi necessari</u> in ragione degli scostamenti riscontrati in sede di monitoraggio e proiezione (in primis in sede di assestamento generale di bilancio ed a seguire sino al 30/11/2021)</li></ul>		<p>– <u>le proiezioni d'imposta IMU ed Addizionale IRPEF e gli inerenti aggiornamenti, secondo le scansioni temporali individuate, producendo <u>esaustivi report ad hoc</u> (nr. 6 per IMU E N. 4 per Add.Irpef)</u></p> <p><i>(documentazione e files informatici prodotta ed agli atti)</i></p> <p>Conseguentemente e tempestivamente elaborati i <b>provvedimenti di variazione di bilancio in relazione agli scostamenti dei flussi finanziari monitorati in progress, recepiti in → DCC n. 38 del 29.07.2021 (assestamento generale di bilancio) → e DCC n. 61 del 30.11.2021</b></p> <p>→ Ampiamente garantita l'esaustiva e compiuta <b>tenuta delle scritture contabili d'entrata</b> inerenti → accertamenti e documenti di incasso, temporalmente razionalizzati su base mensile, quale <b>idoneo ed efficace supporto al controllo di gestione</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)

## SERVIZIO PERSONALE

Area strategica	n	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	GRADO di CONSEGUIMENTO AL 31.12.2021
<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b>	<b>1</b>	<b>ATTIVITA’ di SUPPORTO all’ELABORAZIONE DEL PTFP 2021-2023 – ANALISI ED AGGIORNAMENTO NUOVI PARAMETRI DM 17.03.2020 – VERIFICA LIMITI COMMA 557:</b>  <b>STEPS ATTUATIVI:</b>  2a) ANALISI normativa e fonti interpretative ulteriormente emanate in progress;  2b) ELABORAZIONE pre-consuntivo spesa personale 2020 e spesa PTFP 2020 attuato (effettiva vs previsionale) e prima macro-ipotesi parametri DM 17.03.2020 su base dati triennio 2017-2019, con verifica posizionamento Ente in termini di virtuosità per consentire prima macro-ipotesi budget assunzionale 2021-2023 / approfondimento tematiche in ordine al rispetto limiti DM 17.03.2020 vs fonti interpretative contrastanti emerse e pronunciamento RGS prot.n. 12454/2021;	2a-b) analisi normativa, elaborazione documenti informatizzati a supporto / elaborazione pre-consuntivo e prima macro-ipotesi parametri e budget compatibile, con approfondimento tematiche interpretative-applicative incidenti su limiti di legge > <u>ENTRO 28.02.2021</u>	<b>30</b> <b>(OB. sfidante)</b>	R.AREA  (analisi, impostazione e metodologie e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio (apporto operativo)	<b>100%</b>  → step 2a-b]  <b>ogni fase di lavoro, ivi inclusi gli approfondimenti normativi, ed ogni documento/report informatizzati previsto negli step 2a-b è stato esaustivamente sviluppato e prodotto nei tempi programmati</b>  <b>→ 1^ decade di febbraio</b>  <i>(doc agli atti - trasmessa e valutata con Area AAGG)</i>



# 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>2c] DEFINIZIONE parametri DM 17.03.2020 e conclusiva verifica posizionamento Ente in termini di virtuosità per prima definizione budget assunzionale 2021-2023; 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;</p> <p>2d] AGGIORNAMENTO parametri su base triennio 2018-2020, post approvazione Rendiconto 2020, al fine di verificare il permanere delle condizioni di virtuosità e della coerenza del Piano assunzionale approvato vs previsione iniziale parametrata al triennio 2017/2019 ed orientare le prime valutazioni in ordine al piano assunzionale 2022/2024</p>	<p>2c] definizione parametri – posizionamento ente – budget assunzionale compatibile con limiti e costo figure di prevista assunzione, con files informatizzati a supporto e perfezionamento documentale &gt; <u>ENTRO 31.03.2021</u> onde consentire la tempestiva successiva approvazione a cura GC del PTFP 2021-2023 e recepimento nel DUP (in coerenza con tempi di cui ad obiettivo Serv.Fin 1a])</p> <p>2d] aggiornamento parametri, elaborazione documenti informatizzati a supporto &gt; entro ottobre 2021</p>		<p>→ step 2c]</p> <p><b>altrettanto efficacemente e puntualmente garantiti e sviluppati gli step di lavoro programmati nella fase 2c]</b></p> <p><i>(doc agli atti - trasmessa e valutata con Area AAGG)</i></p> <p>→ il PFTP 2021-2023 è stato conseguentemente <u>approvato a cura GC</u></p> <p><b>→ con deliberazione n. 28 del 30.03.2021</b></p> <p><b>in piena coerenza con i tempi scanditi per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria</b></p> <p>→ step 2d]</p> <p><b>l'aggiornamento dei parametri assunzionali post Rendiconto 2020 e l'elaborazione dell'inerente documentazione informatizzata a supporto sono stati completati</b></p> <p><b>→ il 30.10.2021 (doc e INFO agli atti)</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>	<p><b>PROGETTO FORMATIVO PERSONALE NEO-ASSUNTO e RIDEFINIZIONE GESTIONALE di AREA:</b></p> <p><b>2a] PROGETTO FORMATIVO</b></p> <p>ELABORAZIONE E PIANIFICAZIONE di un progetto formativo personalizzato a tutto raggio per il nuovo dipendente D1 assunto ad integrazione dell’organico dell’Area Finanziaria, con la finalità di affinarne le basilari conoscenze tecnico-giuridiche ed informatiche, considerata la formazione professionale solo privatistica del medesimo, onde ottimizzarne i tempi di integrazione funzionale nei processi gestionali programmati.</p>	<p>2a]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Pianificazione del progetto - Individuazione partners professionali referenti per realizzazione piano formativo (in materia tecnico-giuridica ed in materia informatica) &gt; conferimento incarico ed individuazione contenuti / tempi progetto formativo: <u>entro 31.07.2021</u></li><li>— Completamento piano formativo condotto da partners individuati: <u>entro 31.10.2021</u></li><li>— In parallelo: implementazione interna della formazione, con progressivi steps di affiancamento nei processi gestionali</li></ul>	<p><b>25</b> <b>(OB. impegnativo)</b></p>	<p>R.AREA</p> <p>(pianificazione e ed elaborazione del progetto con partners / monitoraggio in progress / formazione interna di taglio concettuale e teorico-pratica in materia di programmazione finanziaria) e collaboratori di Area secondo competenza (formazione interna di carattere operativo)</p>	<p><b>100%</b></p> <p>Con <u>determinazione n. 48 del 20.07.2021</u> è stato affidato alla <u>Soc. specializzata NEOPA srl il progetto formativo</u>, previamente pianificato e valutato, secondo il piano di seguito sintetizzato:</p> <p>→ percorso formativo pensato per fornire gli <b>strumenti basilari per la gestione della contabilità finanziaria potenziata, della contabilità economico patrimoniale armonizzata e dei principali adempimenti operativi legati agli organismi partecipati</b>;</p> <p>→ programma del progetto formativo, realizzati in <b>sessioni interattive da remoto</b>, con successivi steps di <b>verifica dei livelli di apprendimento</b>, articolato nei seguenti moduli:</p> <table border="1"><tr><td>1] <b>Armonizzazione dei sistemi contabili</b> e degli schemi di bilancio (10h)</td></tr><tr><td>2] <b>La gestione del bilancio</b> (4h)</td></tr><tr><td>3] <b>La competenza finanziaria potenziata</b> (2h)</td></tr><tr><td>4] <b>Il rendiconto</b> (6h)</td></tr></table>	1] <b>Armonizzazione dei sistemi contabili</b> e degli schemi di bilancio (10h)	2] <b>La gestione del bilancio</b> (4h)	3] <b>La competenza finanziaria potenziata</b> (2h)	4] <b>Il rendiconto</b> (6h)
1] <b>Armonizzazione dei sistemi contabili</b> e degli schemi di bilancio (10h)										
2] <b>La gestione del bilancio</b> (4h)										
3] <b>La competenza finanziaria potenziata</b> (2h)										
4] <b>Il rendiconto</b> (6h)										



