



# 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. 75 del 04 ago. 2020

## RELAZIONE sulla PERFORMANCE relativa al conseguimento degli OBIETTIVI stabiliti nel PEG ANNO 2019

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 2019-21** (*deliberazioni di CC n. 45 del 25/09/2018 e n. 12 del 15/03/2019*) e **bilancio di previsione finanziario 2019-21** (*deliberazione di CC n. 14 del 15/03/2019*), sono stati declinati nel **Piano esecutivo di gestione (PEG) 2019-21** 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



# 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)

---

menzionato Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

La valutazione della *Performance* organizzativa assume particolare importanza in quanto la stessa, a seconda del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati [*coefficiente con valore pari a 1 = completo 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 2019 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 2019/2021.

Dette relazioni sono state esaminate e validate dal Nucleo interno di Valutazione, per le quali si rileva un sostanziale raggiungimento degli obiettivi sopra il 90%.

In seguito a revisione organizzativa l'area Gestione del Territorio è stata suddivisa, con decorrenza dal 21/05/2019, nell'area Edilizia Privata ed Urbanistica e nell'area LL. PP. e Manutenzioni.

Il responsabile della soppressa area gestione del Territorio è poi stato confermato quale responsabile dell'area Edilizia Privata ed Urbanistica ed ha retto *ad interim* dal 21/05 al 14/07/2019 l'area LL.PP e Manutenzioni. Mentre per quest'ultima area dal 15/07 al 31/12/2020 è stato nominato un nuovo responsabile. Pertanto, la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi relativa alle dinamiche suesposte e per tali periodi, considerato altresì che gli obiettivi di PEG sono stati attribuiti dopo la suddivisione dell'area Gestione del Territorio, è stata eseguita in relazione alle aree risultanti.

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 2019 fissati in sede di programmazione, sviluppati nel più volte citato PEG 2019/2021 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 2019 -

### **PROGRAMMA N. 1**

<i>Strumenti di programmazione:</i>	<b>Documento Unico di Programmazione (DUP) e relativa nota di aggiornamento triennio 2019-2021</b> - approvato con deliberazione di CC n. 45 del 25/09/2018 e n. 12 del 15/03/2019 -
	<b>Bilancio di previsione finanziario 2019-2021</b> - approvato con deliberazione di CC n. 14 del 15/03/2019 -
	<b>Piano esecutivo di gestione (PEG) triennio 2019-2021</b> - approvato con deliberazione di GC n. 99 del 02/07/2019 – modificato in relazione agli obiettivi dell'Area Amm.va con successiva deliberazione di GC n. 211 del 10/12/2019
<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 2019-21 e, in particolare, con il piano esecutivo di gestione (PEG), approvato dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 99 del 02/07/2019, quest'ultimo oggetto di successiva rimodulazione in riferimento agli obiettivi assegnati alla scrivente Area come risulta da deliberazione di GC n. 211 del 10/12/2019, era stata prevista, quale obiettivo trasversale, la redazione del c.d. **Bilancio Sociale**, innovativa modalità di comunicazione, in grado di rendere trasparente l'attività del Comune agli occhi del cittadino, costruendo con esso un rapporto di fiducia e di dialogo permanente.

In ordine a tale obiettivo, lo scrivente ufficio aveva proceduto a fornire all'Amministrazione una prima serie di dati da rielaborare, finalizzati a predisporre la relazione costituente il Bilancio sociale, secondo il *format* prescelto ai fini di una corretta, efficace ed intellegibile informazione da rendere ai cittadini-utenti circa l'operato dell'Ente stesso nel periodo considerato (2018).

Successivamente il suddetto obiettivo a seguito di difficoltà sopravvenute, è stato rinviato/sospeso a data da definirsi.

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 2019, all'Area Amministrativa con riferimento rispettivamente al **Servizio Affari Generali e Organizzazione** ed ai **Servizi Demografici**.

#### *Servizio Affari Generali e Organizzazione*

Nell'anno 2019 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



# 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)

---

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. 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.

Da menzionare, inoltre, tra le attività che impegnano l'ufficio AA.GG. in compiti "aggiuntivi", la conferma dell'ingente mole di atti in deposito presso la segreteria comunale, emessi dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione, rispetto ai quali il personale del servizio postale dichiara di non essere riuscito a provvedere alla relativa notifica al destinatario.

Alla consegna di tali atti deve perciò provvedere direttamente il personale in forza alla segreteria.

\*\*\*\*\*

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2019, definiti con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021 e sue ss.vv. si rappresenta quanto segue:

Obiettivo 1) **Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle nuove disposizioni dettate dal CCNL di comparto del 21.05.2018, integrazione dell'articolato con ulteriori materie attualmente non disciplinate.**

L'obiettivo n. 1 per l'anno 2019 consisteva, in primo luogo, nella rivisitazione complessiva del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (RUOS) al fine di renderlo conforme - tra le altre - alle numerose novità introdotte dal CCNL del comparto FFLL del 21 maggio 2018 e, in seconda battuta, nell'integrazione del testo regolamentare con ulteriori materie non contemplate nel medesimo.

Tale obiettivo risultava suddiviso nelle seguenti n. 3 fasi realizzative.

La prima fase, come accennato, consisteva nella rivisitazione dell'intero articolato del testo del ROUS allo scopo di renderlo conforme alle disposizioni dettate dal nuovo CCNL del comparto FFLL, focalizzando l'attenzione su taluni aspetti, con sottoposizione della relativa bozza al Segretario comunale e agli Assessori.

Detta fase è stata regolarmente espletata, tramite appunto la sottoposizione agli anzidetti soggetti di una bozza di nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le tempistiche fissate nel Peg 2019/2021.

La seconda fase prevedeva la stesura definitiva del regolamento in oggetto, nonché la predisposizione di tutta una serie di atti (*delibera di approvazione regolamento, criteri PO, alta professionalità, approvazione graduazione PO e susseguenti decreti sindacali di nomina degli incaricati della responsabilità delle strutture apicali e dell'alta professionalità*).

Anche questa fase (2) è stata assolta. In particolare, con deliberazione di GC n. 78 del 14 maggio 2019 è stato approvato il ridetto nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, a cui hanno fatto seguito tutti gli ulteriori atti volti a conferire un assetto funzionale alle esigenze dell'Amministrazione ed in linea con le novità apportate in materia dal nuovo contratto nazionale di lavoro e norme collegate.

La terza fase, infine, prevedeva l'implementazione del citato regolamento con altre materie che, in sede di definizione degli obiettivi, non avevano trovato spazio all'interno del regolamento stesso, ma che risultavano funzionali al completamento, tra le altre, dell'allocazione delle risorse umane nelle Aree ed uffici/servizi scaturenti dalla riorganizzazione dell'assetto complessivo dell'Ente.

Anche quest'ultima fase è stata realizzata, secondo la scaletta programmata, mediante l'integrazione del RUOS con un apposito nuovo Titolo dedicato alla disciplina della mobilità interna.

*Peso obiettivo: 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)

---

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

Obiettivo 2) **Individuazione fornitore unico applicativi gestionali (uffici segreteria, messi-protocollo, demografici, ragioneria-tributi).**

In ordine a tale progetto, che prevedeva 4 fasi realizzative, è necessario precisare quanto segue.

L'obiettivo in questione, complesso e al tempo stesso delicato date le evidenti ricadute operative in fase realizzativa attesa peraltro la frammentarietà degli applicativi in uso presso gli uffici comunali, prevedeva il contributo, per una quota parte dell'obiettivo, anche del S.C. al fine di meglio coordinare le competenze per il raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Come accennato sopra, con deliberazione di GC n. 211/2019, detto obiettivo, posto che nel corso dell'anno 2019 si sono rese necessarie attività straordinarie con riferimento alle dinamiche di acquisizione del personale (procedure di mobilità inerenti tre posizioni apicali e connessi istituti temporanei di lavoro flessibile) per garantire la continuità dell'azione amministrativa, è stato oggetto di apposita rimodulazione, secondo il nuovo *planning* di seguito riportato:

## **1° fase**

*Indagine di mercato/riciesta demo per individuazione operatori da invitare alla procedura (luglio 2019)*

Questa prima fase, anche con l'ausilio, del S.C., è stata espletata tramite la richiesta di preventivi e l'interlocuzione con i referenti commerciali dei *software* gestionali in uso e non solo da parte degli uffici comunali.

Prima della fine dell'anno 2019 sono stati, altresì, effettuati degli incontri anche con l'amministratore di sistema del Comune, al fine di definire taluni aspetti di carattere prettamente tecnico-informatico, per l'elaborazione dei relativi atti di gara.

## **2° fase**

*Predisposizione, approvazione documentazione di gara, avvio procedura su piattaforma telematica*

Questa seconda fase è stata oggetto di modifica con l'atto deliberativo di GC n. 211/2019, detta fase realizzativa è stata riprogrammata al mese di febbraio 2020.

## **3° fase**

*Individuazione dell'operatore economico, fornitore unico del software*

Anche la terza fase dell'obiettivo, chiaramente, è stata rimodulata e riprogrammata al mese di marzo 2020.

## **4° fase**

*Formazione del personale ai fini dell'utilizzo del nuovo software*

A cascata anche la 4<sup>a</sup> fase, strettamente connessa alle precedenti, è correlata all'attivazione graduale degli applicativi sw, una volta individuato il fornitore unico.

Nota: Le fasi n. 2, 3 e 4 - a seguito della sopravvenuta emergenza sanitaria che coinvolto l'intero Paese e che ha provocato conseguenze anche in ordine alla gestione emergenziale del personale, che ha comportato, tra le altre, l'introduzione *ex lege* del lavoro agile all'interno dell'organizzazione lavorativa non pensata e strutturata per accogliere tale modalità di lavoro – al momento, non hanno trovato compiuta realizzazione. Si precisa, tuttavia, che a margine di detto obiettivo è stato avviato un ulteriore progetto finalizzato all'implementazione della fibra ottica (dedicata) che coinvolgerà sia gli uffici comunali e relative dislocazioni (biblioteca, farmacia ...), sia gli edifici scolastici.

*Peso obiettivo: 30%.*

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

Obiettivo 3) **Adozione “Manuale di gestione documentale”**



# 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)

---

Anche l'obiettivo n. 3 è stato oggetto di rimodulazione mediante la citata deliberazione giunta n. 211/2019, con conseguente modifica del *planning* nel modo seguente:

## 1° fase

*Ricognizione dell'attuale iter di gestione dei flussi documentali e del suo adeguamento alle nuove disposizioni introdotte da alcuni anni dal codice dell'amministrazione digitale e relativi decreti attuativi. (luglio 2019).*

## 2° fase

*Predisposizione della bozza del Manuale, acquisizione visto Soprintendenza archivistica - Recepimento indicazioni ed eventuali modifiche/aggiunte (settembre 2019).*

## 3° fase

*Presentazione e sottoposizione della bozza del Manuale alla Giunta per la relativa approvazione, effettuazione delle dovute comunicazioni agli uffici (febbraio 2020).*

## 4° fase

*Formazione del personale, attuazione del manuale (aprile 2020).*

La prima fase è stata realizzata attraverso diverse richieste agli uffici comunali circa i documenti trattati e i relativi flussi, è stata effettuata un'analisi ed un confronto tra i *reports* ricevuti e le apposite e specifiche disposizioni in materia.

In riferimento alla seconda fase, inizialmente è stata predisposta una prima bozza, anche sulla base di schemi di manuali già in uso presso altri enti, inviata al S.C. e allo scrivente responsabile per consentirne la visione e la formulazione di osservazioni.

Successivamente, anche in seguito alla partecipazione alla giornata formativa svoltasi a metà dicembre presso la sede della Soprintendenza archivistica di Milano, si è proceduto alla predisposizione di una nuova bozza di manuale, recependo le indicazioni fornite dalla Soprintendenza, operazione questa che ha richiesto un impegno aggiuntivo.

La nuova bozza di manuale e pertinenti allegati è stata, pertanto, reinoltrata ai predetti soggetti per l'espletamento della dovuta fase di controllo e di conformità propedeutiche alla sua successiva approvazione, previa acquisizione della prescritta autorizzazione da rilasciarsi da parte della competente Soprintendenza archivistica. Le fasi da svolgersi entro il 2019 sono state quindi quasi interamente realizzate.

Nota: per quanto riguarda il presente obiettivo valgono le considerazioni espresse in relazione all'obiettivo n. 2, considerato oltretutto che, parte del personale maggiormente coinvolto nel progetto in esame, non ha potuto, per diverso tempo, prestare regolarmente la propria attività lavorativa.

*Peso obiettivo: 20%.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 20% - Luana 60% - Cristina 10% - Stefania 10%.*

## Obiettivo 4) **Individuazione nuovo fornitore macchina affranca-posta**

### 1° fase

*Contatto con i fornitori presenti sul mercato, confronto degli aspetti positivi/negativi delle diverse opzioni proposte (luglio 2019).*

La prima fase prevedeva di contattare i fornitori presenti sul mercato, al fine di effettuare un opportuno confronto sugli aspetti positivi/negativi delle diverse opzioni proposte dalle ditte che offrono il predetto servizio.

### 2° fase

*Verifica delle proposte pervenute, costi/vantaggi (agosto 2019).*

Dopo aver sentito anche Poste Italiane SpA, attuale operatore affidatario del servizio di affrancatura della posta del Comune, si è provveduto ad effettuare un'analisi delle proposte pervenute dai *providers* che svolgono il servizio di noleggio della macchina affranca-posta.



# 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)

---

Detta analisi delle soluzioni prospettate dagli operatori economici consultati ha condotto all'individuazione della ditta in grado di soddisfare il servizio sulla base delle specifiche tecniche e delle esigenze richieste dall'ufficio, con particolare riferimento al rapporto prezzo/qualità e, soprattutto, alla possibilità della fatturazione posticipata del servizio in parola.

## 3° fase

*Scelta procedura da avviare e affidamento fornitura apparecchiatura (sett. 2019).*

Ultimate le fasi precedenti, nello specifico operata l'indagine di mercato nei termini di cui sopra ed individuato l'operatore economico in grado di offrire il servizio secondo quanto richiesto dall'ufficio messi-protocollo, si è dato corso alla terza fase affidamento del servizio ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, per mesi 60 e per un importo inferiore ad euro 5 mila, giusta determinazione dell'Area Amministrativa n. 38 del 6 agosto 2019.

L'obiettivo è stato pertanto realizzato entro termini previsti.