# 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>5] <b>La contabilità economico-patrimoniale</b> armonizzata (4h)</p> <p>6] <b>Il bilancio consolidato</b> ed il controllo degli organismi partecipanti (6h)</p> <p>7] <b>Gli atti amministrativi</b> (1,5h)</p> <p>→ <b>per un monte ore totale programmato di 42,5h, ivi incluse 9h ore dedicate all'attività di verifica.</b></p> <p><b>Il piano formativo è stato soddisfacentemente e proficuamente sviluppato nei tempi programmati.</b></p> <p>→ In parallelo si è proceduto ad idonea <b>formazione informatica in collaborazione con la SW House DEDAGROUP Srl, con sessioni di lavoro interattive scandite per argomenti e procedure gestionali</b></p> <p>→ Altrettanto efficacemente garantito il <b>percorso di formazione interna</b>, sia con affiancamento a personale di area nei processi gestionali che con ampia azione formativa teorico/pratica in progress a cura del Responsabile di Area</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>2b] RIDEFINIZIONE GESTIONALE di AREA <sup>[1]</sup>:</b></p> <p>Muovendo dagli obiettivi programmati in relazione all'implementazione dell'organico ed alle competenze di preordinata assegnazione al personale neo-assunto, ELABORAZIONE, PIANIFICAZIONE e PROGRESSIVA ATTUAZIONE di una ridefinizione delle competenze attribuite alle risorse di Area, funzionale ad una razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi gestionali.</p> <p><b>[1] OBIETTIVO DI MEDIO PERIODO, considerati i tempi di inserimento in organico e quelli propedeutici di attuazione del progetto formativo</b></p>	<p>2b]</p> <p><u>1° step "BASE", funzionale al processo ed ai tempi di formazione ed al conseguente grado di progressiva integrazione operativa, &gt; entro 31.12.2021 &gt; report ad hoc</u></p> <p><u>Completamento e sviluppo &gt; nel medio periodo</u></p>		<p>→ L'obiettivo di medio periodo teso alla <b>ridefinizione organizzativa dell'Area e delle competenze attribuite alle risorse umane appartenenti alla stessa è stato tempestivamente ed efficacemente intrapreso</b>, con conseguimento già al termine dell'esercizio → di un <b>primo ampio e sostanziale step attuativo</b></p> <p><b>progressiva e crescente assegnazione al neo-assunto, in coerenza con il profilo professionale del medesimo, delle attività procedurali ed istruttorie afferenti <u>tutte le fasi e gli strumenti della programmazione finanziaria, nonché dell'integrale ciclo di programmazione e gestione del bilancio di parte investimenti</u></b></p>	
<p><b>Area Strategica 4 AREA RISORSE "PIU' MISURA"</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>APPROFONDIMENTO PROGETTO DI AFFINAMENTO STRUMENTI E METODI PREVISIONALI COSTO PERSONALE DIPENDENTE e CONTROLLO DI GESTIONE:</b></p> <p><b>3a] NUOVA VERSIONE implementata ed evoluta degli strumenti di calcolo-supporto informatizzato per la previsione del costo del personale dipendente, finalizzata:</b></p>	<p>3a] NUOVA VERSIONE IMPLEMENTATA ED EVOLUTA degli strumenti di calcolo-supporto dei nuovi supporti informatizzati</p>	<p><b>25</b> <b>(OB. impegnativo)</b></p>	<p>R.AREA (impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi) e collaboratori servizio (apporto operativo)</p>	<p><b>100%</b></p> <p><b>3a] NUOVA VERSIONE IMPLEMENTATA ED EVOLUTA</b> degli strumenti di calcolo-supporto informatizzati elaborata <b>puntualmente,</b></p> <p>→ con <b>1^ ipotesi previsionale perfezionata il 18.01.2021</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>→ ad elevarne esaustività, leggibilità ed attendibilità per centri di costo, con ulteriore e distinta elaborazione analitica e di sintesi per retribuzioni “fisse” e “salario accessorio”, grazie all’intercorsa riclassificazione e disaggregazione dei capitoli di PEG a tal fine compiuta;</p> <p>→ ad affinare ulteriormente il dato previsionale, ottimizzando le risorse di spesa inerenti (sulla scorta dell’azione di razionalizzazione altrettanto proficuamente compiuta nel 2020)</p> <p><b>3b] GARANZIA di MONITORAGGIO e CONTROLLO di GESTIONE in corso d’esercizio ed aggiornamento previsione iniziale, con pari utilizzo dei nuovi strumenti di rilevazione implementati ed ottimizzazione delle risorse di spesa inerenti:</b></p>	<p>– 1<sup>a</sup> ipotesi previsionale &gt; <u>entro 31.01.2021</u>;</p> <p>– Ipotesi previsionale definitiva, ad intercorsa definizione dell’ipotesi di PFTP 2021-2023 <u>entro 20.03.2021, per recepimento nello schema di bilancio 2021-2023, in coerenza con i tempi programmati al punto 1°] Serv. Fin</u></p> <p>3b] aggiornamento periodico nuovi supporti informatizzati / monitoraggio scostamenti ed elaborazione previsione aggiornata → <u>1<sup>a</sup> step entro LUGLIO 2021</u>, al fine del recepimento degli scostamenti in sede di Assestamento generale di bilancio;</p> <p>→ <u>2<sup>a</sup> step entro ottobre 2021</u>, al fine del recepimento nella variazione di bilancio conclusiva di novembre 2021</p>		<p>ed</p> <p>→ <b>ipotesi previsionale definitiva prodotta il 10.03.2021</b></p> <p><b>in coerenza con l’ipotesi di PFTP già in avanzata fase di elaborazione al tempo, conseguendo la <u>programmata ottimizzazione delle risorse di spesa inerenti, come da dati contabili inseriti nel documento previsionale</u></b></p> <p><i>(doc agli atti)</i></p> <p>3b] altrettanto efficacemente garantito, con l’ausilio dei nuovi supporti informatizzati, <b>il monitoraggio degli scostamenti e l’elaborazione di previsioni progressivamente aggiornate in ragione delle variabili emerse in corso di gestione (tempi effettivi assunzioni vs programmati / altre variabili in progress)</b></p> <p>→ <b>1<sup>a</sup> step perfezionato tra giugno e luglio e recepito nella <u>variazione di bilancio approvata con DCC n. 38 del 29.07.2021</u></b></p> <p>→ <b>2<sup>a</sup> step perfezionato ad <u>ottobre</u> e</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>→ <u>3<sup>a</sup> step mirato con riguardo agli stanziamenti di spesa afferenti il salario accessorio</u> &gt; in parallelo ed a supporto della contrattazione decentrata 2021, con <u>definizione di valori esigibili ed a esigibilità differita (effettivi vs stimati) entro il 31.12.2021</u> (con det. R.AREA ad hoc ex art. 175, comma 5 quater TUEL, ovvero in sede di riaccertamento ordinario dei residui, in funzione dei tempi di chiusura del CCDI 2021)</p>			<p>recepito nelle <u>variazioni di bilancio approvate con DCC n. 55 del 04.11.2021 e n. 61 del 30.11.2021</u></p> <p>→ <b>3<sup>a</sup> step</b>, mirato alla <b>definizione dei valori di spesa per salario accessorio</b>:</p> <p>→ <u>Compiutamente elaborato e perfezionato in ampio anticipo vs tempi programmati</u> e recepito nella <u>variazione di bilancio approvata con DCC n. 61 del 30.11.2021</u> e, di seguito solo per valori residuali a definizione, <u>con det RAF n. 110 del 31.12.2021</u></p>
<p><b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>RAZIONALIZZAZIONE delle PROCEDURE di EROGAZIONE COMPENSI da CCDI 2020</b></p> <p>IDEAZIONE ed ELABORAZIONE di nuovo performante supporto informatizzato volto ad applicare le nuove metodiche di erogazione dei compensi per performance individuate nel CCDI 2020, al fine di dotarsi di un razionale ed innovativo strumento di attribuzione dei budget per Area e di valorizzazione dei compensi spettanti in funzione degli esiti della</p>	<p>Ideazione – elaborazione del nuovo supporto informatizzato e valorizzazione dello stesso con esiti dei calcoli ivi elaborati <u>≥ entro la 1<sup>a</sup> decade di luglio</u></p> <p>predisposizione piani di liquidazione per provvedimenti a cura dei R.A.</p>	<p><b>20</b> <b>(OB. impegnativo)</b></p>	<p>R.AREA (analisi, impostazione metodologica ed ideazione/ elaborazione supporto informatizzato) e collaboratori servizio (apporto operativo –</p>	<p><b>100%</b></p> <p>L’obiettivo programmato è stato efficacemente conseguito e garantito, in ogni sua finalità, <b>grazie all’ideazione ed elaborazione del nuovo performante supporto informatizzato e valorizzazione dello stesso con esiti dei calcoli ivi elaborati</b> (nel pieno rispetto della tempistica individuata – <u>09.07.2021</u>)</p> <p><b>La predisposizione piani di liquidazione per provvedimenti a cura dei R.A. si è altrettanto perfezionata il 15.07.2021, con provvedimenti di liquidazione assunti</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>Relazione finale della performance e delle schede di valutazione individuali, che consenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ L'elaborazione dei piani di liquidazione per Aree -Servizi gestionali;</li><li>→ La compiuta imputazione contabile per centro di costo e secondo esigibilità, in coerenza ai principi fondanti della contabilità armonizzata;</li><li>→ La contestuale elaborazione automatica delle economie da "non erogato" per natura, funzionale alle successive finalizzazioni di previsione legislativa in sede di CCDI dell'anno n+1</li></ul>	<p>&gt; entro la 2<sup>a</sup> decade di luglio, onde consentire l'erogazione dei compensi in pari mensilità</p>		<p>elaborazione dati e piani di liquidazione)</p>	<p>il <b>19.07.2021</b> a cura dei RA).</p> <p>→ <b><u>Il salario accessorio del personale dipendente relativo all'anno 2020 è stato conseguentemente erogato con la mensilità di luglio 2021</u></b></p> <p>Il nuovo strumento informatizzato ha altresì garantito</p> <p>→ la contestuale <b>elaborazione automatica delle economie da "non erogato" per natura, funzionale alle successive finalizzazioni di previsione legislativa in sede di CCDI dell'anno n+1</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)

## SERVIZIO FARMACIA

Area strategica	n	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	GRADO DI CONSEGUIMENTO AL 31.12.2021
<b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>“PIU’ MISURA”</b>	<b>1</b>	<b>MANTENIMENTO ED AFFINAMENTO degli strumenti BUDGETARI e del CONTROLLO DI GESTIONE</b> <b>1a] strumenti budgetari:</b>  → Ulteriore AFFINAMENTO DEL DATO PREVISIONALE-BUDGETARIO, grazie all’azione compiuta nell’esercizio 2020 (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);	→ 1a] Analisi ed elaborazione dato previsionale: entro gennaio 2021 (vs marzo/maggio 2020), base pre-consuntivo 2020, per tempestivo recepimento nello schema di bilancio 2021-2023	<b>25</b> <b>(OB. impegnativo)</b>	R.AREA FIN.  (impostazione metodologica e strumenti informatici attuativi)  e collaboratori servizio Finanziario  (apporto operativo)	<b>100%</b>  <b>1a] E’ stato esaustivamente conseguito il programmato affinamento del dato previsionale-budgetario, nel rispetto dei tempi individuati.</b>  <b>→ Il dato previsionale 2021 è stato elaborato il 25.01.2021 e recepito nello schema di bilancio, sulla scorta delle risultanze gestioni economico-finanziarie a pre-consuntivo 2020, altrettanto tempestivamente elaborate il 12.01.2021</b>  <b>→ previo sviluppo di approfondita analisi in termini tendenziali di fatturato-acquisti e marginalità (base dato effettivo esercizio concluso vs dato previsionale ed analisi degli scostamenti)</b>  <i>(come da documentazione agli atti)</i>



# 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] controllo di gestione:</b></p> <p>→GARANZIA DI EFFICACE MANTENIMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE con analisi e rilevazione dei principali fattori ed indicatori: FATTURATO – ACQUISTO FARMACI – MARGINALITA’ – SCOSTAMENTI 2021 VS BIENNIO PRECEDENTE (su base mensile A REGIME da gennaio 2021) con idonei strumenti informatizzati;</p> <p>→GARANZIA di 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>→GARANZIA DI MANTENIMENTO, in parallelo, delle scritture contabili d’entrata inerenti come affinate in esito all’azione condotta nel precedente piano performance (accertamenti temporalmente razionalizzati su base mensile secondo “esigibilità” e principi</p>	<p>→1b1] <u>Controllo di gestione:</u> ATTUAZIONE A REGIME su BASE MENSILE per OGNI PARAMETRO sin da GENNAIO 2021 – con elaborazione di report e documentazione informatica</p> <p>→1b2] <u>monitoraggio/proiezioni/correttivi:</u> report entro il mese successivo con scansioni al 31.03 - 30/06 - 31/07 – 30/09 - 31/10, ed adozione – ove necessari - di provvedimenti di variazione, in primis in sede di assestamento di bilancio ed a seguire entro 30/11/2021 – monitoraggio e report finale (30/11 e 31/12) entro dic. 2021 e gennaio 2022</p>		<p><b>1b1]</b> è stato ampiamente garantito il mantenimento del controllo di gestione introdotto dal 2020, <u>con attuazione a regime su base mensile da gennaio 2021</u></p> <p>→ n. 12 report con pari cadenze su supporti informatici</p> <p><b>1b2]</b> altrettanto costante il <b>monitoraggio della gestione effettiva in progress vs programmazione iniziale</b>, con tempestiva:</p> <p>→ <b>analisi degli scostamenti</b></p> <p>→ <b>elaborazione delle proiezioni tendenziali aggiornate</b></p> <p>→ <b>adozione dei necessari correttivi</b></p> <p>→ <b>prodotti nei tempi previsti report al 31.03-30.06-31.07-30.090 e 31.10</b></p> <p>→ <b>adottate variazioni di bilancio inerenti con DCC n. 38/2021 (assestamento) e n. 61/2021 (nov)</b></p> <p>→ <b>Report finali al 30/11 e 31/12 nei tempi previsti</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)

		armonizzazione contabile - per componenti fatturato, ad avvenuto superamento del criterio “di cassa”)				<p>→ risultato finanziario conclusivo ampiamente coerente ed ulteriormente migliorativo vs dato previsionale progressivamente monitorato ed aggiornato</p> <p>1b3] esaustivamente tenute in SW contabilità finanziaria le scritture contabili d’entrata analitiche per componente fatturato</p> <p>→ privati/ATS/contanti-pagamenti elettronici → su base mensile dal mese di gennaio</p> <p>→ con conseguita ottimizzazione del dato di lettura inerente, altresì funzionale all’efficace esplicazione del controllo di gestione</p>
<b>Area Strategica 4 AREA RISORSE “PIU’ MISURA”</b>	<b>2</b>	<b>PIANO DI RILANCIO FARMACIA COMUNALE – POTENZIAMENTO INIZIATIVE PROMOZIONALI</b>  GARANTIRE il POTENZIAMENTO E L’AMPLIAMENTO DEL “PROGETTO DI PROMOZIONE” intrapreso nel 2020, con:	→ 1b3] <u>Mantenimento scritture contabili d’entrata per componenti di fatturato e secondo criteri di “esigibilità”:</u> SU BASE MENSILE A REGIME SIN DA GENNAIO 2021 / documentazione informatica in SW contabilità finanziaria	<b>35</b> <b>(OB.sfidante)</b>	DIRETTORE di FARMACIA (analisi, elaborazione - pianificazione INIZIATIVE) e collaboratori	<b>100%</b>  Il potenziamento delle iniziative promozionali è stato conseguito con risultati più che positivi e nel dettaglio sono:



# 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>2a) Mantenimento a regime dei servizi “PRENOTAZIONI VISITE SPECIALISTICHE” E “CONSEGNE A DOMICILIO” introdotti nel 2020</p> <p>2b) Realizzazione di GIORNATE di CONSULENZA GRATUITA con presenza di tricologa specializzata per ANALISI BENESSERE CAPELLO e CUOIO CAPELLUTO</p> <p>2c) Introduzione TEST DI AUTOANALISI del PROFILO LIPIDICO e della GLICEMIA (test a pagamento con costi calmierati)</p> <p>2d) Realizzazione, in parallelo, di giornata gratuita della PROVA DELLA GLICEMIA con operatori sanitari specializzati di società fornitrice</p> <p>2e) Realizzazione di giornate di PROMOZIONE di PRODOTTI SPECIFICI con personale specializzato di società fornitrici</p>	<p>2a) servizio a richiesta – <u>report finale</u> servizi resi e garantiti</p> <p>2b) realizzazione di <u>almeno 6 giornate nell’anno / report finale</u></p> <p>2c) <u>attivazione servizio da settembre</u> (post ridefinizione logistica spazi locali esercizio) – servizio a richiesta / <u>report finale</u> servizi resi</p> <p>2d) <u>Report</u> giornata realizzata</p> <p>2e) realizzazione di <u>almeno 2 giornate nell’anno / report finale</u></p>		<p>di SERVIZIO FARMACIA (condivisione piano di rilancio e apporto operativo nella realizzazione delle iniziative)</p>	<p><b>2a) 72 prenotazioni (remunerate da ATS) e 68 esenzioni ( remunerate da ATS) N. 5 consegne a domicilio settimanali di media</b></p> <p><b>2b) 7 giornate di consulenza tricologica con vendite dedicate nella media di 500 € a giornata</b></p> <p><b>2c) media di 3-4 test di autoanalisi al mese con vendite abbinate di relativi integratori</b></p> <p><b>2d) giornata gratuita della prova della glicemia con grande partecipazione e apprezzamento da parte dell’utenza</b></p> <p><b>2e) 3 giornate di promozione di prodotti THERMACARE e LADYPRESTERIL con consegna di campioni e vendita correlata dei prodotti con sconto rimborsato dalle aziende produttrici</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>2f] Attivazione del servizio di PRENOTAZIONE DEL VACCINO COVID</p> <p>2g] Attivazione del servizio di STAMPA del GREEN PASS</p> <p>2h] Riattivazione del SERVIZIO SCREENING del TUMORE del COLON RETTO</p> <p>Finalità del progetto è porre in essere ogni azione tesa al rilancio commerciale del punto vendita ed all'erogazione di una gamma di servizi efficaci ed esaustivi che consenta il soddisfacimento, la fidelizzazione e l'ampliamento della clientela.</p>	<p>2f] <u>Attivazione da febbraio / report finale</u> servizi resi</p> <p>2g] <u>Attivazione da agosto / report finale</u> servizi resi</p> <p>2h] <u>Riattivazione da marzo / servizio a richiesta / report finale</u> servizi resi</p>			<p>2f) 423 prenotazioni del vaccino COVID da febbraio per gli over 65 fino a cessazione del servizio imposto dalla Regione</p> <p>2g) 574 stampe del GREEN PASS</p> <p>2h) riattivazione del servizio screening del tumore del colon retto con 332 consegne del kit e 313 ritiri del kit (remunerato da ATS)</p>
<p><b>Area Strategica 4</b> <b>AREA RISORSE</b> <b>"PIU' MISURA"</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>OTTIMIZZAZIONE della POLITICA ACQUISTI</b></p> <p>Considerata l'oggettiva difficoltà di mantenimento-incremento del fatturato, causa inasprimento della concorrenzialità del settore privato sul territorio e crisi di mercato settoriale, l'obiettivo è finalizzato a contrastare tali ineludibili elementi congiunturali, oltre che con azioni di</p>	<p>Conseguimento di un grado di marginalità, come descritto in obiettivo, <u>non inferiore al 32% conclusivo su base annua 2021</u> (il grado di conseguimento</p>	<p><b>40</b> <b>(OB.sfidante)</b></p>	<p>DIRETTORE di FARMACIA  (GARANZIA di conseguimento o obiettivo, orientando a tal fine la politica acquisti)</p>	<p><b>100%</b></p> <p>L'obiettivo programmato è stato ampiamente garantito:</p> <p>→ la politica degli acquisti è <u>stata efficacemente ottimizzata</u> e, grazie alla diminuzione del valore del magazzino ed agli acquisti degli ultimi mesi commisurati alle vendite, ha garantito <u>un grado di</u></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>promozione (<i>obiettivo 2</i>), → OTTIMIZZANDO la POLITICA ACQUISTI onde GARANTIRE UN GRADO DI MARGINALITÀ SU BASE ANNUA (delta attivo VENDITE/ACQUISTI, parametrato ai valori da contabilità finanziaria) <u>non inferiore al 32%</u></p> <p>Al fine del monitoraggio in progress ci si avvarrà anche del supporto degli indicatori prodotti dal controllo di gestione (<i>obiettivo 1</i>)</p>	<p>verrà proporzionalmente valutato in riduzione sino ad un minimo del 30%, soglia al di sotto della quale verrà considerato come non realizzato)</p>		<p>e collaboratori SERVIZIO FARMACIA (per imput a supporto)</p>	<p>→ <b><u>marginalità alla chiusura dell'esercizio finanziario 2021 pari al 37,1% (+4,1punti % vs obiettivo)</u></b></p> <p>→ La marginalità 2021 è la più alta registrata nel quadriennio 2018/2021 ed ha consentito di contrastare gli effetti economici del contenimento del fatturato che, a livello nazionale e secondo i report di stima del settore, ha avuto una flessione del 7% rispetto al 2020 già in fase negativa.</p> <p>→ Il fatturato, pur registrando un ulteriore flessione vs 2020 (-4,4%) ha peraltro, nell'ultimo bimestre dell'anno evidenziato un <b>positivo indice in controtendenza → +27% vs 2020 → +24% vs 2019 → + 20% vs 2018, ante apertura terzo punto vendita</b>, da ascrivere al peculiare contesto sanitario Covid.</p> <p>Indubbiamente funzionali all'ottimizzazione della politica degli acquisti la tempestiva azione di monitoraggio e gli output costantemente garantiti dal servizio controllo di gestione.</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)

**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO  
(01/10/2021- 31/12/2021)  
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI ED ECOLOGIA  
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA  
(01/01/2021-30/09/2021)**

**Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2021**

**Responsabile dell'Area:**

Arch. Alessandro Dagai

**Componenti della Giunta referenti dei programmi:**

Dott.ssa Giovanna Guerini  
Sindaco Dott.ssa Chiara Drago

**SERVIZI COLLEGATI ASSEGNATE**

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
<b>RESPONSABILE DI AREA</b>	<b>Alessandro Dagai</b>	<b>D</b>	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>
<b>LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</b>	<b>Silvia Delcarro</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore Tecnico</b>
	<b>Oswaldo Marchetti</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore Amm. Contabile</b>
<b>EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA</b>	<b>Nadia Degiorgi</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore Amm. Contabile</b>
	<b>Ilaria Sporchia</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore Tecnico</b>
<b>OPERATORI</b>	<b>Patrizia Pea</b>	<b>A</b>	<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

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 2021 e gli obiettivi di mantenimento degli standard raggiunti, in particolare:

### **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 indagine 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;



# 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)

- Esperimento delle attività di indizioni di gare per acquisto di beni e affidamento di servizi;
- 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 160/2017 e 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.



# 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)

Monitoraggio sul territorio comunale in ordine a molestie olfattive.

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.

## **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 e 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.



# 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' 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:

- 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.



# 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 2021 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo o proposto	Soggetti coinvolti e % coinvolgimento	Pesatura attribuita dal N.d.V
<b>1.GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE IN RELAZIONE ALLA CARENZA DI PERSONALE E AL COVID 19:</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	Analisi e risposta delle necessità del territorio esposte in relazione al permanere della situazione pandemica. Si considerino le operazioni di pulizia e sanificazione legate ai locali comunali e alla gestione dei contributi per favorire i corretti stili di vita e la ripresa delle attività con particolare riferimento alle scuole, la biblioteca, gli spazi sportivi e pubblici in genere.	Regolare svolgimento di almeno due servizi: Pulizia locali comunali e Sanificazione locali comunali.  Regolare inizio di ulteriori due servizi: Gestione dei contributi corretti stili di vita e Ripresa delle attività scolastica, biblioteca, gli spazi sportivi e pubblici in genere.	10	Alessandro Dagai 40%  Silvia Delcarro 40%  Osvaldo Marchetti 20%  Patrizia Pea 0	Vedi obb.1.1
<b>2.GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI</b> Richiesta, affidamento ed esecuzione dei contributi straordinari regionali e statali		Processi di appalto delle opere comprensive di progettazione (anche interna), sicurezza, validazione, approvazione, appalto, contabilità e certificazione;	Approvazione di almeno tre progetti: Eff. energ. illuminazione fossato, Eff. energ. Refrigerazione scuola e Sistemazione palazzetto sport  Attivazione di almeno tre lavori: Eff. energ. illuminazione fossato. Eff. energ. Refrigerazione scuola. Sistemazione palazzetto sport	15		Vedi obb.1.2



# 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 1.1: GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE IN RELAZIONE ALLA CARENZA DI PERSONALE E AL COVID 19.**

Nonostante l'area si trovi in una situazione di carenza di organico e i carichi di lavoro e le incombenze siano andate aumentando, la situazione dell'ordinaria gestione dei compiti istituzionali è stata affrontata, limitando eventuali disservizi e disagi. In particolare, in relazione alla situazione pandemica, si sono assicurate le operazioni di pulizia e sanificazione legate ai locali comunali e alla gestione dei contributi per favorire i corretti stili di vita e la ripresa delle attività con particolare riferimento alle scuole, la biblioteca, gli spazi sportivi e pubblici in genere.