*Peso obiettivo: 10%.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 05% - Cristina 20% - Stefania 75%.*

## Obiettivo 5) Procedimenti straordinari di acquisizione di personale apicale e connessi strumenti di lavoro flessibile

L'obiettivo n. 5, non previsto nel Piano esecutivo di gestione approvato con DGC n. 99/2019, è stato aggiunto in sede di modifica di detto Piano con l'adozione della già richiamata deliberazione giunta n. 211/2019, atteso che, nel corso dell'anno, si sono rese necessarie attività straordinarie con riferimento alle dinamiche di acquisizione del personale (*procedure di mobilità inerenti tre posizioni apicali e connessi istituti temporanei di lavoro flessibile*) al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tale nuovo obiettivo prevedeva lo sviluppo delle seguenti quattro fasi.

### 1° fase

*Predisposizione bandi di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, pubblicazione e diffusione.*

La prima fase consisteva nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure selettive programmate nel PTFP a tal fine redatto. Sono stati, pertanto, preparati gli appositi bandi di mobilità riferiti alle figure professionali da ricercare (Area LL.PP., PL), i quali, una volta approvati, sono stati pubblicati e diffusi secondo le modalità previsti negli atti stessi. Tale fase è stata realizzata nei termini prefissati.

### 2° fase

*Nomina Commissione esaminatrice, verifica requisiti candidati.*

Anche la seconda fase si è regolarmente svolta attraverso la nomina delle relative Commissioni esaminatrici, le quali hanno effettuato la disamina delle candidature pervenute assegnando i pertinenti punteggi sulla base dei differenti criteri previsti nei singoli bandi.

### 3° fase

*Espletamento selezione, redazione verbali, presa d'atto lavori della Commissione, pubblicazione risultanze procedura, comunicazione esito agli enti e soggetti interessati.*

Parimenti anche la fase 3 è stata regolarmente espletata. Si sono svolte le selezioni relative alle Aree: Finanziaria (nov. 2019), LL.PP. e Manutenzioni (nov. 2019), mentre per quanto concerne l'Area PL, detta procedura è stata dichiarata deserta per assenza di domande di partecipazione.

Al termine delle selezioni sono stati portati a conoscenza degli interessati e degli enti di appartenenza gli esiti ai fini del perfezionamento del trasferimento dei soggetti utilmente collocati nelle graduatorie finali.

### 4° fase



# 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)

*Predisposizione atti per l'acquisizione del personale utilmente collocato in graduatoria, approvazione di eventuali strumenti di lavoro flessibile, nelle more della definizione del trasferimento definitivo del personale selezionato.*

La quarta fase prevedeva la predisposizione degli atti volti all'acquisizione dei candidati collocati in posizione utili ai fini dell'assunzione nei ruoli dell'Ente. A tal proposito è stato redatto e sottoscritto il contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione della figura apicale per l'Area Finanziaria entro il 31 dicembre 2019.

Sono state inoltrate – rispetto alla figura apicale destinata all'Area LL.PP. e Manutenzioni – le relative comunicazioni/richieste all'Ente di appartenenza al fine di acquisire il previsto nulla osta. Nelle more del rilascio dei prescritti atti di assenso, sono state predisposte e stipulate più convenzioni ex art. 14 del CCNL del 2004, per l'utilizzo condiviso e a tempo parziale del candidato utilmente classificato in graduatoria. Al momento si è in attesa di ricevere il nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza.

In riferimento alla figura di cat. D destinata all'Area Polizia Locale, all'inizio dell'anno in corso è stata avviata una nuova procedura selettiva per mobilità, che ha registrato la presentazione di tre domande di partecipazione entro il termine prefissato.

La relativa selezione, decorso il termine di sospensione di svolgimento delle prove previsto dal DL n. 18/2020, convertito in L. n. 27/2020, è stata programmata per la fine del mese di maggio c.a.

L'obiettivo è stato pertanto realizzato entro termini previsti in relazione alle attività demandate all'ufficio interessato.

*Peso obiettivo: 15%.*

*Grado di coinvolgimento del personale: Omar 65% - Cristina 35%.*

## **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 2019**

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

<b>N. Obiettivo</b>	<b>Ponderazione</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Stato di attuazione alla data di rilevamento</b>	<b>% realizzaz.</b>	<b>% ponderale</b>
1	25%	Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle nuove disposizioni dettate dal CCNL di comparto del 21.05.2018, integrazione dell'articolato con ulteriori materie attualmente non disciplinate ( <u>confermato e rimodulato</u> )	<b>1° fase</b> Rivisitazione dell'intero articolato regolamentare al fine di renderlo conforme alle disposizioni dettate dal nuovo CCNL del comparto FFLL, focalizzando l'attenzione sul nuovo assetto degli apicali e delle PO, sottoposizione della bozza a S.C. e Assessori.  <b>2° fase</b> Stesura del testo definitivo del regolamento, predisposizione relative delibere ( <i>regolamento, criteri PO, alta professionalità, approv. Graduazione PO NdV</i> ) e decreti sindacali di nomina degli apicali e AP	100%	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)

			<b>3° fase</b> Implementazione del reg. uffici e servizi con altre materie che, allo stato, non risultano disciplinate nel regolamento ma che sono funzionali al completamento dell'allocazione delle risorse umane nelle Aree ed uffici/servizi scaturenti dalla riorganizzazione dell'assetto complessivo dell'Ente.		
2	30%	Individuazione fornitore unico applicativi gestionali ( <i>uffici segreteria, messi-protocollo, demografici, ragioneria-tributi</i> )  ( <u>modificato</u> )	<b>1° fase</b> Indagine di mercato/riciesta demo per individuazione operatori da invitare alla procedura  <b>2° fase</b> Predisposizione, approvazione documentazione di gara, avvio procedura su piattaforma telematica.  <b>3° fase</b> Individuazione dell'operatore economico, fornitore unico del software.  <b>4° fase</b> Formazione del personale ai fini dell'utilizzo del nuovo software.	50%	15%
3	20%	Adozione "Manuale di gestione documentale"  ( <u>modificato</u> )	<b>1° fase</b> Ricognizione dell'attuale <i>iter</i> di gestione dei flussi documentali e del suo adeguamento alle nuove disposizioni introdotte da alcuni anni dal codice dell'amministrazione digitale e relativi decreti attuativi.  <b>2° fase</b> Predisposizione della bozza del Manuale, acquisizione visto Sovrintendenza archivistica Recepimento indicazioni ed eventuali modifiche/aggiunte.  <b>3° fase</b> Presentazione e sottoposizione della bozza del Manuale alla Giunta per la relativa approvazione, effettuazione delle dovute comunicazioni agli uffici.  <b>4° fase</b> Formazione del personale, attuazione del manuale.	85%	17%
4	10%	Individuazione nuovo fornitore macchina affranca-posta	<b>1° fase</b> Contatto con i fornitori presenti sul mercato, confronto degli aspetti positivi/negativi delle diverse opzioni proposte.	100%	10%



# 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)

		<u>(confermato)</u>	<b>2° fase</b> Verifica delle proposte pervenute, costi/vantaggi.  <b>3° fase</b> Scelta procedura da avviare e affidamento fornitura apparecchiatura.		
5	15%	Procedimenti straordinari di acquisizione di personale apicale e connessi strumenti di lavoro flessibile  <u>(nuovo)</u>	<b>1° fase</b> Predisposizione bandi di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, pubblicazione e diffusione.  <b>2° fase</b> Nomina Commissione esaminatrice, verifica requisiti candidati.  <b>3° fase</b> Espletamento selezione, redazione verbali, presa d'atto lavori della Commissione, pubblicazione risultanze procedura, comunicazione esito agli enti e soggetti interessati.  <b>4° fase</b> Predisposizione atti per l'acquisizione del personale utilmente collocato in graduatoria, approvazione di eventuali strumenti di lavoro flessibile, nelle more della definizione del trasferimento definitivo del personale selezionato.	100%	15%

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 **82%**.

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019

Indicatori	Previsione	Dati al 31.12.2019
• Deliberazioni di Giunta comunale	N. 190	N. 222
• Deliberazioni di Consiglio comunale	N. 55	N. 55
• Contratti	N. 8	N. 8
• Determinazioni del Responsabile	N. 50	N. 58
• Determinazioni del segretario comunale / direttore generale	N. 4	N. 7
• Atti di liquidazione	N. 40	N. 61
• Decreti sindacali	N. 30	N. 33
• Proposte di deliberazione	N. 40	N. 81
• Deleghe del Sindaco per stato civile e partecipazione ad	N. 20	N. 18



# 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)

assemblee, conferenze di servizio, ecc.		
• Contratti personale dipendente	N. 7	N. 7
• Incontri di delegazioni parte pubblica e sindacale	N. 5	N. 5
• Interventi formativi gestiti	N. 20	N. 29
• Richieste di accesso agli atti	N. 10	N. 10
• Certificati di servizio	N. 2	N. 0
• Autentiche copie provvedimenti e autentiche firme	N. 10	N. 16
• Stampe calendario eventi e stampe diverse	N. 2	N. 1
• Stampe del periodico comunale “Cologno in Comune”	N. 2	N. 2
• Sedute del Consiglio comunale	N. 10	N. 8
• Sedute di Giunta comunale	N. 50	N. 65
• Atti protocollati in entrata	N. 16.000	N. 16.479
• Atti protocollati in uscita	N. 5.500	N. 5.538
• Atti notificati	N. 700	N. 689
• Atti pubblicati all’Albo pretorio on-line	N. 1.400	N. 1709
• Servizi di recapito / ritiro documenti uffici periferici	N. 70	N. 65
• Pubblicazione avvisi su tabelloni luminosi	N. 390	N. 401
• Inserimenti informazioni su sito web istituzionale	N. 190	N. 125

\*\*\*\*\*

## *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 2019.

Va da subito evidenziato che:

- gli artt. 6 e 12 del D.L. 12.09.2014, n. 132, convertito nella legge 10.11.2014, n. 162, in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o divorzio, in vigore dall’11.12.2014, hanno introdotto numerosi nuovi adempimenti, particolarmente significativi in termini di complessità e quantità, a carico dell’Ufficio di Stato Civile, adempimenti precedentemente in carico al Tribunale civile ordinario;
- la legge 20.05.2016, n. 76, concernente la regolamentazione delle “unioni civili” tra le persone dello stesso sesso e la disciplina delle “convivenze”, in vigore dal 05.06.2016, ha introdotto nuove modalità di gestione delle “convivenze di fatto” e nuove disposizioni per la tenuta dei registri di stato civile nel caso delle “unioni civili” incrementando, di conseguenza, gli adempimenti a carico dell’Ufficio;
- la legge 22.12.2017, n. 219, concernente le “norme in materia di consenso informato e di disposizione anticipata di trattamento” (DAT), in vigore dal 31.01.2018, ha introdotto la possibilità da parte del cittadino di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche. Le DAT possono essere consegnate personalmente all’Ufficiale di Stato Civile che provvede all’annotazione in apposito registro e alla trasmissione, in caso di emigrazione, al nuovo Comune di residenza.
- è stato dato avvio, alla fine del mese di maggio 2018, alla procedura per il rilascio della “nuova” carta d’identità elettronica (C.I.E.) consistente nella validazione dei codici fiscali delle nuove persone iscritte in anagrafe ed il conseguente costante incremento del popolamento dell’Indice nazionale delle anagrafi (INA); prosegue altresì l’attività di comunicazione di dati e variazioni anagrafiche, tramite l’applicativo INA-SAIA, che prevede l’inoltro di detti dati a più uffici centrali deputati alla loro elaborazione e trattazione (Agenzia delle Entrate – Motorizzazione civile – INPS).



# 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)

- al fine di garantire la sicurezza dei cittadini residenti nel nostro territorio, si procede ad effettuare accertamenti contro fenomeni di immigrazione clandestina e controlli anagrafici sulla regolarità del soggiorno con eventuale cancellazione anagrafica dello straniero per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. 30.05.1989, n. 223; per detta attività si favorisce l'opera dei controlli incrociati con l'Ufficio Polizia Locale, l'Ufficio Servizi alla Persona ed altre agenzie del territorio (*Ufficio Servizio vaccinazioni dell'A.T.S. di Bergamo, Istituto comprensivo di Cologno al Serio, Servizi Comunali SpA, etc.*);
- allo scopo di consentire la ricerca mirata e in tempo reale dei cartellini delle carte d'identità cartacee (C.I.) ed elettroniche (C.I.E.), relative ai cittadini residenti o a suo tempo già residenti, si è proceduto e concluso con la scansione e l'inserimento nel fascicolo documentale elettronico personale dei predetti, a supporto delle richieste dirette delle Forze dell'Ordine o di altra P.A;
- si è proceduto con l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) dei cittadini brasiliani, discendenti di cittadini italiani che, dalla fine dell'anno 2008 ad oggi, hanno chiesto ed ottenuto, nel frattempo, il riconoscimento della cittadinanza italiana "*jure sanguinis*" e per i quali è già stato trascritto, nei registri di nascita di questo Comune, il relativo atto di nascita;
- si è proceduto e concluso con l'integrazione dei dati mancanti dei deceduti e di altre posizioni anagrafiche, che durante il travaso dal precedente applicativo a quello in uso attualmente, non erano stati riportati;
- tenuto conto di quanto sopra, in questo esercizio i Servizi Demografici, oltre agli obiettivi di seguito indicati, sono stati comunque impegnati a mantenere inalterati gli *standards* gestionali qualitativi e quantitativi del servizio, garantendo – nello specifico – il necessario mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria sia di *front office* che di *back office*;
- si è provveduto a bonificare gli atti di matrimonio iscritti e trascritti dal 1993 in Halley che presentano anomalie relative alle annotazioni di separazione dei beni;

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi dell'anno 2019, definiti con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2018-2020 si evidenzia quanto segue:

## **OBIETTIVO 1) Consultazione elettorale, Elezioni dei Membri spettanti al Parlamento Europeo di domenica 26 maggio 2019**

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

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

Attività svolte durante il relativo periodo elettorale

#### Adempimenti preliminari :

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



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

- attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali
- predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento delle sezioni elettorali

## Adempimenti post-elettorali :

- predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali
- trasporto materiale elettorale ritirato presso il Tribunale di Bergamo per la costituzione del seggio elettorale

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 30 % - LATTARULO Antonio 30% -*

*MACCAGNI Antonella 20% - MANESSI Mauro 20%.*

## **Obiettivo 2) Ricerca mirata e in tempo reale cartellini carte d'identità cartacea ed elettronica, cittadini residenti o già residenti, a richiesta diretta delle Forze dell'Ordine o di altra P.A**

L'obiettivo atteneva alla formazione dell'archivio documentale informatizzato dei cartellini carte d'identità cartacee (C.I.) ed elettroniche (C.I.E.) relative a cittadini residenti o emigrati.

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

- recupero dei singoli cartellini cartacei dall'apposito archivio di raccolta (C.I.)
- scansione dei singoli cartellini cartacei
- recupero dei singoli cartellini cartacei dall'apposito archivio di raccolta (C.I.E.)
- scansione dei singoli cartellini cartacei (C.I.E.)
- inserimento della scansione dei cartellini cartacei nel fascicolo documentale elettronico personale dei singoli cittadini

I cartellini cartacei da scansionare erano previsti in circa n. 4.500.

Alla data del 31.12.2019 la situazione dei cartellini cartacei e delle carte d'identità scansionate risultava essere la seguente:

	Previsione iniziale	Cartellini scansionati	Cartellini da scansionare
Cartellini da scansionare	circa n. 4.500	5.100	--

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

*Peso obiettivo: 15%.*

*Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 25% - LATTARULO Antonio 25% – MACCAGNI Antonella 25% – MANESSI Mauro 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) Emissione C.I.E (Carta d'identità elettronica)

L'obiettivo prevedeva la gestione delle operazioni preliminari di verifica dei dati e la procedura di emissione della nuova c.i.e.

L'attività svolta prevedeva:

- Validazione dei codici fiscali
- Gestione degli avvisi ai cittadini con c.i. in scadenza
- Gestione degli appuntamenti per il nuovo rilascio
- Rilascio della c.i.e.:
- acquisizione delle impronte digitali e della fotografia dell'utente
- acquisizione del consenso alla donazione degli organi /tessuti
- trasmissione dei dati acquisiti al Ministero dell'Interno – I.P.Z.S.
- Gestione del ritiro del documento che, a scelta del cittadino, potrà essere inviato dall'I.P.Z.S. al domicilio dello stesso o presso il Comune di residenza.
- Gestione degli introiti (diritti fissi/Diritti di segreteria, ripartiti tra Comune e I.P.Z.S.)

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: 15%*

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

## Obiettivo 4) Sicurezza pubblica contro immigrazione clandestina e/o residenza irregolare

L'obiettivo prevedeva l'avvio di accertamenti contro fenomeni di immigrazione clandestina e controlli anagrafici sulla regolarità del soggiorno con eventuale cancellazione anagrafica dello straniero per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. 30.05.1989, n. 223. Si prevedevano inoltre, controlli incrociati con Ufficio Polizia Locale, Ufficio Servizi alla Persona ed altre agenzie del territorio (*Ufficio Servizio vaccinazioni dell'ATS di Bergamo, Istituto comprensivo di Cologno al Serio, Servizi Comunali SpA, etc.*)

L'attività svolta prevedeva:

- distribuzione, a mezzo delle scuole locali, di locandina informativa plurilingue per invito a presentare, alla scadenza, il permesso di soggiorno in corso di validità
- invio di un primo avviso scritto plurilingue al cittadino straniero
- invio di un sollecito scritto, plurilingue, con notifica, al cittadino straniero non rispondente
- aggiornamento dell'archivio anagrafico del cittadino straniero rispondente
- richiesta accertamento Polizia Locale per verifica residenza del cittadino straniero non rispondente
- notifica del provvedimento di cancellazione anagrafica del cittadino straniero non rispondente e conseguente eliminazione del cittadino stesso dall'A.P.R.
- comunicazioni di rito agli uffici competenti (Prefettura e Questura di Bergamo)

**Le posizioni verificate: sono state n. 411**



# 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)

	Previsione iniziale	Posizioni bonificate	Posizioni da bonificare
Posizioni da bonificare	circa n. 300	411	--

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

*Peso obiettivo: 20%*

*Il Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 20 % - LATTARULO Antonio 20% - MACCAGNI Antonella 30% - MANESSI Mauro 30%.*

Obiettivo 5) **integrazione dei dati mancanti dei deceduti e di altri posizioni anagrafiche, che durante il travaso dal precedente applicativo a quello in uso attualmente, non erano stati riportati.**

L'obiettivo prevedeva l'inserimento di dati mancanti relativi ai cittadini deceduti, che nel travaso dati all'applicativo in uso attualmente, sono andati persi.

L'attività svolta prevedeva:

- recupero dei singoli nominativi dai registri di morte detenuti nell'archivio storico del Comune
- controllo del nominativo di riferimento inserendo le parti mancanti nell'archivio anagrafico

**Posizioni verificate: sono state n. 1.603**

	Previsione iniziale	Posizioni bonificate	Posizioni da bonificare
Posizioni da bonificare	circa n. 1.500	1.603	--

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

*Peso obiettivo: 20%*

*Il Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 20 % - LATTARULO Antonio 20% - MACCAGNI Antonella 30% - MANESSI Mauro 30%.*

Obiettivo 6) **Bonifica degli atti di matrimonio iscritti e trascritti dal 1993 in Halley che presentano anomalie relative alle annotazioni di separazione dei beni.**

L'obiettivo prevedeva l'inserimento nell'archivio informativo delle annotazioni mancanti, relative alla separazione dei beni, che per anomalie dell'applicativo non sono state trasferite.

L'attività svolta prevedeva:

- recupero dei singoli atti di matrimonio a partire dal 1993
- confronto tra gli atti contenuti nei registri di matrimonio depositati nell'archivio del Comune e l'atto registrato nell'applicativo
- inserimento nell'atto di matrimonio informatico dell'annotazione di separazione dei beni mancante

**Posizioni verificate: sono stati n. 888**



# 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)

	Previsione iniziale	Posizioni bonificate	Posizioni da bonificare
Posizioni da bonificare	circa n. 888	888	--

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è stato raggiunto come previsto nelle previsioni indicate nel piano esecutivo di gestione e l'obiettivo, quindi è stato raggiunto al 100%.

Peso obiettivo: 10%

Grado di coinvolgimento del personale: ZAMMATARO Rosaria Maria 30% - LATTARULO Antonio 20% - MACCAGNI Antonella 30% - MANESSI Mauro 20%.

## 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 2019

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

N. obiettivo	Ponderazione	Descrizione obiettivo	Stato di attuazione alla data di rilevamento	% Realizzazione obiettivo	% Peso ponderale
1	30,00 %	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.	<b>L'obiettivo è stato realizzato completamente</b> <i>Adempimenti preliminari :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• esecuzione della revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali</li><li>• delimitazione, ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale</li><li>• rilascio duplicati delle tessere elettorali per smarrimento delle precedenti o sostituzione delle stesse per esaurimento spazi attestanti l'avvenuta espressione del voto</li><li>• formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero</li><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>	100,00%	30,00%



# 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)

			<i>Adempimenti post-elettorali :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali</li><li>• trasporto materiale elettorale ritirato presso il Tribunale di Bergamo per la costituzione del seggio elettorale</li></ul>		
2	15,00%	Formazione archivio documentale informatizzato dei cartellini carte d'identità cartacee (C.I.) ed elettroniche (C.I.E.) relative a cittadini residenti o emigrati	<b>Attività svolta durante tutto l'anno</b> <i>Attività da svolgere:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• recupero dei singoli cartellini cartacei dall'apposito archivio di raccolta (C.I.)</li><li>• scansione dei singoli cartellini cartacei</li><li>• recupero dei singoli cartellini cartacei dall'apposito archivio di raccolta (C.I.E)</li><li>• scansione dei singoli cartellini cartacei (C.I.E.)</li><li>• inserimento della scansione dei cartellini cartacei nel fascicolo documentale elettronico personale dei singoli cittadini</li></ul> <b><u>Cartellini da scansionare:</u></b> <b>circa n. 4.500</b>	100,00%	15,00%
3	15,00%	Operazioni preliminari di verifica dei dati e procedura di emissione della nuova c.i.e.	<b>Attività svolta durante tutto l'anno</b> <i>Attività da svolgere:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Validazione dei codici fiscali</li><li>• Gestione degli avvisi ai cittadini con c.i. in scadenza</li><li>• Gestione degli appuntamenti per il nuovo rilascio</li><li>• Rilascio della c.i.e.: acquisizione delle impronte digitali e della fotografia dell'utente acquisizione del consenso alla donazione degli organi /tessuti trasmissione dei dati acquisiti al Ministero dell'Interno – I.P.Z.S.</li><li>• Gestione del ritiro del documento che, a scelta del cittadino, potrà essere inviato dall'I.P.Z.S. al domicilio dello stesso o presso il Comune di residenza</li><li>• Gestione degli introiti (diritti fissi/Diritti di segreteria, ripartiti tra Comune e I.P.Z.S.)</li></ul>	100,00%	15,00%



# 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	20,00%	<p>Accertamenti contro fenomeni di immigrazione clandestina e controlli anagrafici regolarità del soggiorno con eventuale cancellazione anagrafica dello straniero per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. 30.05.1989, n. 223</p> <p>Controlli incrociati con Ufficio Polizia Locale, Ufficio Servizi alla Persona ed altre agenzie del territorio (<i>Ufficio Servizio vaccinazioni dell'ATS di Bergamo, Istituto comprensivo di Cologno al Serio, Servizi Comunali SpA, etc.</i>)</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><u>Attività da svolgere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>distribuzione, a mezzo delle scuole locali, di locandina informativa plurilingue per invito a presentare, alla scadenza, il permesso di soggiorno in corso di validità</li><li>invio di un primo avviso scritto plurilingue al cittadino straniero</li><li>invio di un sollecito scritto, plurilingue, con notifica, al cittadino straniero non rispondente</li><li>aggiornamento dell'archivio anagrafico del cittadino straniero rispondente</li><li>richiesta accertamento Polizia Locale per verifica residenza del cittadino straniero non rispondente</li><li>notifica del provvedimento di cancellazione anagrafica del cittadino straniero non rispondente e conseguente eliminazione del cittadino stesso dall'A.P.R.</li><li>comunicazioni di rito agli uffici competenti (Prefettura e Questura di Bergamo)</li></ul> <p><b>Posizioni da verificare:</b> circa n. 300</p>	100,00%	20,00%
5	10,00%	<p>Inserimento di dati mancanti relativi ai cittadini deceduti, che nel travaso dati all'applicativo in uso attualmente, sono andati persi</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><u>Attività da svolgere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>recupero dei singoli nominativi dai registri di morte detenuti nell'archivio storico del Comune</li><li>controllo del nominativo di riferimento inserendo le parti mancanti nell'archivio anagrafico</li></ul> <p><b>Posizioni da verificare:</b> circa n. 1.500</p>	100,00%	10,00%
6	10,00%	<p>Inserimento nell'archivio informativo delle annotazioni mancanti, relativi alla separazione dei beni, che per anomalie dell'applicativo non sono state trasferite</p>	<p><b>Attività svolta durante tutto l'anno</b></p> <p><u>Attività da svolgere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>recupero dei singoli atti di matrimonio a partire dal 1993</li><li>confronto tra gli atti contenuti nei registri di matrimonio depositati nell'archivio del Comune e l'atto registrato nell'applicativo</li><li>inserimento nell'atto di matrimonio informatico dell'annotazione di separazione dei beni mancante</li></ul> <p><b>Posizioni da verificare:</b> circa n. 888</p>	100,00%	10,00%



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

In 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 31.12.2019, un grado di realizzazione complessiva pari al **100%**.

## *Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019*

<b>Indicatori</b>	<b>Previsione</b>	<b>Dati al 31.12.2019</b>
Pratiche di immigrazione	230	247
Pratiche di emigrazione	220	233
Variazioni anagrafiche (cambi di via, di numero civico, scissione di nuclei familiari)	180	177
Carte di identità	1.800	1.295
Certificati anagrafici rilasciati all'interessato e su richiesta di uffici pubblici e privati	5.000	5.100
Pratiche di iscrizione AIRE	150	139
Pratiche di cancellazione AIRE	4	16
Pratiche di variazione AIRE	100	102
Atti di nascita	160	141
Atti di riconoscimento di filiazione naturale e di assenso	4	4
Sentenze e provvedimenti stranieri (divorzio)	3	3
Atti relativi a cambiamento di nome e cognome	15	20
Provvedimenti di adozione	--	-
Atti di morte	90	102
Pubblicazioni di matrimonio	30	30
Atti di matrimonio (compresi accordi scioglimento matrimonio)	60	66
Atti di cittadinanza (compresi verbali giuramento e jure sanguinis)	90	48
Convenzioni patrimoniali	5	42
Atti relativi a sentenze di separazione personale, omologa, ricorso per ottenere lo scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio	90	97
Atti relativi ad apertura e chiusura tutela, nomina e revoca curatore/tutore, sentenza di interdizione/inabilitazione	10	25
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune, per altro Comune, da e per l'estero)	90	192
Trasporto salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	30	65
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite nel Comune)	60	120
Cremazione di salma/resti mortali (pratiche istruite da altro Comune)	15	21
Istanze di rettificazioni di atti alla Procura della Repubblica per l'emissione del decreto	15	15
Revisioni dinamiche delle liste elettorali	8	7
Revisioni semestrali delle liste elettorali	2	2
Nuove tessere elettorali rilasciate	800	865
Variazioni alle tessere elettorali rilasciate	200	225
Variazioni mensili alle liste elettorali	250	247
Aggiornamento annuale albo presidenti di seggio elettorale	1	1
Aggiornamento annuale albo scrutatori	1	1
Consultazioni elettorali	1	1
Formazione annuale lista di leva militare	1	1
Formazione annuale ruolo matricolare militare	1	1
Passaggi di proprietà di veicoli	40	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)

---

Atti provenienti dall'estero, in attesa di trascrizione, per richiesta documentazione integrativa e/o chiarimenti ai rispettivi Consolati italiani	200	190
Atti di nascita provenienti dall'estero relativi ai cittadini A.I.R.E.	--	96
Atti di matrimonio provenienti dall'estero relativi ai cittadini A.I.R.E.	--	53
Dichiarazioni D.A.T. Testamento biologico	--	10
Dichiarazioni di convivenze di fatto	--	6

Complessivamente l'Area Amministrativa nell'anno 2019 ha realizzato il programma n. 1 coerentemente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto un grado di realizzazione pari al **91%**.