L'obiettivo del regolare svolgimento dei servizi di pulizia locali comunali e sanificazione locali è stata regolarmente effettuata con interventi anche straordinari al manifestarsi di casi.

Anche il regolare inizio dei servizi di gestione dei contributi corretti stili di vita e della ripresa delle attività è stata effettuata senza problemi anche considerato i lavori edilizi e di ammodernamento svolti sia in ambito scolastico, bibliotecario e degli spazi sportivi e pubblici in genere.

## **Obiettivo strategico 1.2: GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI**

In un periodo di caratterizzato da molteplici bandi, finanziamenti contributi straordinari regionali e statali i processi di appalto delle opere comprensive di progettazione (anche interna), sicurezza, validazione, approvazione, appalto, contabilità e certificazione si sono regolarmente svolti.

L'obiettivo circa l'approvazione dei progetti e l'attivazione cantiere per l'Efficientamento energetico illuminazione fossato, l'Efficientamento energetico di refrigerazione scuola e la Sistemazione palazzetto sport sono stati tutti effettuati



# 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 2021 – ECOLOGIA E AMBIENTE

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti e % coinvolgimento	Pesatura attribuita dal N.d.V
<b>1. MODIFICA SIU</b> Adeguamento e implementazione attività complementari/integrative del servizio di igiene urbana anche in relazione alle necessità/sviluppi dell'emergenza COVID.	2	Anche in relazione al permanere dell'emergenza sanitaria si rende 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 attraverso: - verifica delle esigenze epidemiologiche momento per momento; - analisi delle esigenze economiche e applicazione puntuale rapportandosi con eventuali gestori circa interventi di raccolta rifiuti- entro il 31/12/2021; - inibizioni alla CRC e spazzamento meccanico/manuale ev. supplementare – entro il 31/12/2021.	10	Alessandro Dagai 40%  Silvia Delcarro 30%  Osvaldo Marchetti 30%  Patrizia Pea 0%	Vedi obb.2.1
<b>2. MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE</b> Implementazione di un sistema di controllo e costante manutenzione tramite sfondata/potatura		Implementazione di un sistema di controllo e costante manutenzione tramite sfondata/potatura territorio meccanico e manuale organizzato; Intervento 1: Lungo il fossato Intervento 2: Parchi Intervento 3: Situazione di pericolo in caso di agenti atmosferici avversi siul patrimonio verde ed arboreo comunale.	Intervento 1: entro il 31.12 Intervento 2: entro il 31.12 Intervento 3: entro il 31.12	15		Vedi obb.2.2





# 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 2.1: MODIFICA SIU**

L'adeguamento e implementazione delle attività complementari ed integrative del servizio di igiene urbana è stata sviluppata tenendo conto delle necessità sviluppi dell'emergenza COVID. Infatti, in relazione al permanere dell'emergenza sanitaria si è regolarmente intervenuti organizzando interventi suppletivi di raccolta rifiuti, gestione chiusure e contingentamento accessi al CRC, adattando in via progressiva, in funzione dell'evolversi della situazione sanitaria, le attività di spazzamento meccanico e manuale. L'obiettivo di cui sopra è stato raggiunto nelle tempistiche previste.

## **Obiettivo strategico 2.2: MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE**

Stante la necessità di intervenire sul patrimonio arboreo viste le molteplici situazioni di pericolo legate al maltempo ci si è concentrati su di un sistema di controllo e costante manutenzione tramite sfondata/potature. Ci si è attivati in particolare nella manutenzione Lungo il fossato, in alcuni parchi pubblici ed in generale nelle situazioni di pericolo in caso di agenti atmosferici avversi sul patrimonio verde ed arboreo comunale. L'obiettivo di cui sopra è stato raggiunto nelle tempistiche previste.



# 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)

## SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2021 – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA

Obiettivo strategico	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti e % coinvolgimento	Pesatura attribuita dal N.d.V
1. ATTIVITA' URBANISTICA	1	Piani esecutivi urbanistici. - Pubblicazione adozione dei piani - Valutazione/procedimenti VAS - Acquisizione dei relativi pareri di competenza - Approvazione definitiva dei piani	Esperimento attività nel rispetto delle tempistiche ai sensi di legge: -90 gg per l'istruttoria -30 gg per integrazioni -30 gg per pubblic/osservazioni adozione -60 gg per per l'istruttoria approvazioni (salva necessità VAS o sua esclusione) Conclusione procedimenti entro il 31/12/2021.	20	Alessandro Dagai 40% Nadia Degiorgi 20% Ilaria Sporchia 40%	Vedi obb. 1
2. ATTIVITA' EDILIZIA – SICUREZZA SUL LAVORO	2	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: -Distribuzione di mascherine a richiesta -Distribuzione di disinfettante a necessità -Predisposizione dispositivi per biblioteca	Nr. DPI e prodotti forniti/nr. DPI e prodotti richiesti	20	Alessandro Dagai 40% Nadia Degiorgi 40% Ilaria Sporchia 20%	Vedi obb. 2
3. ATTIVITA' EDILIZIA	3	Mantenimento performance in periodo emergenziale	Continuazione del servizio anche in periodo emergenziale e completamento delle attività d'ufficio nei termini di legge: -Esperimento attività nel rispetto delle tempistiche ai sensi di legge per titoli comunicativi e segnalatori; -Emissione di tutti titoli assentibili per i pc. Nr. titoli abilitativi rilasciati/Nr. istanze per titoli abilitativi.	10	Alessandro Dagai 40% Nadia Degiorgi 30% Ilaria Sporchia 30%	Vedi obb. 3



# 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 1: ATTIVITA' URBANISTICA**

Nell'ambito delle attività urbanistica dell'Area si è proceduto all'approvazione di piani esecutivi urbanistici che hanno comportato la pubblicazione di adozione, la valutazione VAS con l'acquisizione dei relativi pareri di competenza.

L'esperimento di dette attività è avvenuto nel sostanziale rispetto delle tempistiche ai sensi di legge: 90 gg per l'istruttoria, 30 gg per integrazioni, 30 gg per pubblic/osservazioni adozione e 60 gg per per l'istruttoria approvazioni

L'obiettivo di cui sopra è stato raggiunto nelle tempistiche previste.

## **Obiettivo strategico 2: ATTIVITA' EDILIZIA – SICUREZZA SUL LAVORO**

Nel permanere del periodo emergenziale COVID-19, in materia di sicurezza sul Lavoro si sono acquistati i DPI e il materiale sanitario connessi all'emergenza sanitaria e non per cui oltre ad effettuare visite mediche, acquistare materiale di pronto soccorso, riordinare il materiale presente ed effettuare corsi di formazione si è provveduto con continuità alla distribuzione di mascherine a richiesta, disinfettante a necessità e alla predisposizione di dispositivi per la biblioteca.

L'obiettivo di cui sopra è stato raggiunto nelle quantità necessarie e previste: n. 3.000 maschere chirurgiche, n. 2.000 FFP2, n. 2.000 paia di guanti, n. 15 flaconi gel 5 lt; n. 30 flaconi gel 500 ml; n. 50 confezioni spray per ambienti e n. 60 rotoli asciugamani.

## **Obiettivo strategico 3: ATTIVITA' EDILIZIA**

Si sono mantenute le performance del servizio di attività edilizia a completamento delle attività d'ufficio nei termini di legge. Risultano emessi i seguenti titoli abilitativi nel sostanziale rispetto delle tempistiche di legge: n. 167 CILA, n. 89 SCIA, n. 12 Permessi a Costruire; n. 11 Autorizzazioni alle manomissioni stradali; n. 4 Autorizzazione a nuovi accessi carrabili; n.8 Autorizzazioni a mezzi pubblicitari; n. 8 Autorizzazioni ad antenne e n.4 cambi d'uso.



# 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)

## **PROGRAMMA 03 - 12** **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

### **Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2021**

**Responsabile dell'Area:**

Dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi

**Componenti della Giunta  
referenti dei programmi:**

Sindaco Dr.ssa Chiara Drago  
Assessore all'istruzione Lara Maccarini  
Assessore allo sport e tempo libero  
Mattia Sangaletti/Mattia Raimondi  
Assessore alle politiche giovanili  
Andrea Gastoldi e  
Consigliere Francesco Basile



# 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)

## SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA E RISORSE UMANE ASSEGNATE

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
<b>Responsabile di Area</b>	<b>Ghilardi dr.ssa mag.lis Lidia</b>	D/4	<b>Funzionario Socio-educativo</b>
Servizi sociali – Istruzione – Sport e tempo libero – cultura – politiche giovanili	<b>Schieppati dr.ssa Sara – fino al 31.08.2021</b>	D/1	<b>Istruttore direttivo assistente sociale – Full time</b>
	<b>Pronat dr.ssa Maria Teodora</b>	C/3	<b>Istruttore amministrativo-contabile – Part time 30 ore</b>
	<b>Aresi dr. Luca</b>	C/3	<b>Istruttore amministrativo contabile – Full time</b>
Biblioteca comunale	<b>Consonni Marco</b>	C/2	<b>Istruttore bibliotecario – Full time</b>
	<b>Grabbi Silvia</b>	C/2	<b>Istruttore bibliotecario – Parttime 18 ore</b>
	<b>Imeri Dina</b>	B/5	<b>Esecutore amministrativo 30 ore</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)

## a) Descrizione delle attività

Il Programma ha riguardato l'insieme delle attività inerenti i servizi educativi da 0 a tre anni, la scuola infanzia, l'istruzione primaria e secondaria di primogradato, la funzione di promozione e valorizzazione della cultura e di tutte le azioni di promozione alla lettura, attività pubbliche e di volontariato finalizzate alla prevenzione e promozione sociale, coordinamento della politica dei servizi alla persona e alla famiglia ed alle sue esigenze nei suoi aspetti sociali, economici e relazionali, le attività dirette a sviluppare occasioni formative e socio-educative della comunità, supporto e sostegno alle persone anziane, fragili e/o in difficoltà attraverso azioni mirate (voucher sociali, progetti individuali mirati, azioni di supporto al nucleo familiare e alla rete sociale), attività specificatamente collegate all'emergenza Covid 19.

Le principali azioni che sono state realizzate dalle strutture dei servizi alla Persona si sono sviluppate attorno ad obiettivi di tipo sostanziale che tutelano la sfera del diritto alla cittadinanza sociale ed obiettivi di tipo strategico che diventano i principi ispiratori che accompagnano le scelte di politica del servizio.

In particolare gli interventi attuati hanno riguardato:

- 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 propri 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 misura Reddito di Cittadinanza, per le parti affidate ai Comuni (verifiche dei requisiti, messa in rete nella gestione dei Puc fino alla fase dell'attuazione che non ha potuto aver luogo causa dimissioni dell'assistente sociale);
  - 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 della Banca Dati Cartella sociale;
  - gestione misura “Nidi Gratis”;
  - attuazione di azioni che rientrano nella fascia “0-6 anni” in base agli indirizzi politici;
  - attivazione e coordinamento delle misure di cui all'emergenza emergenza “Covid19”: erogazione buoni sociali diversi, prenotazione vaccinazioni utenza non digitale etc;
- sostegno all'attività dei locali gruppi ed associazioni di volontariato tramite:
  - erogazione di specifici finanziamenti tramite bando pubblico nel rispetto delle limitazioni della L. 241/90;
  - caricamento di tutti i dati relativi a provvidenze economiche sul portale web;
  - 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 per favorire 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 per le iniziative finalizzate alla valorizzazione e alla promozione della figura dell'anziano comeresorsa territoriale;
  - supporto alla locale Pro-Loco nella gestione degli eventi di promozione del territorio;



# 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)

---

- 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;
  - 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;
  - gestione di contributi correlati alle misure COVID 19 (bandi buoni alimentari, rimborso Tari, rimborso utenze);
  - gestione paniere alimentare in collaborazione con Caritas;
  
- attuazione di politiche per la casa mediante:
  - gestione degli alloggi di edilizia residenziale 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;
  - applicazione del nuovo regolamento in base alle indicazioni che verranno fornite dall'Ufficio di Piano;
  - gestione procedura regionale contributi fondo solidarietà ERP per abbattimento spese di locazione ed erogazione dei benefici;
  - aggiornamento canoni di locazione biennio corrente;
  
- 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, anche con particolare attenzione alle modalità organizzative COVID 19;
  - 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;
  - interventi di promozione alla lettura presso le scuole, nel rispetto della normativa COVID 19;
  - 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



# 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)

- 
- promozione sul territorio di spettacoli ed eventi di intrattenimento e la partecipazione ad eventi/iniziative 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;
  - promozione del servizio bibliotecario mediante “consegna libri a domicilio” sia in tempo Covid che in tempo “ordinario” al fine di favorire l'accesso al servizio da parte delle categorie più fragili (anziani, persone impossibilitate ad accedere alla biblioteca...);
  - orario continuato di erogazione servizi bibliotecari, al fine di favorire il più ampio accesso alla struttura;
  - aggiornamento – per la parte di competenza – del sito web comunale in tempo reale delle iniziative che sono state promosse sul territorio e dei servizi offerti dall'Area.
- attuazione di iniziative promosse dall'assessorato alle politiche giovanili:
- realizzazione degli interventi afferenti alla sfera delle politiche giovanili;
  - supporto amministrativo al gruppo giovani;
  - gestione delle procedure per la promozione di progetti del servizio civile.

## **b) Finalità conseguite**

- realizzazione della logica di “politiche integrate” che, evitando artificiose frammentazioni di interventi fra loro fortemente interdipendenti, ha favorito la condivisione di saperi, esperienze, procedure, metodologie e obiettivi presenti nei diversi settori;
- utilizzo di una metodologia di lavoro di rete con gli altri soggetti istituzionali e non nel rispetto delle competenze di ognuno;
- informazione ai cittadini rispetto alla tipologia di offerta dei servizi disponibili in modo chiaro ed esaustivo con l'intento di promuovere un nuovo rapporto fra il cittadino-utente e la macchina amministrativa implementando logiche di ascolto-fiducia-risposta-coprogettazione;
- garanzia di un'offerta di servizi rivolta alla generalità della popolazione che ha tenuto conto delle dinamiche sociali ed economiche del territorio, compatibilmente con le risorse economiche, strumentali e umane assegnate all'area, affinché la resilienza si trasformi in opportunità di progettazione;
- programmare secondo una logica di tempistica certa e per scadenze programmate, al fine di fornire risposte all'utenza in tempi certi e adeguato soddisfacimento del bisogno manifestato, oltre che garantire la conclusione del procedimento in tempi certi e soprattutto contenuti;
- sensibilizzazione all'accrescimento della cultura e del senso civico in generale;
- coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio, considerata risorsa di primaria importanza.

All'interno del generale programma degli interventi gli obiettivi strategici che sono stati previsti per l'anno 2021, sono quelli di seguito indicati nel prospetto allegato per quanto riguarda i risultati conseguiti





# 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 2021

Obiettivo strategico**	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti	RISULTATI CONSEGUITI
<b>AREA SOCIALE</b> <b>PIU' CURA</b>  <b>Prosecuzione gestione emergenza COVID</b>  <b>Obiettivo sfidante</b>	<b>1</b>	<p>L'obiettivo è quello di garantire la gestione dei servizi specifici collegati all'attuale emergenza sanitaria COVID 19. L'obiettivo si declina in sottopunti, come si seguito riportato:</p> <p>Gestione Servizio buoni alimentari COVID19</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione buoni sociali per servizi prima infanzia;</li><li>- Gestione utenti Covid: prenotazione vaccinazioni per la generalità dell'utenza in modalità "senza prenotazione"</li><li>- Prosecuzione nelle modalità di ricezione utenza in modalità "prenotazione";</li><li>- Prosecuzione organizzazione delle modalità di assistenza on-line agli utenti</li><li>- Rilascio PIN tessere sanitarie per consultazioni esiti tampone COVID e rilascio certificato digitale vaccinazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- N. di buoni alimentari erogati/numero buoni richiesti</li><li>N. di buoni sociali servizi prima infanzia erogati/numero buoni richiesti</li><li>- N. prenotazioni vaccini erogate/N. prenotazioni vaccini richiesti</li><li>- N. di pratiche ricevute con modalità on-line: numero aventi diritto/numero servizi erogati</li><li>- N. di utenti ricevuti/N. di utenti che hanno richiesto appuntamento</li><li>- N. pratiche Pin rilasciati/N. pratiche Pin richieste</li></ul>	<b>35</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GHILARDI LIDIA: 25%</li><li>• ARESI LUCA: 25%</li><li>• PRONAT MARIA TEODORA: 25%</li><li>• SCHIEPPATI SARA: 25%</li></ul>	<b>OBIETTIVO REALIZZATO AL 100% - PER I DETTAGLI VEDASI ALLEGATO DESCRITTIVO</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 proposto	Soggetti coinvolti	RISULTATI CONSEGUITI
<b>AREA TERZOSETTORE</b>  <b>Valorizzazione del terzo settore</b>  <b>Obiettivo impegnativo</b>		In coerenza con il testo unico del terzo settore e il decreto Ministero Politiche Sociali 31.03.2021 si intende valorizzare la funzione sociale degli Enti del Terzo settore presenti sul territorio comunale, attraverso la creazione di una guida on-line che contenga informazioni specifiche per ogni associazione presente sul territorio. In particolare la guida sarà composta da schede monografiche dedicate ad ognuna delle associazioni che daranno il proprio assenso di adesione al progetto.  La guida verrà pubblicata ON-LINE sul sito web del Comune nella pagina dedicata alle associazioni.	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Fase 1:</b> Aggiornamento del data-base entro il 31 marzo 2021</li><li>- <b>Fase 2 :</b>Raccolta dati dalle associazioni entro il 30 giugno 2021</li><li>- <b>Fase 3:</b> Predisposizione della guida entro il 30.09.2021</li></ul>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ARESI LUCA:40%</li><li>• PRONAT MARIA TEODORA: 30%</li><li>• SCHIEPPATI SARA: 30%</li></ul>	OBIETTIVO REALIZZATO AL <b>100%</b> - PER I DETTAGLI VEDASI ALLEGATO DESCRITTIVO

Obiettivo strategico**	n.	Obiettivo operativo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo proposto	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	RISULTATO CONSEGUITO
<b>AREA FORMAZIONE</b>  <b>BIBLIOTECA</b>  <b>Obiettivo impegnativo</b>	<b>2</b>	Stesura della carta dei Servizi e invio al referentepolitico per l'approvazione  Mantenimento del servizio di prestito a domicilio per utenza fragile – anche a seguito della riapertura del servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione della Cartadei Servizi entro il 31.08.2021</li><li>- Giorni di erogazione del servizio prestiti a domicilio:<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 gg a settimana nei giorni di apertura al pubblico</li><li>• 5 gg a settimana nei periodi di chiusura al pubblico causa emergenza COVID</li></ul></li><li>- N. di utenti tenti che hanno avuto accesso al servizio prestiti a domicilio:</li></ul>	<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• IMERI DINA: 40%</li><li>• GRABBI SILVIA:30%</li><li>• CONSONNI MARCO: 30%</li></ul>	OBIETTIVO REALIZZATO AL <b>100%</b> - PER I DETTAGLI VEDASI ALLEGATO DESCRITTIVO



# 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 proposto	Soggetti coinvolti % coinvolgimento	RISULTATO CONSEGUITO
AREA FORMAZIONE  BIBLIOTECA  Obiettivo impegnativo	3	Attività di promozione alla lettura presso le scuole nel rispetto della vigente normativa COVID 19.	<ul style="list-style-type: none"><li>N. di richieste presentate/n. di prestiti erogati</li><li>N. di incontri n. incontri realizzati / n. incontri programmati entro il 31.12.2021</li><li>N. di utenti beneficiari/n. utenti richiedenti</li></ul>	20	<ul style="list-style-type: none"><li>GRABBI SILVIA: 50%</li><li>CONSONNI MARCO: 50%</li></ul>	OBIETTIVO REALIZZATO AL <b>100%</b> - PER I DETTAGLI VEDASI ALLEGATO DESCRITTIVO

\*\*Nota:

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.