Cologno al Serio, 27 maggio 2020

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)

## PROGRAMMI 2 - 3 AREA FINANZIARIA

**Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2019**

**Grado di realizzazione al 28.12.2019**

**Responsabile dell'Area:**

rag, Gabriella BERNINI

**Componenti della Giunta referenti dei programmi:**

Assessore dott. Daniele Pezzoli

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

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
Entrate e fiscalità locale	Lotta rag. Veronica 18h	C	Istruttore amm.vo contabile
	Facchinetti rag. Ornella	C	Istruttore amm.vo contabile p.t. 30h
	Rota dott.ssa Sara/Barchiesi Mircko	C	Istruttore amm.vo contabile
Farmacia	Finazzi dott.ssa Ilaria	D3	Direttore Farmacia
	Daminelli dott.ssa Marilena	D3	Funzionario Farmacista
	Petrogalli dott.ssa Agnese	D3	Funzionario Farmacista p.t. 30h
	Nozza Bielli Gianclaudia	B4	Esecutore operativo specializzato
Personale ed Economato	Rodolfi dott.ssa Lara	C	Istruttore amm.vo contabile
Ragioneria	Lanfranchi rag. Elena	C	Istruttore amm.vo contabile p.t. 32h
	Lotta rag. Veronica per 18 h	C	Istruttore amm.vo contabile



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

## **OBBIETTIVO STRATEGICO**

L'area in esame rappresenta un punto nevralgico dell'intera attività comunale, sia dal punto di vista della salvaguardia dei necessari equilibri di bilancio ed il rispetto del raggiungimento degli obiettivi inerenti di finanza pubblica e sia dal punto di vista della massimizzazione della percentuale di introito delle risorse tributarie e patrimoniali di competenza. Per tale collocazione l'Amministrazione deve poter fare affidamento su un sistema di gestione delle proprie risorse che fornisca dati precisi, analisi puntuali, proiezioni e rendiconti che consentano di adottare decisioni tempestive e coerenti.

Facendo capo alla presente area il servizio farmacia comunale l'obiettivo strategico della stessa è rappresentato dalla forte connotazione sociale del servizio che, senza sminuire il valore economico dello stesso, rappresenta il dato qualificante della sua azione.

## **PREMESSA**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 29.09.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è stato successivamente aggiornato con deliberazione Consiliare n. 12 del 15.03. 2019. In tale documento sono state definite le strategie che l'amministrazione Comunale intende perseguire nel prossimo triennio 2019/2021 e sono stati indicati i programmi da realizzare. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 15.03.2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 che definisce i dati contabili entro cui gli obiettivi devono essere realizzati.

Gli obiettivi di sviluppo e miglioramento dell'Area Finanziaria sono stati finalizzati ad assicurare una gestione coerente con i programmi approvati dal Consiglio Comunale e con le risorse assegnate dalla Giunta Comunale.

La gestione finanziaria nell'anno 2019 è stata improntata al rispetto delle norme in materia di: bilancio, contabilità, equilibri di bilancio e gestione, tributi locali personale e fiscali che, come ogni anno, sono state oggetto di numerose modifiche con l'approvazione della legge di bilancio 2019 n. 145 del 30 dicembre 2018.

L'attività dell'Area Finanziaria nell'anno 2019 era volta, in primo luogo, a reperire le risorse necessarie al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini attraverso la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali. Il comma 26 della legge 208/2015 aveva disposto la "sospensione" del potere degli enti locali di deliberare aumenti di tributi per l'anno 2016, tale sospensione è stata poi prorogata sino a tutto il 2018, pertanto dall'anno 2019 l'Ente ha avuto la possibilità di disporre aumenti tariffari.

Le risorse per gli anni 2019/2021 sono state oggetto di analisi, simulazione e distribuzione nel rispetto legge di bilancio 2019 (legge n. 145 del 30.12.2019) che, come di consueto, ha introdotto numerosissime modifiche legislative che hanno influito radicalmente nella programmazione finanziaria e nella conseguente gestione degli enti locali tra cui:

1. Nell'anno 2019 ciascun comune con una popolazione tra 10.001 e 20.000 abitanti ha ricevuto un con tributo per piccoli investimenti (commi 107-114) per € 100.000,00 per finanziare uno o più lavori pubblici che siano aggiuntivi rispetto a quelli da avviare nella prima annualità dei programmi triennali e un contributo di € 90.000,00 per interventi di efficientizzazione energetica e sviluppo sostenibile;
2. In deroga alle vigenti disposizioni regolamentari deliberate dal comune le somme acquisite a titolo di maggiorazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per gli anni dal 2013 al 2018 potevano essere rimborsate in forma rateale entro 5 anni dalla data in cui la richiesta del contribuente era diventata definitiva (commi 917 e 919);
3. A decorrere dall'anno 2019 si è assistito ad una semplificazione delle regole di finanza pubblica (ex patto stabilità e pareggio sui saldi), infatti i commi dal 819 al 826 hanno stabilito che gli enti sono considerati in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo e cessano di avere applicazione le disposizioni relative al ex patto di stabilità e pareggio sui saldi.
4. A decorrere dall'anno 2020, entro il 31 gennaio di ogni anno, le amministrazioni pubbliche comunicano mediante la piattaforma elettronica l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati. Per l'anno 2019 la comunicazione è effettuata dal 1° al 30 aprile 2019. (commi 867-871);

In materia di personale sono state introdotte le seguenti novità:



# 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)

---

1. il comma 124 della predetta legge di bilancio consente agli enti locali di utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali;
2. sono stati introdotti i concorsi unici (comma 300) e nuove disposizioni in materia di procedure concorsuali (commi 360-366);
3. è stato rivisto il sistema pensionistico ai fini di incentivare l'assunzione di giovani lavoratori introducendo la "Quota 100" consentendo ai dipendenti pubblici con il requisito minimo anagrafico di 62 anni e contributivo di 38 maturato prima del 31.12.2018 di accedere alla pensione con decorrenza, per i dipendenti pubblici, 1 luglio 2019 e per i requisiti maturati dal 1.1.2019 sei mesi dalla data di maturazione.

In sintesi si può affermare che la gestione dell'Area finanziaria 2019 è stata improntata sia al consolidamento delle innovazioni apportate negli anni precedenti, sia al raggiungimento di un elevato grado di efficienza amministrativa attraverso l'assegnazione e la redistribuzione delle attività svolte dai singoli dipendenti:

- Servizio Tributi: miglioramento dell'azione di controllo evasione fiscale canone mercato con relativa TOSAP e illuminazione votiva e miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale per mezzo di interventi mirati.
- Servizio Ragioneria e Personale ed Economato: assegnazione nuove attività volte a garantire un proficuo raccordo con la tesoreria comunale; verifica posizione assicurativa ex dipendenti e predisposizione nuove pratiche di pensione.
- Servizio Farmacia Comunale: iniziative volte ad allargare la clientela della farmacia comunale e preparazione e distribuzione di prodotti fitogemmoterapici.

Le attività svolte sino la 28.12.2019 dai singoli servizi possono essere così riassunte:

## **SERVIZIO RAGIONERIA:**

Il servizio prevede supporto e coordinamento dell'attività dei responsabili al fine di garantire gli equilibri di bilancio nel rispetto dei principi contabili. Si è proceduto a trasmettere la nuova comunicazione dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati così come previsto nei commi 867-871 della legge di bilancio 2019. In previsione del pensionamento della Responsabile dell'Area Finanziaria, si è proceduto a riorganizzare le attività affidate ai singoli dipendenti dell'Area Finanziaria.

Ciò posto, i nuovi obiettivi gestionali per l'anno 2019 erano:

- Pianificazione e assegnazione nuove attività alla Sig.ra Lanfranchi Elena;
- Pianificazione e assegnazione nuove attività alla Sig.ra Lotta Veronica.



# 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 OPERATIVI PER L'ANNO 2019 UFFICIO RAGIONERIA

Finalità	N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento	Risultato conseguito al 28.12.2019
Pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio	1	<p>Sono stati affidati alla Sig.ra Lanfranchi rag. Elena dei seguenti nuovi compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. trasmissione di tutti i documenti contabili al tesoriere (bilanci, conto consuntivo, variazioni di bilancio etc);</li><li>2. verifica e controllo trimestrale della corrispondenza tra i dati pubblicati dal Tesoriere e i dati contabili dell'ente;</li><li>3. Fatturazione attiva: coordinamento attività e formazione colleghi per il nuovo adempimento di emissione fattura elettronica attiva.</li></ol> <p>Risultano eseguiti i compiti assegnati sino alla data del 28.12.2019</p>	<b>31 dicembre</b>	<b>15%</b>	Bernini Gabriella 20% Lanfranchi Elena 80 %	15%
Pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio	2	<p>Affidamento alla Sig.ra Lotta rag. Veronica dei seguenti nuovi compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Controllo e smistamento giornaliero della posta in arrivo all'Area Finanziaria al fine di ottimizzare i tempi di lavoro;</li><li>2) Formazione del nuovo dipendente assegnato all'Area Tributi all'utilizzo dei programmi informatici in dotazione dell'ufficio.</li></ol> <p>Risultano eseguiti i compiti assegnati sino alla data del 28.12.2019</p>	<b>31 dicembre</b>	<b>15%</b>	Bernini Gabriella 20% Lotta Veronica 80%	15%



# 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 Ragioneria - Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019

Indicatori:	Previsione	Al 28.12.2019
a. Prenotazione impegni di spesa	10	10
b. Impegni di spesa	1000	1365
c. Liquidazioni	1000	1000
d. Mandati di pagamento	4900	5111
e. Accertamenti di entrate	250	239
f. Reversali di cassa	3600	4390
g. Verifiche di cassa	4	1
h. Variazioni di bilancio e PEG - prelevamenti dal fondo	10	14
i. Sgravi e rimborsi concessi	0	0
j. Verifica accertamenti residui attivi e passivi	400	545
k. Fatture registrate	2400	2363
l. Fatture emesse	80	76
m. Dichiarazioni fiscali (Unico IRAP IVA)	3	2
n. Sedute collegio revisori	10	2
o. Proposte deliberazioni di Giunta e di Consiglio	80	52
p. Determinazioni	180	212
q. Pareri contabili ed attestazioni di copertura finanziaria	500	375
r. Gestione attività con rilevanza commerciale	7	7
s. Pratiche assicurative	10	11
t. Movimentazione inventario beni immobili	10	

## Servizio Ragioneria - Risorse strumentali

### Ragioneria

Quantità	Tipologia
3	Computer
3	Calcolatrici
2	Stampante
1	Fotocopiatrice



# 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 ENTRATE E FISCALITÀ LOCALE

Obiettivo primario dell'Amministrazione è stato quello di garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini aumentando le entrate dei tributi comunali rimodulando le stesse per garantire gli equilibri di bilancio. Per l'anno in corso si è continuato ad offrire al cittadino numerosi servizi aggiuntivi quali: la consulenza finalizzata a ridurre sostanzialmente il contenzioso, il recapito a domicilio i modelli F24 precompilati sia per il versamento dell'IMU che della TASI, l'aggiornamento costantemente della banca dati tributaria da cui il cittadino può attingere le informazioni relative ai propri dati IMU e TASI, il continuo inserimento delle modifiche intervenute nel sito internet del Comune nella sezione tributi. Si è provveduto, altresì ad interventi mirati al fine di recuperare l'evasione e garantire equità fiscale.

Gli obiettivi innovativi e/o migliorativi per l'anno 2019 erano:

- Miglioramento dell'azione di controllo evasione fiscale canone mercato con relativa TOSAP e illuminazione votiva;
- Pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio;
- Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale per mezzo di interventi mirati.

### SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2019 SERVIZIO ENTRATE E FISCALITÀ

Finalità	N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento	Risultato conseguito al 28.12.2019
Miglioramento dell'azione di controllo evasione fiscale canone Mercato con relativa TOSAP e illuminazione votiva		<p>1° Fase</p> <p>Il controllo dei contribuenti che non hanno pagato le fatture per l'anno 2014/15 del canone mercato e relativa TOSAP e le bollette illuminazione votiva anni 2016 e 2017 e la trasmissione richieste pagamento sono stati regolarmente effettuati entro la scadenza prevista;</p> <p>2° Fase</p> <p>L'invio raccomandata con ricevuta di ritorno per mancato pagamento canone mercato e relativa Tosap ed esposizione cartello presso il cimitero comunale con invito a presentarsi all'Ufficio Tributi per il mancato pagamento dell'Illuminazione votiva sono stati regolarmente effettuati entro la scadenza prevista;</p> <p>3° Fase</p> <p>Sono stati iscritti a ruolo i contribuenti per il mancato pagamento del canone mercato e relativa TOSAP mentre hanno dato esito negativo le verifiche per l'eventuale soppressione del servizio per il mancato pagamento illuminazione votiva, nei casi in cui</p>	<p><b>30/06/2019</b> realizzazione 1° fase</p> <p><b>30/09/2019</b> Realizzazione 2° fase</p> <p><b>30/10/2019</b> Realizzazione 2° fase</p>	<b>10%</b>	<p>Bernini Gabriella 20%</p> <p>Facchinetti Ornella 80%</p>	10%



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

		l'importo non consentiva l'iscrizione a ruolo.				
Pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio	2	<p>Sono stati affidati al Sig. Barchiesi dott. Mircko dei seguenti nuovi compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione di tutti i documenti contabili a BDAP e verifica e controllo della corretta ricezione degli stessi;</li> <li>predisposizione e trasmissione dei ruoli in scadenza all'Agenzia delle Entrate</li> </ul> <p>Al 28.12.2019 risultano regolarmente trasmessi ed acquisiti i documenti a BDAP. Per la predisposizione dei ruoli in scadenza risultano regolarmente trasmessi all'Agenzia delle Entrate.</p>	31/12/2019	15%	Bernini Gabriella 20%  Barchiesi Mircko 80%	15%
Miglioramento dell'azione di contrasto all'evasione e all'evasione fiscale per mezzo di interventi mirati	3	<p>L'obiettivo è volto a garantire l'emissione di un numero di avvisi di accertamento pari alla media degli avvisi emessi nei 3 anni precedenti (n. 271). Alla data del 28.12.2019 sono stati emessi n. 301 avvisi, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.</p>	31.12.2019	25%	Bernini Gabriella 20%  Barchiesi Mircko 40% Lotta Veronica 40%	25 %

## Servizio Entrate e Fiscalità - Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019

Indicatori:	Previsione	Al 28.12.2019
1. Atti di liquidazioni	3	7
2. Reversali di cassa	1080	1063
3. Concessioni cimiteriali	60	40
4. Contribuenti IMU/ TASI movimentati	2000	1700
5. Contribuenti Tosap movimentati	190	233
6. Contribuenti entrate patrimoniali movimentati (Illuminazione Votiva , Mercato etc)	400	400
7. Avvisi di accertamento/liquidazione emessi	300	301
8. Sgravi e rimborsi concessi	200	95
9. Comunicazioni al MEF – Portale del Federalismo – certificazione rimborsi	300	142



# 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 Entrate e Fiscalità - Risorse strumentali

Quantità	Tipologia
3	computer
1	stampanti
2	Calcolatrici

### SERVIZIO PERSONALE ED ECONOMATO:

Il programma del fabbisogno di personale 2019/2021 adottato con deliberazione di G.C. n. 28 del 22.2.2019 è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 112 del 30.07.2019 e prevede l'assunzione nell'anno 2019 di:

- un istruttore direttivo tecnico cat. D1 a tempo pieno indeterminato mediante mobilità esterna oppure concorso pubblico;
- un funzionario Farmacista Cat. D a tempo pieno indeterminato con mobilità esterna/utilizzo graduatorie/indizione concorso pubblico;
- un istruttore bibliotecario Cat. C1 a tempo pieno indeterminato con mobilità esterna;
- un commissario di polizia locale Cat. D1 a tempo pieno indeterminato con mobilità, concorso o utilizzo graduatoria;
- un assistente sociale Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato con mobilità, concorso o utilizzo graduatoria.