## Conclusione:

- grado di realizzazione degli obiettivi strategici 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 ulteriori ed indicatori – Anno 2021

INDICATORE	DATO A CONSUNTIVO
Proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2021: 67 proposte G.C. e 3 proposte C.C.
Atti di Determinazioni	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2021: 155 atti di determinazione
Atti di liquidazioni	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2021: 242 atti di liquidazione
Registrazioni pagamenti effettuati dagli utenti e verifica degli incassi	PRATICHE ISTRUITE ENTRO IL 31.12.2021: n. utenti moltiplicato per 10 per i servizi educativi/scolastici e per 12 mesi per gli altri servizi a pagamento – registrazioni mensili
Richieste di contributo da parte di persone fisiche	N. RICHIESTE: 716
Bandi diversi per contributi ad associazioni – ad utenti di scuole paritarie e di asili nido privati	N. BANDI: 8 per buoni sociali e n. 2 per associazioni
Bandi per contributi a ricoverati in istituto e RSA	N. UTENTI CHE BENEFICIANO DEL CONTRIBUTO: 6 utenti
Convocazioni di commissioni e riunioni	N. CONVOCAZIONI: 6
Azioni a favore della prima infanzia – Nidi gratis	N. AZIONI: gestione 45 istanze con rendicontazioni mensili ai nidi e trimestrali sul portale regionale
Attuazione interventi Diritto allo Studio e in particolare predisposizione servizi trasporto scolastico, refezione scolastica, pre-scuola, post-scuola	ATTIVAZIONE SERVIZI: servizi regolarmente attivati alla ripresa dell'anno scolastico
Pratiche RdC (in funzione dei compiti che verranno assegnati ai Comuni dalla normativa)	N. PRATICHE GESTITE: 114 in totale di cui 47 finalizzate nel 2021 e le restanti per verifica permanenza requisito residenza
Compilazione di questionari e statistiche varie – Compilazione casellario assistenza INPS -SIUSS	N. PRATICHE INSERITE: 916 (istanze di contributo – utenti con agevolazioni ISEE – utenti che beneficiano di prestazione sociale anche senza ISEE)
Autorizzazioni uso strutture comunali (sale diverse – palestre)	AUTORIZZAZIONI RILASCIATE: autorizzati n. 199 giorni di utilizzo
Albo dei beneficiari	ASSOCIAZIONI INSERITE: 24
Servizio di segretariato sociale e servizi diversi di consulenza all'utenza	EROGATO IN TEMPO REALE PER IL PRIMO ASCOLTO E SUCCESSIVAMENTE SU APPUNTAMENTO – Vedasi anche obiettivi strategici
Interventi relativi all'assistenza scolastica a favore dei disabili	UTENTI IN CARICO: 63
Gestione servizi per disabili (mediante progetti individualizzati e voucher)	VOUCHER EROGATI: 14 progetti
Servizio assistenza domiciliare anziani	UTENTI PRESI IN CARICO: 21 – con dimissioni e nuovi ingressi in corso d'anno
Acquisto coordinato materiale biblioteca	MATERIALE ACQUISTATO: 1164
Attività di biblioteca (consulenza bibliografica – progetti con le scuole – supporto agli utenti)	N. UTENTI BENEFICIARI - come da obiettivi strategici
Attività culturali proposte e partecipanti totali alle diverse iniziative/eventi culturali del territorio e non	SPETTACOLI REALIZZATI NELLA STAGIONE ESTIVA E UTENTI PARTECIPANTI: 3 spettacoli rientranti nella rassegna estiva per un totale di 290 partecipanti max – causa restrizioni covid -
Attività sport e tempo libero/politiche giovanili	CALENDARIO PALESTRE: approvato in tempi tali da garantire regolare ripresa attività già a fine agosto
Protocolli con la Parrocchia (Cre ed altro)	CRE ESTIVO 2021
Gestione pratiche emergenza COVID 19	COME DA OBIETTIVI STRATEGICI

Lì, 12.01.2022

La responsabile dell'Area 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)

## APPENDICE DI DETTAGLIO

### ALLEGATO ALLA RELAZIONE FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI - PEG 2021 -

#### 1) OBIETTIVO STRATEGICO: AREA SOCIALE PIU' CURA - PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA COVID - OBIETTIVO SFIDANTE

BUONI ALIMENTARI-BUONI SOCIALI	ISTANZE PERVENUTE E ISTRUITE	ISTANZE ACCOLTE	ISTANZE NON ACCOLTE PER ESAURIMENTO FONDI/PERCHE' BENEFICIARI DI ALTRI BONUS ANALOGHI	ISTANZE NON ACCOLTE PERCHE' NON CONFORMI AL BANDO
BANDO DI MAGGIO 2021	119	103	0	16
BANDO DI NOVEMBRE/DICEMBRE 2021	233	54	179	18
BANDO UTENZE LUCE-GAS-ACQUA NOVEMBRE/DICEMBRE 2021	145	79	52	14
BANDO UTENZE TARI - NOVEMBRE/DICEMBRE 2021	110	65	36	9
BUONI SOCIALI SERVIZI PRIMA INFANZIA 1' SEMESTRE	75	65	0	10
BUONI SOCIALI SERVIZI PRIMA INFANZIA 2' SEMESTRE	32	29	3	0

PRENOTAZIONI VACCINAZIONI	N. ISTANZE	NOTE
PRENOTAZIONI RICHIESTE NEL PERIODO APRILE-LUGLIO	598	LE PRENOTAZIONI ERANO A SPORTELLO SENZA APPUNTAMENTO
PRENOTAZIONI ESEGUITO NEL PERIODO APRILE-LUGLIO	598	
PRENOTAZIONI ESEGUITE NEL PERIODO AGOSTO-DICEMBRE	114	
PRENOTAZIONI ESEGUITO NEL PERIODO AGOSTO-DICEMBRE	114	
<b>TOTALE PRENOTAZIONI GESTITE NEL PERIODO APRILE-DICEMBRE</b>	<b>712</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)

RILASCIO PIN TESSERA SANITARIA - FASCICOLO ELETTRONICO	N. ISTANZE	NOTE
RICHIESTE PERVENUTE	144	LE RICHIESTE SONO STATE GESTITE IN TEMPO REALE, IN QUANTO SPESSO COLLEGATE ALLA NECESSITA' DEGLI UTENTI DI AVERE L'ESITO DEL TAMPONE TRAMITE IL PROPRIO FASCICOLO SANITARIO.
PIN RILASCIATI	142	
PIN NON RILASCIATI PER ANOMALIE TECNICHE DELLA TESSERA SANITARIO	2	

PRATICHE RICEVUTE IN MODALITA' ON-LINE	N. PRATICHE	NOTE
N. AVENTI DIRITTO	2371	SI TRATTA DI PRATICHE PERVENUTE DIRETTAMENTE SULLA MAIL DELL'UFFICIO INVIATE DALL'UTENTE O GESTITE TRAMITE IL PORTALE DEDICATO DEI SERVIZI SCOLASTICI
N. PRATICHE RICEVUTE TRAMITE IL PORTALE DEDICATO PER I SERVIZI SCOLASTICI	859	
N. PRATICHE RICEVUTE ON-LINE ED INVIATE AL PROTOCOLLO	1512	

UTENZA CHE HA AVUTO ACCESSO ALLO SPORTELLO	N. UTENTI	NOTE
UTENTI CHE HANNO RICHiesto APPUNTAMENTO	726	A PARTIRE DALLA PRIMAVERA 2021 L'UTENZA HA RICOMINCIATO AD ACCEDERE ALLO SPORTELLO IN MODO SEMPRE PIÙ FREQUENTE , ANCHE SENZA APPUNTAMENTO. SI TRATTA DI UTENZA CHE DOVEVA CONSEGNARE DELLA DOCUMENTAZIONE O RICHIEDERE INFORMAZIONI E TROVANDOSI A PASSARE ENTRAVA. L'UFFICIO - COMPATIBILMENTE CON QUANTI GIÀ PRESENTI - HA SEMPRE ACCOLTO TUTTI. EVENTUALMENTE VENIVA DETTO DI ASPETTARE ALL'INGRESSO PER EVITARE ASSEMBRAMENTI.
UTENTI RICEVUTI	1450	

## 2) AREA TERZO SETTORE - VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE - OBIETTIVO IMPEGNATIVO

PREDISPOSIZIONE DELLA GUIDA ON-LINE DELLE ASSOCIAZIONI	LA GUIDA È STATA APPROVATA CON ATTO DI DETERMINAZIONE N. 108 DEL 27.09.2021 E PUBBLICATA SUL SITO WEB DEL COMUNE AL SEGUENTE LINK: <a href="https://www.comune.colognoalserio.bg.it/vivere-citta/associazioni">HTTPS://WWW.COMUNE.COLOGNOALSERIO.BG.IT/VIVERE-CITTA/ASSOCIAZIONI</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)

## 3) AREA FORMAZIONE BIBLIOTECA - STESURA CARTA DEI SERVIZI - OBIETTIVO IMPEGNATIVO

<b>STESURA CARTA DEI SERVIZI E INVIO AL REFERENTE POLITICO PER L'APPROVAZIONE</b>	IL DOCUMENTO È STATO PREDISPOSTO NELLA VERSIONE DEFINITIVA IN DATA 29 LUGLIO 2021. TALE VERSIONE È STATA APPROVATA CON ATTO G.C. 126-2021.
---	---

<b>MANTENIMENTO DEL SERVIZIO PRESTITI A DOMICILIO PER UTENZA FRAGILE - ANCHE A SEGUITO DELLA RIAPERTURA DEL SERVIZIO</b>	<b>LIBRI CONSEGNATI</b>	<b>GIORNI TOTALI DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO</b>
INDICATORI	1912	79

<b>ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PRESSO LE SCUOLE - NEL RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA COVID 19</b>	<b>DATI</b>	<b>NOTA</b>
N. INCONTRI PROGRAMMATI/REALIZZATI ENTRO IL 31.12.2021	82	GLI INCONTRI SI SONO ESTESI ANCHE AI NIDI E SI SONO PROTRATTI ANCHE DURANTE L'ESTATE, IN CONCOMITANZA CON LE ATTIVITA' DEL CRE 2021
N. UTENTI BENEFICIARI/RICHIEDENTI	1632	

Lì, 12.01.2022

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
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)

## PROGRAMMA 7 AREA POLIZIA LOCALE

### Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2021

<b>Responsabile dell'Area:</b>	Dott.ssa Monica Tresca
<b>Componenti della Giunta referenti dei programmi:</b>	Assessore Daniele Pezzoli Assessore Maurizio Cansone Sindaco Dott.ssa Chiara Drago

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

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
<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> (dal 01/01/2021 al 16/12/2021)  <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 Scelto di Polizia Locale</b>
<b>VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA  ATTIVITA' ESTERNA</b>	<b>Vincenzo Corona</b>  <b>Selene Rotatinti</b> (dal 01/01/2021 al 14/07/2021)  <b>Athos Pagliari</b>	C/1  C/1  C/1	<b>Agenti di Polizia Locale</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

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. L'emergenza Covid-19 ha inoltre richiesto alla Polizia Locale uno sforzo importante e superiore rispetto agli anni precedenti e ha determinato un cambiamento delle modalità e della conduzione delle attività dovendo affiancare all'attività ordinaria anche la gestione del territorio nell'epoca del Covid e dei Dpcm, in cui le restrizioni delle libertà hanno toccato tutti ed in cui sono emerse problematiche inedite. Questo sforzo si deve concretizzare in un approccio relazionale importante con gli utenti ed il territorio, dove l'attività di controllo e quindi la prevenzione e la repressione, quando necessario, dovranno sempre essere accompagnate dall'ascolto e dal dialogo. In questo la Polizia locale svolge un ruolo fondamentale per comprendere le esigenze delle persone nella criticità, per controllare e attenuare le eventuali problematiche e per fornire una risposta efficace ai bisogni degli abitanti. L'attività, che come descritta risulta particolarmente impegnativa, nell'anno 2021 è stata inoltre condizionata dalla rilevante carenza di personale dell'Area.



# 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>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	1. <b>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 grazie anche all'analisi e allo studio delle necessità del territorio esposte in primis dal cittadino attraverso il sistema mobile di front office (Ufficio Mobile) che consente al cittadino stesso di segnalare problematiche e situazioni particolari in strada o 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.	1. Rendicontazione con report annuale anche sui risultati qualitativi dell'obiettivo: ✓ servizi effettuati con Ufficio Mobile: => n°1 a settimana ✓ esposti/segnalazioni ricevute: => n°3 a settimana ✓ risposte all'esponente => n°3 a settimana, escluse segnalazioni anonime. ✓ Servizi appiedati: => n° ore 5 a settimana ✓ esposti/segnalazioni istruite/ esposti-segnalazioni ricevute: => n°3 a settimana	30	tutti	



# 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. AMPLIAMENTO/ADEGUAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA</b> L'obiettivo è quello di ampliare/adeguare il sistema di videosorveglianza interessando anche aree e luoghi di aggregazione quali i parchi, lo spazio antistante l'oratorio o nei pressi di pubblici esercizi che costituiscono un forte richiamo anche nelle ore serali/notturne oppure dove sono collocate strumentazioni vetuste e non funzionanti. La finalità è quella di monitorare il territorio e prevenire/reprimere comportamenti illeciti e assembramenti considerato che la fase emergenziale legata alla pandemia è ancora in corso.  <b>2. INSTALLAZIONE PORTALI DI LETTURA TARGHE PER FINALITA' AMBIENTALI</b>  L'obiettivo consiste nel realizzare interventi finalizzati al	<p>1.Installazione telecamere nei parchi: Rocca, Caniana, Monte Bianco, largo della Cooperazione, piazza Garibaldi, via Solferino: FATTO SI- FATTO NO Rendicontazione qualitativa sul periodo di attività.</p> <p>2. DGC di approvazione del progetto di adeguamento portali lettura targhe per motivi ambientali e partecipazione al bando regionale.</p>	30	tutti	



# 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>controllo del territorio automatico delle restrizioni alla circolazione introdotte dal piano regionale di qualità dell'aria. L'azione si attuerà attraverso la partecipazione al bando regionale DGR n.XI/4272 dell'08/02/2021.</p>	<p>Ottenimento del finanziamento e relativa procedura di assegnazione. FATTO SI – FATTO NO</p>			
	<p><b>3. INSTALLAZIONE DELLA SEGNALETICA RELATIVA ALL'INFORMATIVA PER LA PRIVACY PREVISTA DAL REGOLAMENTO EUROPEO COMPLETAMENTE MANCANTE IN CORRISPONDENZA DELLE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA.</b></p>	<p>3. Determina di impegno di spesa per fornitura e posa della segnaletica relativa all'informativa privacy per telecamere della videosorveglianza. FATTO SI – FATTO NO</p>			
	<p><b>4. DOTAZIONE NUOVA AUTOVETTURA DI SERVIZIO CON MOTORE IBRIDO</b></p> <p>L'obiettivo è dotarsi di un veicolo che consenta di effettuare i servizi con maggiore operatività ma anche nel rispetto dell'ambiente attraverso il cofinanziamento previsto dal bando di Regione Lombardia.</p>	<p>4. DGC di approvazione del progetto di dotazione di nuova auto di servizio elettrica e partecipazione al bando regionale. Ottenimento del cofinanziamento e relativa procedura di assegnazione. FATTO SI – FATTO NO</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)

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. ATTIVITA' DI CONTRASTO AL BULLISMO/CYBERBULLISMO PRESSO LE SCUOLE MEDIE</b>  Considerato che tutte le forme di bullismo si possono definire come una serie di prepotenze o umiliazioni volontarie, fisiche e/o psicologiche, ripetute nel tempo da una persona, o da un gruppo nei confronti di un singolo individuo o un gruppo percepiti come più deboli, questi comportamenti possono portare a vere e proprie manifestazioni di reato. Per questo motivo sono necessarie azioni sinergiche, condivise e pianificate allo scopo di riconoscere e arginare il più possibile condotte aggressive e devianti. Affinché tali azioni risultino efficaci, è necessario il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità ed in particolare della Polizia Locale per prima vicina al cittadino che, non solo con un'attenta osservazione del territorio e dei suoi abitanti, ma anche con interventi presso le scuole può trasmettere un importantissimo messaggio di attenzione, sensibilizzazione e fungere da riferimento per i più deboli.	1 Realizzazione di incontri presso la scuola media di Cologno al Serio:  Nr. 5 incontri.  FATTO SI/FATTO NO	<b>10</b>	Tutti	



# 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
<p><b>VIABILITA' PER LA SICUREZZA</b></p> <p>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...)</p>	3	<p><b>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</p> <p><b>.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</p> <p><b>3.ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE :</b> l'obiettivo è quello di effettuare l'adeguamento ed il rifacimento della segnaletica orizzontale/verticale sul territorio nelle aree dove è mancante, consunta oppure obsoleta.</p> <p><b>4.EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' RELATIVA ALLA PROCEDURA SANZIONATORIA PER RILEVAZIONE VIOLAZIONI SEMAFORICHE:</b> l'obiettivo che ci si pone è quello di garantire la corretta procedura sanzionatoria nel rispetto della normativa e dei tempi in relazione al rilevante numero di sanzioni e alle esigenze di chiarimento ed informazioni dell'utenza</p>	<p>4.Determina di impegno di spesa per allineare il servizio esternalizzato di postalizzazione con ditta specializzata Maggioli. Gestione dell'attività di informazione all'utenza che necessita di approfondimenti e visione immagini del sistema di rilevazione. Gestione dell'attività di presa visione documentazione per decurtazione punti e relativa verbalizzazione art. 126 bis. Dettagliare l'attività a consuntivo specificando che la corretta esecuzione della stessa ha permesso la gestione minima di N. 1000 verbali.</p> <p>FATTO SI/FATTO NO</p>	30	Tutti	



# 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)

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
Installazione telecamere nei parchi: Rocca, Caniana, Monte Bianco, largo della Cooperazione, piazza Garibaldi, via Solferino	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
DGC di approvazione del progetto di adeguamento portali lettura targhe per motivi ambientali e partecipazione al bando regionale. Ottenimento del finanziamento e relativa procedura di assegnazione	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
Determina di impegno di spesa per fornitura e posa della segnaletica relativa all'informativa privacy per telecamere della videosorveglianza.	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
DGC di approvazione del progetto di dotazione di nuova auto di servizio elettrica e partecipazione al bando regionale. Ottenimento del cofinanziamento e relativa procedura di assegnazione.	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
Realizzazione di incontri presso la scuola media di Cologno al Serio – tema bullismo-cyberbullismo	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
viabilita' lavori centro storico- emissione provvedimenti viabilistici	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
viabilita' scuole- emissione provvedimenti viabilistici	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
determina di impegno di spesa per fornitura e posa di segnaletica orizzontale/verticale e realizzazione della posa	fatto si/fatto no (entro 31/12/2020)
Determina di impegno di spesa per allineare il servizio esternalizzato di postalizzazione con ditta specializzata Maggioli. Gestione dell'attività di informazione all'utenza che necessita di approfondimenti e visione immagini del sistema di rilevazione. Gestione dell'attività di presa visione documentazione per decurtazione punti e relativa verbalizzazione art. 126 bis	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)

## RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE – Anno 2021

Indicatori	Relazione a consuntivo
servizi effettuati con Ufficio Mobile	I servizi di alta visibilità effettuati con l'ufficio mobile, di presidio al mercato settimanale, luogo di importante frequentazione e aggregazione, hanno favorito una percezione di maggiore sicurezza, fiducia nelle istituzioni (polizia locale) nonché una migliore modalità relazionale e di ascolto non solo dei cittadini ma anche degli ambulanti che hanno trovato nel personale della polizia locale un fondamentale punto di riferimento: <b>nr 52 servizi</b>
esposti/segnalazioni ricevute	Durante l'anno 2021 sono stati ricevuti <b>nr 300 esposti/segnalazioni scritte/verbali (112 scritte)</b> . Sono pervenute alla PL durante il presidio dell'Ufficio Mobile oppure durante l'attività di front office, con comunicazione scritta e/o con comunicazione telefonica e/o di persona. Durante detta attività l'utenza ha manifestato al personale della PL il proprio gradimento e apprezzamento per la capacità di ascolto e la possibilità di effettuare le segnalazioni anche in orari diversi dalla apertura al pubblico e non per forza presso il comando di PL.
risposte agli esposti	Alle 112 segnalazioni scritte sono seguite <b>103 risposte scritte</b> (fatta eccezione per le segnalazioni anonime e nei casi in cui il segnalante non abbia voluto dare riferimenti). Per quanto riguarda le segnalazioni non scritte, a ciascuna è stata data sempre un seguito con l'intervento della PL effettuato sul posto o con le necessarie indicazioni finalizzate ad informare compiutamente l'utenza.
servizi appiedati	I servizi di alta visibilità, effettuati in forma appiedata nel centro storico da parte degli agenti del servizio esterno, hanno svolto un'azione di ascolto dell'utenza che ha visto nella PL un vicino riferimento ed una veloce risposta. Sono state effettuate di media 10 ore a settimana di servizi appiedati.
Installazione telecamere nei parchi: Rocca, Caniana, Monte Bianco, largo della Cooperazione, piazza Garibaldi, via Solferino	Sono state installate le telecamere nei parchi di Rocca, Caniana, Monte Bianco, largo della Cooperazione e nel centro storico a seguito di incarico affidato alla ditta specializzata Suardi (det. nr 49-2020 ) che hanno certamente contribuito, come deterrente, a disincentivare il verificarsi di comportamenti incivili e/o illeciti. La telecamera posta nel parco Rocca in particolare ha permesso di monitorare il corretto svolgimento di eventi e manifestazioni. Le telecamere nel centro storico hanno permesso di monitorare l'andamento del traffico, lo svolgimento degli eventi relativi all'attività di propaganda elettorale nonché le problematiche relative agli assembramenti (covid-19) e segnalazioni per disturbo alla quiete pubblica.
DGC di approvazione del progetto di adeguamento portali lettura targhe per motivi ambientali e partecipazione al bando regionale. Ottenimento del finanziamento e relativa procedura di assegnazione	ottenuto il finanziamento regionale a seguito di partecipazione al bando DGC nr 40 del 23/02/2021 Le telecamere risultano essere state installate con determina nr 30 del 13/08/2021 mentre il sistema di flussi veicolari in relazione alle problematiche e finalità di tipo ambientale saranno elaborate e gestite nel corso del 2022 come delineato da Regione Lombardia.
Determina di impegno di spesa per fornitura e posa della segnaletica relativa all'informativa privacy per telecamere della	Affidamento incarico a ditta specializzata (det.nr 7 del 04/03/2021) e successiva installazione della segnaletica