Obiettivo prioritario del servizio personale è stato il rispetto delle numerose norme in materia fiscale, contributiva e previdenziale nonché il continuo monitoraggio per contenere la spesa nei tetti, sia in fase di programmazione che di assunzione di personale e di rendicontazione. Si è reso necessario proporre le modifiche al programma del fabbisogno di personale per effetto delle nuove finestre per accedere ai pensionamenti previsti dalla legge di bilancio 2019.

Gli obiettivi innovativi 2019 sono stati: da un lato l'assegnazione di nuove attività al personale in servizio, dall'altro l'elaborazione delle pratiche pensionistiche per il personale prossimo al collocamento a riposo e la verifica delle posizioni assicurative in Passweb degli ex dipendenti che hanno fatto richiesta.

Gli obiettivi prioritari per l'anno 2019 erano i seguenti:

- pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio;
- predisposizione pratiche di pensionamento e verifica posizione assicurativa ex 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)

## SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2019 UFFICIO PERSONALE

Finalità	N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento	Risultato conseguito al 28.12.2019
Pianificazione e assegnazione nuove attività al personale in servizio	1	L'attività volta a formare ed affidare alla Sig.ra Rodolfi dott.ssa Lara le seguenti nuove attività: <b>1)</b> Predisposizione, controllo e trasmissione del conto annuale del personale anno 2018 con esclusione della tabella 15 e dei dati di raccordo; <b>2)</b> Predisposizione, controllo e trasmissione dei Fabbisogni standard è stata completata entro le fasi a fianco indicate.	<b>15/06/2019</b> 1° Fase  <b>31/08/2019</b> 2° Fase	<b>15%</b>	Bernini Gabriella 40%  Rodolfi Lara 60%	15%
<b>Pratiche di pensionamento e verifica posizione assicurativa ex dipendenti</b>	2	La predisposizione dei documenti ex CPDEL ed ex INADEL per il collocamento a riposo di n. 2 dipendenti è stata conclusa. Sono state verificate le posizioni assicurativa in Passweb di 9 ex dipendenti e 2 segretari comunali	<b>31/07/2019</b> realizzazione 1° fase  <b>15/11/2019</b> Realizzazione 2° fase	<b>5%</b>	Bernini Gabriella 20%  Rodolfi Lara 80%	5%



# 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 ed economato - Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019

Indicatori	Previsione	Al 28.12.2019
a) Atti di liquidazioni	140	140
b) Buoni d'ordine informatizzati	30	41
c) Modelli fiscali compilati ( Irap F24 F24 enti pubblici)	45	45
d) Cedolini elaborati	550	588
e) Cud elaborati	80	83
f) Pratiche pensione e/o verifiche e aggiornamenti Passweb	12	13
g) Buoni pasto	450	648
h) Rapporti Collaborazione	0	0
i) Missioni	30	26
j) Stagisti - Progetti alternanza scuola lavoro	0	2
k) Atti datoriali	13	35
l) Lavoratori socialmente utili	0	0
m) Movimentazione inventario beni mobili	30	53

## Servizio Personale ed economato - Risorse strumentali

Quantità	Tipologia
1	Computer
1	Calcolatrice
1	Stampante
1	Personal computer portatile
1	Macchina per scrivere

### SERVIZIO FARMACIA COMUNALE:

A decorrere dall'anno 2018 oltre alla crisi che ha colpito anche il settore farmaceutico ed ha spinto il cittadino consumatore a risparmiare sempre più anche sulla propria salute, la farmacia comunale è stata oggetto di contrazione delle vendite dovuta all'apertura della terza farmacia comunale sul territorio di Cologno al Serio. Il servizio pertanto ha concentrato ogni sua forza nell'obiettivo di garantire un bilancio positivo, da un lato operando, per un significativo numero di giorni, con una unità in meno per effetto del recupero delle ferie pregresse di una farmacista prossima al pensionamento, dall'altro utilizzando diverse strategie per attirare sempre maggiore clientela anche mediante una riorganizzazione degli scaffali di vendita dei prodotti.

Gli obiettivi prioritari per l'anno 2019 erano pertanto:

- Continuare e implementare le iniziative volte ad allargare la clientela della farmacia comunale;
- Preparare e distribuire prodotti fitogemmoterapici.



# 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 OPERATIVI PER L'ANNO 2019 FARMACIA COMUNALE

Finalità	N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento	Risultato conseguito al 28.12.2019
Iniziative volte ad allargare la clientela della farmacia comunale.	1	L'obiettivo tende a garantire anche per l'anno 2019, nonostante l'assenza prolungata di personale la programmazione e gestione delle seguenti giornate già svolte nel corso dell'anno 2018. Alla data del 28.12.2019 sono state svolte le seguenti attività: N. 2 Giornate con l'ostetrica; N. 3 Giornata del Diabete con prova gratuita glicemia e distribuzione gratuita di macchinette domiciliari N. 3 Giornate con la nutrizionista N. 1 evento Eucerin (linea cosmetica) N. 3 Giornate peruso corretto fermenti lattici con distribuzione campioni e sconti sugli acquisti a carico delle ditte promotrici N. 2 Giornate densitometria ossea; N. 2 Giornate elettrocardiogramma	31/12/2019	70%	Finazzi Ilaria 10%	70%
					Daminelli Marilena 20%	
Preparazione e distribuzione prodotti fitogemoterapici	2	N. 1 Giornata metaboliceck N. 1 Giornata nutriceck N. 1 Giornata tricocheck N. 1 Giornata polmonarycheck Sono state altresì fatte varie giornate promozionali finalizzate alla vendita dei prodotti presenti in farmacia Sono altresì state fatte iniziative volte ad assicurare n. 4/5 consulenze settimanali con relativa preparazione del prodotto, distribuzione e verifica efficacia	31/12/2019	30%	Finazzi Ilaria 100%	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)

## Servizio Farmacia - Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019

Indicatori	Previsione	Al 28.12.2019
a. Scontrini fiscali	40000	35.415
b. Consulenze sanitarie e farmaceutiche	20000	20.000
c. Istruzioni per apparecchi sanitari	200	200
d. Rapporti con l'ASL	600	600
e. Rapporti stupefacenti e NAT	100	100
f. Rapporti con informatori scientifici	60	60
g. Corsi di aggiornamento obbligatori	10	10
h. Allestimento alimenti senza glutine	120	150
i. Consulenze omeopatiche	1000	1000
j. Rapporti con rappresentanti	100	100

## Risorse strumentali

Quantità	Tipologia
6	Personale computer
2	Stampanti
1	Fax
1	Apparecchio Omron misuratore pressione con stampante
3	Bilance

Alla data odierna si comunica altresì che, ai fini del rispetto degli articoli 193 e 194 del TUEL 267/2000, che questo Ufficio non è a conoscenza di notizie relative:

- Ad eventuali debiti fuori bilancio relativi alla propria area;
- A spese non preventivamente impegnate;
- A dati, fatti o situazioni tali da far prevedere l'ipotesi di un squilibrio di bilancio

Complessivamente il raggiungimento degli obiettivi per i servizi di Ragioneria, Tributi e Personale è stato realizzato per il 100,00 % ;

Il servizio Farmacia comunale ha un raggiungimento dell'obiettivo nella misura del 100,00%

Cologno al Serio, 28.12.2019

La Responsabile dell'Area Finanziaria  
F.to Bernini rag. Gabriella



# 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 SULLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.Lgs. 150/2009, come novellato dal D.Lgs. n. 74/2017

### AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E AMBIENTE ANNO 2019

#### PREMESSA

La nozione di performance organizzativa che, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 74/2017, deve essere definita dalle Linee Guida della Funzione Pubblica, è stata introdotta al fine di poter stabilire un collegamento diretto fra l'andamento delle valutazioni individuali dei dipendenti e l'andamento generale dell'ente e delle sue articolazioni organizzative.

Sostanzialmente il legislatore, mutuando esperienze e metodologie dal settore privato, intende sensibilizzare i dirigenti della Pubblica Amministrazione affinché adottino comportamenti finalizzati non solo al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ma che concorrano, nell'ambito delle rispettive competenze, a fare in modo che l'ente "complessivamente" vada bene. Tuttavia, è necessario evidenziare che il criterio di riferimento della valutazione non può essere quello applicato nel settore privato dove prevale il raggiungimento del "profitto", poiché questa variabile nelle P.A. spesso non esiste; peraltro non si possono utilizzare solo i parametri dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Con la riforma del pubblico impiego (D.Lgs. n. 74/2017 e D.Lgs. n. 75/2017) si è pensato allora di introdurre obiettivi di carattere generale, comuni a più P.A., anche individuati sulla base dei comparti, che saranno oggetto di definizione puntuale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica; inoltre, si è ritenuto di attribuire maggior rilievo alla performance organizzativa con particolare riferimento alle singole articolazioni organizzative. A tal proposito si cita la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica che introduce in forma sperimentale, per l'anno 2019, alcuni indicatori comuni che spaziano dal monitoraggio dei processi di gestione degli approvvigionamenti al monitoraggio dei processi di gestione delle risorse umane, dal monitoraggio dei processi di gestione delle risorse informatiche al monitoraggio dei processi di gestione della comunicazione e della trasparenza.

Altro dato meritevole di rilievo, introdotto dalla riforma, è l'importanza che il legislatore assegna a vario titolo ai cittadini ed agli utenti, con particolare e specifico riferimento alla partecipazione al processo valutativo della performance organizzativa.

Alla valutazione positiva, sia della performance individuale che organizzativa, sia delle capacità che sono oggetto di valutazione, il legislatore collega l'applicazione di istituti premianti, con la finalità di superare logiche di appiattimento ed egualitarismo che caratterizzano il pubblico impiego. In questa direzione si era già mosso con il D.Lgs. 150/2009 che tuttavia non ha portato ai risultati sperati anche a causa del blocco introdotto dal D.L. 78/2010 e dalle leggi di stabilità successive che hanno impedito di incrementare le risorse destinate alla contrattazione collettiva decentrata per la valorizzazione del merito, blocco confermato per il 2018.

Per quanto concerne gli obiettivi generali, comuni a tutte o ad alcune P.A., vengono definiti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 74/2017 come "obiettivi che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini".

All'interno di questo quadro generale si collocano poi gli obiettivi specifici delle singole amministrazioni pubbliche, che individuano obiettivi propri, strategici ed operativi, in coerenza con il quadro nazionale di riferimento.

Questo dovrebbe consentire di stabilire risultati attesi comuni alle diverse amministrazioni, incentivando la logica di confronto di performance tra amministrazioni diverse, utile a superare uno degli elementi di criticità rappresentato dal carattere spesso eccessivamente autoreferenziale della valutazione.

Per gli enti territoriali gli obiettivi generali devono essere adottati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione ogni amministrazione deve



# 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)

comunque definire i propri obiettivi che devono essere per lo più sfidanti e non tradursi nel mero svolgimento di attività ordinarie e compiti d'ufficio. Naturalmente vige un obbligo di coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

## RELAZIONE PERFORMANCE DEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Calando nel contesto di un medio Ente le sommarie considerazioni introduttive sopra riportate, occorre partire dagli obiettivi assegnati nell'anno 2019 dall'Organo esecutivo, in seguito all'approvazione del PEG 2019-2021 che non hanno subito modifiche per l'area in interesse

Si segnala che alla luce della riorganizzazione dei Servizi come operata dalla Giunta Comunale nell'anno 2019 è stata creata la nuova Area denominata Lavori Pubblici Manutenzioni il cui Responsabile è stato fino al 15.07.2019 il geom. Simone Pinotti a cui è succeduto lo scrivente Alessandro Dagai.

### AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

#### Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2019

**Responsabile dell'Area:**

Simone Pinotti (ad interim)

**Componenti della Giunta referenti dei programmi:**

Dott.ssa Giovanna Guerini

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
Lavori Pubblici Manutenzioni	Arch. Silvia Delcarro Rag. Osvaldo Marchetti Tiziana Scarpellini Pea Patrizia	C C D A	Istruttore Tecnico Istruttore Amm. Contabile Istruttore Direttivo Tecnico Operatore

## ATTIVITA' MANUTENTIVA

L'Ufficio Manutenzioni che 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 mercatali 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;



# 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)

---

- 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 di tutte le 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 –;
- Esperimento delle indagini di mercato o di manifestazioni di interesse tese alla individuazione degli operatori di mercato o delle più favorevoli condizioni mercatali 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 mercatali per l'affidamento di beni e servizi;
- 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;



# 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)

Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.

Finalità	N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseg.
ATTIVITA' LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI	2	<ol style="list-style-type: none"><li>Dare impulso ed attuazione al POP 2019/2021 e 2018/2020 per le opere specificamente indicate nella relazione anche con l'ausilio di supporto alla figura del RUP</li><li>Riqualificazione urbana e traffic calming Via Rocca e Piazza Agliardi – I lotto –<ul style="list-style-type: none"><li>Manifestazione di interesse</li><li>Avvio procedure di affidamento e procedure di aggiudicazione</li></ul></li><li>Manutenzione straordinaria manto in erba sintetica campo da calcio Facchetti<ul style="list-style-type: none"><li>Affidamento incarico professionale</li><li>Collaborazione durante le fasi di progettazione</li><li>Validazione del progetto</li><li>Proposta di approvazione del progetto</li><li>Avvio delle procedure di affidamento in caso di finanziamento dell'opera – Mutuo –</li></ul></li><li>Centro Natatorio Comunale<ul style="list-style-type: none"><li>Costituzione del gruppo di lavoro a supporto delle attività del RUP per le attività finalizzate al riavvio del centro</li><li>Variazione al Programma delle Opere Pubbliche</li><li>Eventuale e successivo avvio delle procedure aperte di individuazione di operatori di mercato interessati</li></ul></li></ol>	Esperimento delle attività elencate ai punti da 1 a 4 secondo le specifiche inserite ed alle condizioni elencate	70%	<b>Simone Pinotti ad interim sino a durata incarico temporaneo 50%</b> <b>Delcarro Silvia 40%</b> <b>Scarpellini Tiziana 0%</b> <b>Machetti Osvaldo 10%</b> <b>Pea Patrizia 0%</b>  <b>N.B. Dal 15.07.2019 Alessandro Dagai ha sostituito il geom. Simone Pinotti</b>	100%

## ATTIVITA' MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI: STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2019

L'Amministrazione Comunale ha inteso dare impulso ai contenuti e previsioni del Programma delle Opere Pubbliche come pure portare a compimento l'opera denominata "riqualificazione urbana e traffic calming via Rocca e Piazza Agliardi – I lotto – già inserita nel POP 2018/2020, pertanto è stato l'obiettivo di questa struttura avviare le diverse procedure per l'affidamento delle opere inserite nel programma come pure dare avvio all'attività di progettazione di altre opere strategiche individuate nel rifacimento del campo da calcio in erba sintetica al centro sportivo Facchetti ed in generale tutte quelle inserite nei programmi delle opere pubbliche.

Si è perseguito l'affidamento in concessione o project financing del Centro Sportivo Comunale – Centro Natatorio. Per l'esperimento di dette attività e procedure, anche molto complesse, ed in ragione delle accertate e gravi carenze di organico è stato necessario un affiancamento al RUP ed alla struttura stessa al fine di agevolare e dare impulso a dette attività in modo che le stesse abbiano il minor impatto possibile in termini di carico di lavoro per il personale assegnato all'area medesima.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

---

## ATTIVITA' INERENTI SERVIZIO SUAP - AMBIENTE – ECOLOGIA

Questi Servizi si occupano principalmente di attività produttive, di tutela ambientale e supporto al Datore di Lavoro, RSPP e MC in ordine alla normativa relativa alla sicurezza degli ambienti di Lavoro.

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, Union Camere 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.

- Ricevimento, istruttorie, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri e gestione finale procedimenti SCIA inizio/modifica/cessazione attività;
- Ricevimento, istruttorie, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri e gestione finale procedimenti COMUNICAZIONI inizio/modifica/cessazione attività;
- Ricevimento, istruttorie, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri e gestione finale procedimento di Notifica e di Registrazione REG CE 852e853/2004 -183/2005 – 1069/2009 inizio/modifica/cessazione attività per competenza Veterinarie e Igiene degli Alimenti delle ATS ;
- Ricevimento, istruttorie, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri e gestione finale procedimenti impianti distribuzione carburanti pubblici e privati inerenti installazione/modifica/cessazione attività verifiche quindicennali impianti;
- Ricevimento, istruttorie, rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi procedimenti AIA ai sensi del D Lgs 152.2006 e smi;
- Ricevimento, istruttorie, rilascio pareri, partecipazione conferenza per procedimenti inerenti impianti trattamento rifiuti ai sensi del DLgs 152.2006e smi ; - Ricevimento, istruttorie, rilascio pareri, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri e gestione finale procedimenti istanza autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi del DLgs 152.2006 e smi, gestione procedure di messa in esercizio;



# 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)

---

- Ricevimento, istruttorie, trasmissione ad Enti/Uffici per richiesta pareri, integrazioni, e gestione finale procedimenti AUA ai sensi del DPR 160/2017e DPR59/2013;
- Ricevimento, istruttorie, rilascio pareri, realizzazione/modifica pozzi di emungimento ai sensi del RD 1175 e RR;

## Tutela ambientale – 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.

Coordinamento con Servizi Comunali per attivazione Progetto Raccolta Puntuale sul territorio Comunale: verifica sistematica con richiami e comunicazioni ad utenti nei primi 4 mesi di start-up.

Affidamento e gestione servizi di disinfestazione, di derattizzazione comprese eventuali azioni necessarie per prevenire problematiche di varia natura in ordine ai disinfestanti (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.

Gestione procedure di adeguamento di impianti termici di utenze civili e produttive a seguito verifiche da parte dell’Amministrazione Provinciale. 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



# 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 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:

- Coperture edifici in cemento amianto: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Scarichi di reflui: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Problematiche igienico-sanitarie in edifici: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Benessere Animale: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Rifiuti Abbandonati: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Tetti e/o edifici pericolanti a seguito di incuria e/o incendi: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Spandimenti di varia natura nei terreni: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Molestie olfattive: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Patrimonio verde privato - crescita incontrollata della vegetazione - sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;
- Segnalazioni di varia natura: sopralluoghi, estesi ad Enti di competenza se necessario, emissioni di provvedimenti e gestione procedure consequenziali;

Costruzione ed implementazione di archivi cartacei (relativamente alle pratiche gestite in modalità cartacea) e telematici finalizzati alla razionalizzazione e coordinamento di pratiche e procedimenti.

## Attività di supporto a RSPP – MC in materia di sicurezza sul lavoro

- Supporto al Medico Competente per visite mediche previste dal D Lgs 81.2008 art. 41;
- Supporto all'RSPP per aggiornamento e modifica DVR e procedure consequenziali conseguenti, formazione/informazione ai dipendenti;
- Supporto al Datore di Lavoro, RSPP e MC per redazione e gestione Documento SLC;
- Esperimento delle attività di affidamento degli incarichi, provvedimenti di aggiudicazione, predisposizione degli atti di liquidazione.

Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.



# 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)

Finalità	N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseg.
ATTIVITA' SERVIZIO SUAP – AMBIENTE - ECOLOGIA	3	<p>1. Implementazione di un sistema di controllo ed efficientamento del servizio di igiene urbana</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• richiesta al gestore del Servizio di Igiene Urbana di un piano di pulizia del territorio meccanico e manuale organizzato e integrato e controllo in caso di restituzione di quanto richiesto.</li><li>• richiesta al gestore di report periodici con la valutazione dello stato di avanzamento della raccolta differenziata e relativi costi/ricavi</li><li>• Controllo del piano e dei report che produrrà il gestore</li><li>• Valutazione costi e ricavi con Uffici competenti alla tariffazione e gestore</li></ul>	<p>Controlli del Piano di Pulizia e connessi aggiornamenti da formalizzare da parte del gestore in relazione all'invio del Piano agli uffici competenti</p> <p>Controlli dei report periodici da formalizzare da parte del gestore su istanza dell'ufficio in seguito alla restituzione dei report</p> <p>Il numero dei controlli sarà da porsi in relazione al numero dei report inviati.</p>	30%	<p>Simone Pinotti ad interim sino a durata incarico temporaneo 30%</p> <p>Delcarro Silvia 0%</p> <p>Scarpellini Tiziana 70</p> <p>Machetti Osvaldo 0%</p> <p>Pea Patrizia 0%</p> <p><b>N.B. Dal 15.07.2019 l'arch. A. Dagai ha sostituito il geom. S. Pinotti</b></p>	70%

## ATTIVITA' INERENTI SERVIZIO SUAP - AMBIENTE – ECOLOGIA: STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2019

Si è attivata una implementazione di un sistema di controllo ed efficientamento del servizio di igiene urbana addivenendo:

- alla richiesta al gestore del Servizio di Igiene Urbana di un piano di pulizia del territorio meccanico e manuale organizzato e integrato che ha risposto in parte;
- alla richiesta di report periodici con la valutazione dello stato di avanzamento della raccolta differenziata e relativi costi/ricavi che ha risposto in parte; - controllo del piano e dei report pervenuti.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

---

## **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2019**

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

**Rendicontazione finale – Stato attuazione programmi**



# 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)

---

I principali interventi realizzati nel periodo gennaio/dicembre 2019 sono stati:

- 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 in tempo reale che aiuti l'utente ad esplorare le proprie risorse e come queste possono 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;
  - 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 educativa e rivolti in particolare alla sfera della disabilità, in collaborazione con agenzie educative del territorio, anche attraverso l'erogazione di voucher sociali;
  - gestione del servizio di assistenza domiciliare;
  - applicazione dell'istituto dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE/ISEE) - quale livello minimo essenziale per ottenere l'accesso a prestazioni sociali agevolate, sulla base delle fasce ISEE approvate annualmente dall'Amministrazione comunale;
  - gestione della Banca Dati Casellario Assistenziale e del SIUSS – il tutto in raccordo anche con il nuovo strumento del Reddito di Cittadinanza
  - gestione delle pratiche “Bonus energia - Bonus metano” – Bonus idrico - mediante procedura informatizzata Sgate;
  - gestione misura “Nidi Gratis”;
  - gestione servizio Spazio Gioco comunale
  
- sostegno all'attività dei locali gruppi ed associazioni di volontariato tramite:
  - erogazione di specifici finanziamenti tramite bando pubblico nel rispetto delle limitazioni previste dal D.L. 78/2010 e s.m.i.;
  - predisposizione dell'Albo dei beneficiari delle provvidenze economiche e gestione dell'Albo comunale delle associazioni;
  - co-progettazione con l'associazionismo locale e più in generale con il terzo settore;
  - iniziative di incentivo al volontariato che favoriscano lo sviluppo delle risorse della sussidiarietà orizzontale soprattutto fra le giovani generazioni in coerenza con la vigente normativa nazionale e regionale;
  - supporto alla locale associazione anziani nella realizzazione del soggiorno marino invernale per anziani ed altre iniziative finalizzate alla valorizzazione e alla promozione della figura dell'anziano come risorsa territoriale;
  - supporto alla locale Pro-Loco nella gestione degli eventi di promozione del territorio;
  
- 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;
  - attuazione progetti per l'infanzia -fascia 0-6 anni in collaborazione con lo Spazio Gioco nell'ambito dei fondi “0-6” – Buona scuola;



# 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)

---

- attuazione di politiche per la casa mediante:
  - gestione degli alloggi di edilizia residenziali pubblica di proprietà del Comune, secondo la normativa regionale Erp;
  - Rendicontazione sul portale regionale “Casa e servizi” del patrimonio abitativo ERP e anagrafica dei locatari;
  
- 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;
  - predisposizione del documento di Piano Diritto allo studio a.s. 2019/20 e rendicontazione a.s. 2018/19;
  - 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 relativi al nuovo anno scolastico 2019/2020;
  - 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 con consuntivazione relativa all’anno scolastico 2018/2019 e parte 2019/2020 per il periodo settembre/dicembre 2020;
  - 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 e avvio puntuale del nuovo anno scolastico;
  - 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;
  - gestione delle pratiche relative alla gestione ed erogazione del sistema regionale denominato “Dote Scuola”;
  - 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;
  - 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.
  
- attuazione di iniziative finalizzate alla promozione della cultura e della gestione partecipata del tempo libero mediante:
  - realizzazione di interventi culturali, teatrali, musicali e del tempo libero attraverso la promozione sul territorio di spettacoli ed eventi di intrattenimento e la partecipazione ad eventi/iniziative culturali fuori il territorio;
  - 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;
  - promozione di attività sportive con la concessione a gruppi e associazioni sportivi delle palestre comunali e la gestione di impianti sportivi, l’organizzazione di specifici tornei nella stagione estiva, la realizzazione di manifestazioni ricreative e sportive e del tempo libero in genere;



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

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

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

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

- realizzazione degli interventi afferenti alla sfera delle politiche giovanili (iniziative di animazione nei parchi – corso di trampoli – licenza ombrello);
- aggiornamento – per la parte di competenza – del sito web comunale in tempo reale delle iniziative che vengono promosse sul territorio e dei servizi offerti dall' Area;
- Organizzazione evento “Notte bianca” e evento “Festa fine estate”;

Relativamente agli interventi degli obiettivi strategici previsti per l'anno 2019, si ha:

Finalità	N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti e grado di percentuale**	Risultato conseguito Alla data del 31.12.2019	PERCENTUALE OBIETTIVO
Informare i cittadini della platea di servizi dedicati	1	Realizzazione di una guida ai servizi socio-educativi e scolastici che contenga la descrizione degli stessi, oltre che informazioni utili. Il target di riferimento sono le seguenti fasce d'età: <ul style="list-style-type: none"><li>• 0-6 – pre-scolare</li><li>• 6-13 – dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I grado</li></ul>	Predisposizione della guida entro la fine del mese di novembre 2019.	60	<ul style="list-style-type: none"><li>• ARESI LUCA: 50%</li><li>• PRONAT MARIA TEODORA : 50%</li></ul>	La guida è stata realizzata. Il documento finale è stato approvato con atto di determinazione n 101 del 19.11.2019 e pubblicato sul sito web comunale alla voce <a href="https://www.comune.colognoalserio.bg.it/uffici-contatti/servizi-alla-persona">https://www.comune.colognoalserio.bg.it/uffici-contatti/servizi-alla-persona</a>	Obiettivo realizzato al 100%
Garantire corretta informazione e assistenza all'utenza destinataria del bonus	2	Gestione bonus idrico: il bonus idrico viene istituito a partire da luglio 2018. Poiché la sua richiesta è abbinata all'istanza di bonus energia e bonus gas nel 2018 non ha avuto grande riscontro. Nel 2019 – in fase di rinnovo di tutte le istanze – si dovranno invece gestire un numero significativo di istanze	N. di istanze caricate sul portale SGATE	20	<ul style="list-style-type: none"><li>• ARESI LUCA: 50%</li><li>• PRONAT MARIA TEODORA : 50%</li></ul>	n. 83 istanze caricate sul portale e relative al “Bonus idrico”	Obiettivo realizzato al 100%
Promuovere la lettura nei ragazzi/e in base a specifiche fasce d'età e far conoscere la biblioteca e i suoi servizi.	3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incontri di promozione alla lettura presso le scuole e in biblioteca</li><li>• Incontri di Nati per Leggere</li></ul>	N. di incontri effettuati N. di utenti raggiunto	20	<ul style="list-style-type: none"><li>• IMERI DINA: 40%</li><li>• BANI MARIA AUSILIAT RICE: 20% (in servizio fino al 14.05.2019)</li><li>• CONSONN I MARCO: 40%</li></ul>	Periodo gennaio/dicembre: <ul style="list-style-type: none"><li>• 17 incontri presso la biblioteca comunale per un totale di 15 utenti ad incontro.</li><li>• 47 incontri presso le scuole del territorio.</li></ul> Totale utenti raggiunti: 956 studenti	Obiettivo realizzato al 100%