# 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)

videosorveglianza.	relativa all'informativa privacy prima assente in corrispondenza e/o nei pressi delle telecamere del sistema di VDS comunale (nr 50 cartelli). La realizzazione di detti lavori ha regolarizzato l'ente per quanto riguarda gli adempimenti obbligatori di cui al Regolamento Europeo relativo alla privacy.
DGC di approvazione del progetto di dotazione di nuova auto di servizio elettrica e partecipazione al bando regionale. Ottenimento del cofinanziamento e relativa procedura di assegnazione.	Con DGC nr 13 del 23/02/2021 è stato approvato il progetto di dotazione di nuova auto di servizio elettrica e partecipazione al bando regionale. A seguito di ottenimento del cofinanziamento regionale con relativa procedura di assegnazione è stata acquistata l'autovettura ora in dotazione al Servizio di Polia Locale( det. nr 29 del 12/08/2021).
Realizzazione di incontri presso la scuola media di Cologno al Serio – tema bullismo-cyberbullismo	Effettuati nr 7 incontri presso la scuola media di Cologno al Serio che, per la materia di particolare sensibilità e delicatezza e per le problematiche legate al Covid-19, sono stati eseguiti in presenza per ciascuna classe in data 28 gennaio -9,10,12,17 febbraio, 12 marzo e 21 maggio.
Viabilità lavori centro storico- emissione provvedimenti viabilistici	Per la realizzazione di lavori/cantieri nel centro storico, sono stati emessi <b>nr 76</b> provvedimenti viabilistici di cui nr 10 di riqualificazione del centro storico. Durante la fase dei lavori, la disciplina della circolazione prevista dalle specifiche ordinanze viabilistiche, ha permesso di svolgere l'attività in sicurezza. Prova ne è stata l'assenza di incidenti/infortuni. Le vie e le piazze principali del centro storico, a seguito delle ordinanze viabilistiche di carattere definitivo, risultano oggi più vivibili grazie all'adeguata viabilità che ha incrementato e migliorato lo standard di sicurezza e di fruizione degli spazi. Risultano infatti diminuite le violazioni nel centro storico.
viabilità scuole- emissione provvedimenti viabilistici	Per garantire la sicurezza stradale nelle aree di ingresso/uscita scuole nonché disincentivare gli assembramenti (Covid-19), sono stati emessi nel 2021 <b>nr 2</b> provvedimenti che hanno consentito la chiusura del parcheggio interno del campo Locatelli finalizzata a rendere sicure le manovre di salita/discesa dei bambini sullo scuolabus. La chiusura di via Locatelli ha permesso di creare un'area pedonale ampia e quindi più protetta per i bambini ed i genitori che hanno manifestato gradimento della misura intrapresa.
determina di impegno di spesa per fornitura e posa di segnaletica orizzontale/verticale e realizzazione della posa	Con determina di impegno di spesa nr 4 del 12/02/2021- nr 20 del 17/06/2021-nr 44 del 17/11/2021- nr 52 del 01/12/2021 è stata fornita e posata la nuova segnaletica orizzontale/verticale assente o completamente ammalorata/obsoleta nel territorio di Cologno al Serio. Il territorio interessato dai lavori di miglioramento della segnaletica si presenta ora più sicuro, più ordinato ma anche meno degradato perché sono stati rimossi e sostituiti cartelli obsoleti, danneggiati, piegati, ammalorati.
Determina di impegno di spesa per allineare il servizio esternalizzato di postalizzazione con ditta specializzata Maggioli. Gestione dell'attività di informazione all'utenza che necessita di approfondimenti e visione immagini del sistema di rilevazione. Gestione dell'attività di presa visione documentazione per decurtazione punti e relativa verbalizzazione art. 126 bis	Con Determina di impegno di spesa nr 2 del 25/01/2021 è stato esternalizzato il servizio di postalizzazione a ditta notoriamente specializzata che ha permesso l'efficientamento della necessaria attività di interfaccia tra il sistema di rilevazione delle violazioni semaforiche all'intersezione via Milano-via Circonvallazione ed il software della gestione di tutto l'iter della procedura sanzionatoria. <b>Nell'anno 2021 sono state accertate nr</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)

---

	<b>2919 sanzioni di cui 2834 risulta essere stato avviato tutto l'iter sanzionatorio</b> (accertamento-visione e analisi dei filmati-validazione-postalizzazione-notifica e atti successivi tra i quali verbali art. 126 bis per successiva decurtazione punti.)

## 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



# 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* 2021 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.

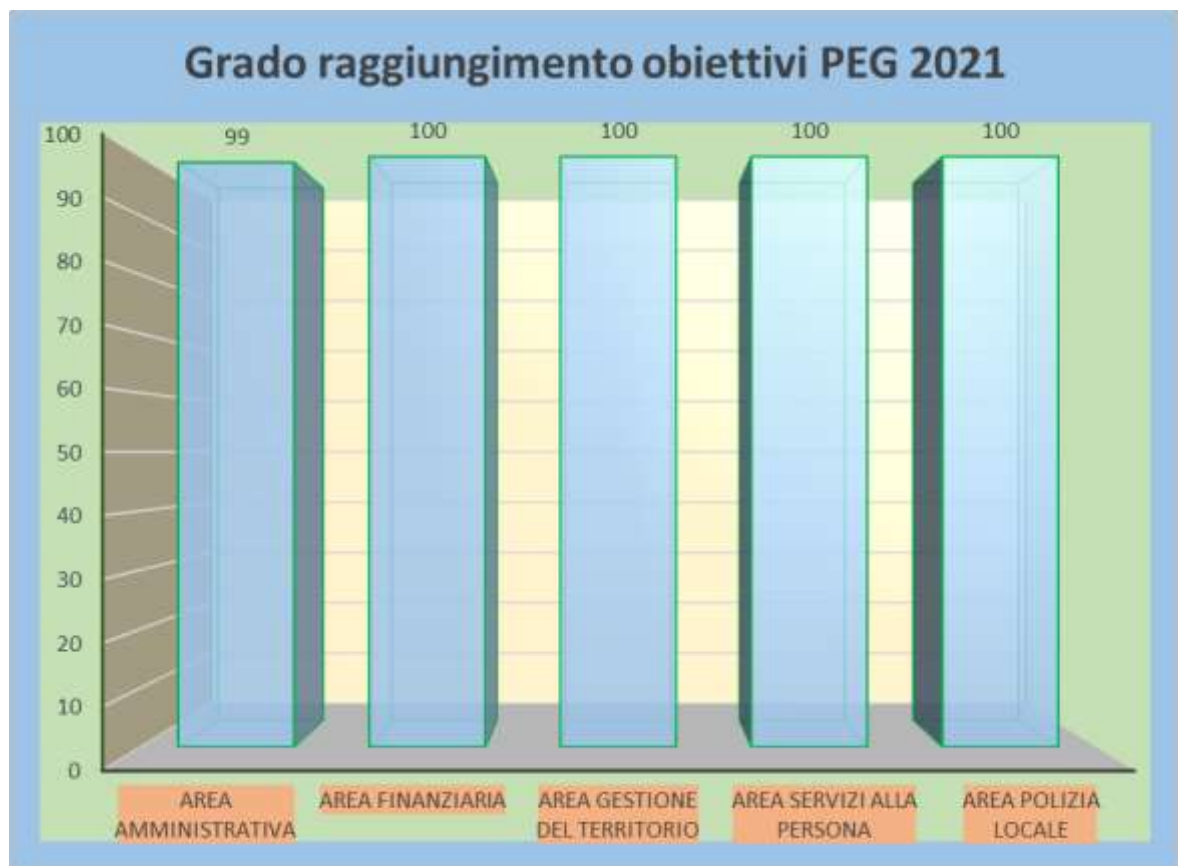


# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(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 2021-23 e sviluppati nel Piano esecutivo di gestione con riferimento all'anno 2021, calcolato sulla base delle effettive percentuali di realizzazione degli obiettivi, avvalorati dal Nucleo di Valutazione.

## ANNO 2021





# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

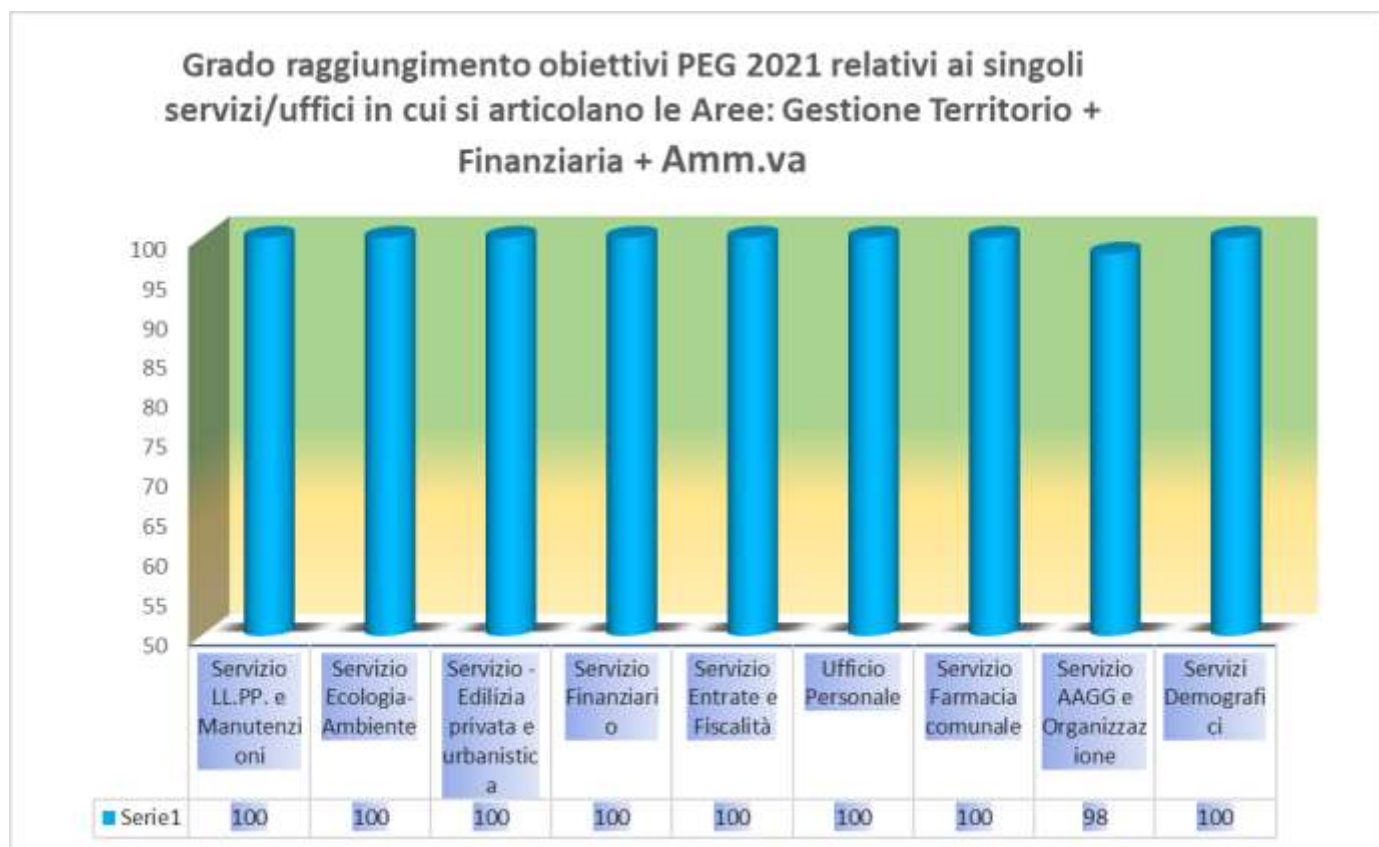
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167

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 2021, riferiti ai **servizi/uffici** in cui si articolano le Aree **Gestione del Territorio, Finanziaria e Amministrativa**.

## ANNO 2021





# 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 2021 riferito all'Ente nel suo complesso.

## ANNO 2021