\*\*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



# 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)

## Principali indicatori di attività – anno 2019

Proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio	117
Atti di Determinazioni	135
Atti di liquidazioni	292
Registrazioni pagamenti effettuati dagli utenti e verifica degli incassi	Effettuata in tempo reale sul portale ACME per quanto riguarda i servizi scolastici e sul PEG entrate
Gestione delle morosità	Effettuata in tempo reale rispetto agli insoluti
Richieste di contributo da parte di persone fisiche:	2
Bandi diversi per contributi ad associazioni – ad utenti di scuole paritarie e di asili nido privati	Gestiti: bando Nidi Gratis – Bando paritaria - Bando Pro-Loco e Bandi connessi al Piano diritto allo Studio 18-19 – Bando contributi attività ordinaria associazione – Bando borse di studio comunali.
Bandi per contributi a ricoverati in istituto e RSA	10 pratiche
Convocazioni di commissioni e riunioni	Mediamente una riunione mensile
Azioni a favore della prima infanzia – Gestione Spazio Gioco comunale – Nidi gratis	Alla data del 30.09.2019 tutti i servizi connessi al nuovo anno scolastico e con decorrenza 01.09.2019 erano stati attivati e alle famiglie è stato inviata comunicazione di ammissione al servizio. Sono state predisposte ed inviate alle famiglie degli utenti tutte le schede relative al piano pagamenti servizi scolastici -a.s. 2019/2020. Tutte le fatture relative a servizi erogati nell'anno scolastico 2018/19 sono state liquidate e pagate. Sono state effettuati tutti gli accertamenti per la valutazione delle morosità. Si è proceduto alla liquidazione puntuale e tempestiva di tutte le fatture. Gli atti di liquidazione sono stati predisposti non oltre il 5° giorno dal ricevimento della fattura.
Attuazione interventi Diritto allo Studio e in particolare predisposizione servizi trasporto scolastico, refezione scolastica, pre-scuola, post-scuola con la nuova procedura informatizzata	Alla data del 30.09.2019 tutti i servizi connessi al nuovo anno scolastico e con decorrenza 01.09.2019 erano stati attivati e alle famiglie è stato inviata comunicazione di ammissione al servizio. A seguito dell'approvazione del documento di Piano Diritto allo Studio 2019/2020 è stato dato corso al contenuto dello stesso con rispetto di tutte le tempistiche ivi contenuto.
Pratiche Edilizia Residenziale Pubblica	L'applicazione del nuovo regolamento ha avuto inizio da ottobre 2019. Entro la data del 30.09.2019 è stata completata l'anagrafica della situazione patrimoniale degli alloggi di Cologno, adempimento preliminare all'apertura del bando ERP da parte dell'ambito. Non è stato aperto nessun bando, in quanto non vi erano alloggi disponibili da assegnare.
Pratiche ISEE	50 pratiche ISEE
Pratiche RdC (in funzione dei compiti che verranno assegnati ai Comuni dalla normativa)	Sono stati fatti incontri preliminari con ufficio di Piano all'attivazione dei controlli anagrafici per le istanze RDC. A partire dal mese di novembre sono stati fatti un totale di 46 verifiche.
Verifiche sulla veridicità dei dati autocertificati	Su tutte le istanze relative ad istanze di contributi, a campione sugli affidi diretti, su tutti i dati autocertificati per gli affidi oltre la soglia di € 5.000,00
Compilazione di questionari e statistiche varie – Compilazione casellario assistenza INPS - SIUSS	Caricati tramite l'invio massivo dei dati 958 utenti
Autorizzazioni uso strutture comunali (sale diverse – palestre)	Tutte le autorizzazioni sono state rilasciate entro 3 gg lavorativi dalla richiesta. Il procedimento per il calendario dell'utilizzo delle palestre per l'anno sportivo 2019/2020 e le relative autorizzazioni all'uso delle strutture si è concluso alla data del 15.07.2019.
Gestione servizio trasporto anziani e disabili c/o strutture ospedaliere	Tutte le istanze – anche quando trattavasi di urgenza – sono state accolte in tempo reale. Media di 10 trasportati a settimana
Pratiche Sgate (Bonus energia – gas – idrico)	Gestite in totale 237 istanze
Pratiche Dote Scuola	Sono state caricate per conto degli utenti n. 35 pratiche
Albo dei beneficiari	Aggiornato alla data del 31.01.2019 a valere per l'anno 2019



# 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 di segretariato sociale e servizi diversi di consulenza all'utenza	Erogato in tempo reale per il primo ascolto e successivamente su appuntamento
Interventi relativi all'assistenza scolastica a favore dei disabili	Il procedimento relativo all'assegnazione dell'assistenza educativa si è concluso il 15.07.2019 e sono stati assegnati i voucher a tutti gli alunni in carico: 45 utenti scuola infanzia/primaria/secondaria 1° grado e 6 utenti scuola secondaria 2° grado
Gestione servizi per disabili (mediante progetti individualizzati e voucher)	Il sistema voucherizzazione ha permesso di gestire complessivamente 13 utenti in modo diretto, a cui vanno aggiunti gli utenti gestiti per il tramite dei servizi erogati da Solidalia
Servizio assistenza domiciliare anziani	Incluso gli ingressi e le uscite sono stati gestiti complessivamente 23 utenti
Attività di coordinamento interventi diversi in collaborazione con le agenzie del territorio	Media di 2 incontri mensili
Incontri interistituzionali	Media di 2 incontri mensili
Attuazione bandi e servizi in collaborazione con l'Ufficio di Piano – ambito 14	Sono stati attivati: bando soggetti fragili buono sociale regionale – bando caregiver – bando cre- bando ore sad supplementare
Aggiornamento sito web comunale	Avviene in tempo reale
Adempimenti legislativi in materia di trasparenza (D. Lgs 33/2013)	Vengono eseguiti in tempo reale
Acquisto coordinato materiale biblioteca	Gli acquisti vengono svolti settimanalmente dal personale della biblioteca.
Attività di biblioteca (consulenza bibliografica – progetti con le scuole – supporto agli utenti)	Movimentazione globale prestiti primo semestre: 19617
Attività culturali proposte e partecipanti totali alle diverse iniziative/eventi culturali del territorio e non	2 uscite culturali più serate a tema – Alle uscite culturali 50 persona per ogni iniziativa – Alle serate culturali: 30 persone ca a serata – Percorso per diventare Dementia Friendly Community – Organizzazione uscita “Grinzane Cavour”
Attività sport e tempo libero/politiche giovanili	Festa per la ricorrenza del XXV aprile – Festa per la consegna delle costituzioni ai 18° il due giugno – Notte Bianca – Torneo di calcio giovanile - Corso di trampoli – Organizzazione uscita a “Lucca Comics”
Protocolli con la Parrocchia (Cre ed altro)	Protocollo CRE – Convenzione per scuola paritaria –
Collaborazione con l'Associazione Anziani e Pensionati nella gestione delle iniziative	Soggiorno marino – Iniziativa Terme di Trescore

## Personale assegnato all'area

Personale di ruolo – Tipologia	Situazione al 31.12.2019
Funzionario socio-educativo (D4) – Full-time – Responsabile dell'Area	1
Istruttore direttivo – assistente sociale (D1) – Full time – tempo indeterminato dal 01.12.2019	(figura in congedo parentale fino al 31.12.2019)
Istruttore amministrativo-contabile (C3) - Part-time a 30 ore – tempo indeterminato	1
Istruttore amministrativo-contabile (C2) - Full-time – tempo indeterminato	1
Esecutore amministrativo - (B5) - Part-time a 30 ore – tempo indeterminato	1
Istruttore bibliotecario (C2) – In convenzione 36 ore – tempo indeterminato	Dal 01.09.2019 a seguito di mobilità da Dalmine
Istruttore bibliotecario (C1) - Part-time a 18 ore – tempo indeterminato	(figura in congedo parentale dal 07.01.2019 al 31.12.2019)



# 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 finanziarie assegnate:*

Si rimanda al Peg – triennio 2019/2021.

**TUTTI GLI OBIETTIVI PREVISTI SONO STATI REALIZZATI. IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI è STATO PARI AL 100%**

Lì, 02.01.2020

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
f.to Dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

## STATO DI RICONOGNIZIONE DEL PROGRAMMA

### PROGRAMMA 6 AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

**Piano Esecutivo di Gestione – ANNO 2019**

<b>Responsabile dell'Area:</b>	Simone Pinotti
<b>Componenti della Giunta referenti dei programmi:</b>	Dott.ssa Giovanna Guerini

#### PROPOSTA OBIETTIVI PEG 2019

Stato finale del progetto

#### SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RISORSE UMANE ASSEGNATE

Servizio	Dipendente	Categoria	Profilo professionale
Edilizia Privata / Urbanistica	Geom. Federica Mosconi Dott.ssa Nadia Degiorgi	C C	Istruttore Tecnico Istruttore Amm. Contabile



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

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

---

## PREMESSA

Sulla base degli obiettivi di PEG previsti per gli anni precedenti ed alla luce della riorganizzazione dei Servizi come operata dalla Giunta Comunale nell'anno 2019 laddove è stata creata la nuova Area denominata Edilizia Privata ed Urbanistica ed in ragione della posizione del responsabile dell'Area il quale ricopre temporaneamente anche la funzione di responsabile di altra Area con gravi carenze di organico , gli obiettivi per l'anno in corso sono sostanzialmente tesi a proporre interventi di miglioria dei sistemi di archiviazioni delle procedure oltre a dover garantire adeguati livelli di mantenimento degli standard attuali raggiunti.

## PROGETTO PER L'ANNO 2019

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 2019 e gli obiettivi di mantenimento degli standard raggiunti, in particolare:

### OBIETTIVO STRATEGICO

Alla luce della riorganizzazione, in ambito scolastico, degli spazi compresi nella scuola primaria Locatelli, attualmente destinati in parte ad archivio dell'ufficio Tecnico, si rende necessario procedere alla riorganizzazione di uno spazio da destinare ad archivio delle pratiche dei cementi armati in altri locali di proprietà comunale. L'obiettivo risulta trasversale anche all'Area Lavori Pubblici Manutenzioni, la quale dovrà predisporre i locali attrezzati per la traslazione dell'archivio.

Una riorganizzazione dell'archivio dei cementi armati e la predisposizione dei locali, con attrezzature idonee, della ex BCC, consentirà in futuro anche la riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e delle pratiche in materia urbanistiche posto che gli spazi ricavati all'interno della sede comunale sono ormai esauriti da tempo e le pratiche non sono ricoverate pertanto correttamente.

Oltre all'obiettivo migliorativo, per le ragioni suesposte, vengono proposti obiettivi di mantenimento degli standard qualitativi e procedurali raggiunti nell'anno precedente.

### ATTIVITA' URBANISTICA

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

- Curare l'Istruttoria di piani attuativi e/o altri piani comunque denominati in materia urbanistica, siano essi di iniziativa privata che di iniziativa pubblica;
- Proposte di deliberazione di adozione e/o approvazione di piani attuativi e altri piani comunque denominati in materia urbanistica;
- Eventuali valutazioni e controdeduzioni delle osservazioni in piani di iniziativa privata;
- Valutazioni, da condividere con estensore del piano, in ordine a controdeduzioni alle osservazioni nei piani di iniziativa pubblica;
- Pubblicazioni dei piani e programmi e dei relativi atti ai fini di una partecipazione ai procedimenti di programmazione e trasformazione del territorio;
- Rilascio certificazioni varie in materia urbanistica;
- Rilascio delle certificazioni in materia vincolistica;
- Deposito frazionamenti: ricezione e notifica dei documenti catastali riferiti ai frazionamenti delle aree;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti in ordine alle disposizioni ed informazioni sui contenuti del PGT (Documento di Piano, Piano delle Regole e Piano dei Servizi) e degli altri strumenti urbanistici particolareggiati e su piani provinciali e regionali (PTC del Parco del Serio, PTCP Provincia e PTR Regionale).
- Assistenza al cittadino ed informazioni sulla corretta applicazione e sui contenuti del Piano del Colore;
- Assistenza al cittadino ed informazioni circa i contenuti del PLIS;
- Affidamento incarico e coordinamento durante le attività di redazione del Piano Urbano del Traffico;



# 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)

---

- Assistenza al cittadino ed ai professionisti sui contenuti e sulle disposizioni contenute nel Documento di Polizia Idraulica (R.I.M.);
- Attività istruttoria e cura delle procedure per la Sdemanializzazione corsi d'acqua esclusi dal RIM e individuati nel documento di polizia idraulica come corsi d'acqua sdemanializzabili;
- Cura delle attività istruttorie e delle procedure finalizzate alla Affrancazione del diritto livellario;
- Gestione di tutti i procedimenti per eventuali ricorsi amministrativi giurisdizionali;

Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.

Gestione sportello all'utenza: 25,50 h/36 h settimanali.

Gestione e implementazione informazioni sul portale comunale.

Personale addetto ai servizi URBANISTICI : 1 Funzionario Tecnico che svolge anche funzioni di responsabile "ad interim" dell'Area Lavori Pubblici Manutenzioni

## **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.



# 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)

- Gestione e istruttoria delle procedure di rimozione vincoli convenzionali, determinazione prezzo di vendita, prese d'atto, esclusione prelazione per gli immobili concessi all'interno di PDZ o PIP;
- Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative contenute nel Regolamento Edilizio

Assistenza al cittadino ed ai professionisti per chiarimenti e disposizioni applicative, segnalazioni.

Gestione sportello all'utenza: 25,50 h/36 h settimanali.

Gestione e implementazione informazioni sul portale comunale.

Personale addetto ai servizi DI EDILIZIA PRIVATA : 1 Istruttore Tecnico e 1 istruttore Amministrativo Contabile che svolge anche funzioni per Area Lavori Pubblici Manutenzioni.

## **OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO – RESITUTZIONE DATI A REGIONE LOMBARDIA SUL CONSUMO DI SUOLO**

Ai sensi dell'art.5 comma 4 della Legge Regionale 31/2014 è necessario dare avvio alla campagna di raccolta dati e restituzione a Regione Lombardia delle informazioni relative al consumo di suolo dei Piani di Governo del Territorio.

In particolare detta attività dovrà essere esperita e restituita a Regione Lombardia mediante utilizzo di una piattaforma web entro dicembre 2019.

L'attività riguarda la ricerca e l'inserimento dei dati relativi a tutti i piani attuativi vigenti inseriti nel Piano delle Regole del vigente PGT e degli ambiti di trasformazione del Documento di Piano del PGT medesimo.

L'attività dovrà esplicarsi secondo le indicazioni dettate da Regione Lombardia e già illustrate all'incontro tenutosi presso la sede territoriale di Bergamo in data 12.06.2019.

### Stato di Attuazione del Programma

Regione Lombardia ha da poco avviato la procedura per la rilevazione del "consumo di suolo" nel territorio lombardo. A seguito di incontro del 12.06.2019 la stessa Regione Lombardia ha inviato al Comune di Cologno al Serio i propri dati riguardanti il comune medesimo, gli stessi dovranno quindi essere elaborati e restituiti a Regione Lombardia.

L'attività al momento è sospesa in attesa che vengano chiariti alcuni quesiti che questo stesso ufficio ha inviato agli uffici regionali. Tali quesiti sono necessari al fine di dare avvio alla attività ed in modo di procedere correttamente alla compilazione dei dati necessari.

A seguito dei chiarimenti l'attività è stata correttamente esperita nel mese di dicembre 2019 ed i report dei caricamenti sono stati archiviati in formato digitale da parte di questo ufficio e disponibili alla consultazione.

## **OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO – PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Sulla base delle indicazioni e della volontà politica dell'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2019 verrà avviata la procedura di revisione dello strumento urbanistico generale – PGT –. In particolare la variante riguarderà la revisione e modifica del Documento di Piano, del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi. Tali variazioni si rendono necessarie per adeguare lo strumento urbanistico alle ultime disposizioni normative in materia sia di consumo di suolo che di invarianza idraulica dei suoli tenendo conto, quindi, in fase di redazione dello strumento di dette previsioni.

Nel corso dell'anno 2019 potranno essere avviate le attività di avvio del procedimento sia di revisione del piano che della preliminare valutazione ambientale strategica, sia, qualora vi fossero le risorse economiche necessarie, di affidamento dell'incarico al professionista a cui fare seguito successivamente l'avvio delle procedure VAS.

Le Aree Edilia Privata ed Urbanistica e Lavori Pubblici Manutenzioni che sino a maggio 2019 costituivano la sola Area Gestione Territorio, condividono procedimenti e personale che si interscambia nello svolgimento di alcuni servizi in ragione della grave carenza di personale dell'Area Lavori Pubblici Manutenzioni sino a precise indicazioni tecniche operative.



# 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)

---

## Stato di Attuazione del Programma

L'attività di revisione e adeguamento dello strumento urbanistico generale è stata avviata da questo Ente e questo ufficio ha curato l'avvio delle procedure attraverso la propria attività finalizzata alla predisposizione dell'atto amministrativo di avvio della procedura di revisione dello strumento urbanistico comunale PGT e della sua preliminare Valutazione Ambientale Strategica VAS. Nel seguito questo ufficio ha curato la pubblicazione e diffusione degli avvisi di avvio del procedimento delle due procedure avviate anche attraverso i portali regionali per PGT e VAS o sua verifica di esclusione.

L'attività dell'Ufficio è proseguita mediante il necessario affidamento dell'incarico di revisione e adeguamento dello strumento urbanistico generale a professionista di comprovata capacità ed esperienza, in particolare l'ufficio ha curato quindi la predisposizione dell'atto di affidamento dell'incarico e di assunzione del relativo impegno di spesa, incarico affidamento mediante la piattaforma SINTEL di Arca.

L'ufficio ha curato e raccolto le preliminari proposte di revisione e adeguamento dello strumento urbanistico pervenute da privati e Stakeholder inviando dette proposte al professionista incaricato.

L'Ufficio ha fornito nel seguito il proprio rapporto sullo stato di attuazione del piano e sulle problematiche riscontrate nel vigente strumento urbanistico, in un incontro tenutosi in data 10.10.2019 il personale di questo ufficio ha relazionato il professionista circa detto rapporto e fornendo riscontro alle richieste del professionista. E' stato convocato un tavolo di confronto tra il professionista incaricato della revisione del piano urbanistico ed il professionista incaricato per la redazione del PGU.

Questo ufficio ha fornito al professionista gli elaborati necessari alla elaborazione delle proprie proposte.

Si è dato avvio alla procedura di verifica di esclusione della Valutazione Ambientale Strategica conclusavi, a seguito di conferenza di servizi e raccolta dei pareri degli enti e soggetti interessati con decreto di esclusione di VAS.

Nel mese di giugno di quest'anno il progetto si è concluso con l'adozione in Consiglio Comunale della variante n.4 al vigente strumento urbanistico PGT .



# 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 OPERATIVI PER L'ANNO 2019 -

Finalità	N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseg.
ATTIVITA' URBANISTICA	1	1. Piano di Governo del Territorio. - Avvio del procedimento di revisione dello strumento - Avvio del procedimento di VAS - Affidamento incarico professionale - Avvio del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica e sue attività connesse - Collaborazione nella fase di redazione dello strumento - Adozione della Variante al Piano (nel caso il progetto potrebbe completarsi nell'anno 2020 in ragione dell'andamento delle conferenze di servizi e del procedimento amministrativo che implica anche valutazioni e indirizzi della parte politica)	Esperimento attività di cui al punto 1)	50%	<b>Simone Pinotti</b> 34% <b>Nadia Degiorgi</b> 33%, <b>Federica Mosconi</b> 33%	100%
ATTIVITA' URBANISTICA	2	1. Restituzione informazioni relative al consumo di suolo nei PGT di cui all'art. 5 comma 4) della L.R. 31/2014	Caricamento delle informazioni e dei dati secondo indicazioni di Regione Lombardia	50%	<b>Simone Pinotti</b> 33% <b>Nadia Degiorgi</b> 33%, <b>Federica Mosconi</b> 34%	100%

Come da schede cui sopra i progetti sono stati correttamente sviluppati e gli obiettivi prefissati raggiunti entro i termini assegnati.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

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

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

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

## Misuratori attività ed Indicatori previsti – Anno 2019 –

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>INDICATORI AL 31.12.2019</b>
Permessi a Costruire rilasciati	8
Denuncia di Inizio Attività istruite (NON ESISTONO PIU')	0
SCIA Edilizie	80
Attività Edilizia Libera per manut. Straordinaria (CILA)	89
Comunicazione Inizio Lavori (CIL)	3
Comunicazioni Eseguite attività (NON ESISTONO PIU')	0
Mutamento di destinazione d'uso	0
Autorizzazioni Enel/Telecom	8
Autorizzazioni Insegne	15
Autorizzazioni Telefonia	4
Pareri Preventivi	3
Provvedimenti di Reiezione di permessi a costruire	0
Provvedimenti di divieto effettuare trasformazioni previste con DIA/SCIA/ALTRO	3 PDIN – 2DIN
Certificati di Assenza Vincoli urbanistici e legislativi	9
Certificati di Destinazione Urbanistica	52
Certificati di Idoneità alloggio	36
Certificati di inagibilità alloggi	2
Certificati agibilità rilasciati/Pratiche agibilità istruite	28
Attestazione stato di conservazione e manutenzione alloggio	/
Manutenzioni ordinarie ex art. 31, lett. a) L.457/78 ora art. 27, lett. a) L.R. 12/2005	46
Copie conformi documenti vari	10
Volturazioni CE e ALTRE PRATICHE EDILIZIA	4
Certificati vari	/
Condoni ex L. 47/85 e ex D.L. 269/2003	/
Ordinanze contingibili ed urgenti	/
<b>URBANISTICA</b>	<b>INDICATORI al 31.12.2019</b>
Piano di Governo del Territorio	1
Documento di Piano	1
Piano delle Regole	1
Piano dei Servizi	1
Varianti al Documento di Piano	/
Varianti al Piano delle regole	/
Varianti al Piano dei Servizi	/
VAS	1
Gestione e controllo obiettivi della VAS	1
Piani Attuativi adottati ed approvati	6
Piani Integrati di Intervento	/
Permessi di Costruire convenzionati per realizzazione servizi pubblici	/
Attività di programmazione urbanistica di concerto con A.C.	1



# 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
<b>UFFICIO EDILIZIA PRIVATA-ECOLOGIA</b>	
4	Personal computer
1	Stampanti/fotocopiatrici (condivisa con area Finanziaria)
1	Stampante bianco/nero



# 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 POLIZIA LOCALE

ANNO 2019

### PROGRAMMA N. 7

Con Deliberazione Consiliare n. 14 del 15.03.2019 sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, la relazione previsionale programmatica ed il bilancio pluriennale 2019/2021; con delibera di Giunta Comunale n. 99 in data 02.07.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – periodo triennale 2017/2019 – definendo altresì i programmi assegnati ai competenti Responsabili di Area.

#### STRUTTURA – RISORSE UMANE

Durante il primo semestre dell'anno 2019 l'organico del Servizio di Polizia Locale è stato implementato sino a raggiungere n. 07 componenti nel mese di giugno 2019.

La struttura risulta composta come segue:

- Responsabile dell'Area, addetta al Coordinamento e Controllo del personale ed operativa in servizio esterno armato – In convenzione con il Comune di Trescore Balneario dal 01 febbraio/19 per 28 ore settimanali da svolgersi presso il Comune di Cologno al Serio; dall luglio 2019 al 31 dicembre 2019 distaccata a Comando presso il Comune di Cologno al Serio a tempo pieno; in servizio sino al 1 giugno 2019 con 1 solo agente con permessi bisettimanali già autorizzati per un totale di assenze di sei ore, ai sensi dell'art. 43 del CCNL;
- N. 02 Commissari di Polizia Locale addetti esclusivamente ad attività d'ufficio di Polizia Locale;
- N. 01 Assistente di Polizia Locale, addetta esclusivamente attività d'ufficio di Polizia Locale, Commercio - S.U.A.P.;
- N. 03 Agenti di Polizia Locale addetti ad attività sia interna che esterna di Pronto Intervento – in servizio armato ai sensi della Legge 65/85 - per la Tutela della Pubblica Incolumità e la Sicurezza Urbana.

Gli addetti dell'Area Polizia Locale hanno effettuato il servizio in turnazione, dal lunedì al sabato, in fascia oraria compresa tra le ore 07.30 e le ore 19.30.

Sono stati svolti servizi straordinari mirati in corrispondenza di gare/eventi/manifestazioni a tutela della Sicurezza Urbana.

Da settembre 2019 la Polizia Locale, grazie alle due nuove assunzioni, è stata sempre presente durante gli orari di ingresso ed uscita scuole degli alunni dei plessi scolastici; durante i cortei liturgici e funebri (nei periodi precedenti il servizio era stato svolto da volontari civici); ha effettuato posti di controllo di Polizia Stradale e servizi appiedati di prossimità al cittadino.

Dalla verifica effettuata riguardo il raggiungimento degli obiettivi posti a PEG per l'anno 2019 alla data del 31/12/2019, si può attestare quanto segue:

#### **OBIETTIVO N. 01**

##### **SICUREZZA STRADALE – TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI DEL CODICE DELLA STRADA – PESO PONDERATO 30%.**

L'obiettivo, costituito da sei indicatori e finalizzato a migliorare la sicurezza durante la circolazione stradale tramite la manutenzione della segnaletica preesistente nonché l'installazione di nuovi dispositivi a favore delle fasce deboli del Codice della strada, è **stato realizzato ed integrato dalle segnalazioni/richieste di intervento dei cittadini.**



# 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)

---

Nel dettaglio:

- la Polizia Locale in data 09 aprile 2019 ha partecipato all'incontro con i tecnici incaricati della redazione del **PUT (Piano Urbano del Traffico)** unitamente ai tecnici comunali ed a numerosi incontri con cittadini ed Assessori per dirimere problematiche inerenti la Sicurezza Stradale;
- Ante e successivamente alle procedure di conferimento degli incarichi per la prestazione di servizi e forniture di beni a ditte specializzate in segnaletica stradale, sono stati effettuati numerosi sopralluoghi nei vari siti per verificare gli interventi da eseguirsi con le dovute priorità;
- Durante gli interventi delle ditte specializzate la Polizia Locale era sempre presente per il servizio di viabilità;
- Gli interventi di ripristino/rifacimento della segnaletica orizzontale - poco visibile a causa dell'usura causata dal passaggio dei veicoli - venivano effettuati dando la priorità agli **attraversamenti pedonali, fasce di arresto e stop, linee di margine e mezzeria, dossi, rallentatori ottici** (tutela fasce deboli);
- Nello specifico è bene precisare che venivano ripristinati gli attraversamenti pedonali lungo la strada Provinciale da via Bergamo a via Crema, in attesa che la Provincia, sollecitata più volte formalmente dai Sindaci di Cologno al Serio e Urgnano (N. PG 0011503/19) provveda al ripristino dell'asfalto della strada provinciale che si presenta sconnesso, creando potenziale pericolo per la circolazione degli utenti della strada;
- In corrispondenza degli attraversamenti pedonali esistenti nel perimetro del plesso scolastico di via Locatelli si procedeva a sostituire tutta la segnaletica verticale non avente più le caratteristiche di rifrangenza e ad integrare i cartelli bifacciali indicanti l'attraversamento pedonale con dispositivi eco-solar lampeggianti con pannello solare integrato al fine di renderlo ancora più visibile.

Alla data del 31 dicembre 2019 gli interventi di segnaletica (orizzontale/verticale, linee di margine, mezzeria ed implementazione/sostituzione cartelli stradali) venivano effettuati nelle seguenti località:

- **SP 591-** attraversamenti pedonali;
- **via Locatelli (plessi scolastici)** – sostituzione di tutta la segnaletica verticale non più rifrangente ed installazione di eco-solar in entrambi i sensi di marcia, in corrispondenza degli attraversamenti pedonali della scuola - integrazione della segnaletica in corrispondenza della Farmacia;
- **via Piave;**
- **via Torino;**
- **via Crema** – attraversamenti pedonali;
- **via San Carlo;**
- **via Circonvallazione (plessi scolastici)** attraversamenti pedonali, rallentatori ottici, stalli di sosta, stalli per velocipedi, area interdetta alla circolazione);
- **via Bergamo** – attraversamenti pedonali;
- **via Croce** – stalli di sosta;
- **via Matteotti** – attraversamenti pedonali;
- **via Solferino** – (**Ats, studi medici di famiglia**) - stalli di sosta;
- **via Rosmini (plessi scolastici)** – attraversamenti pedonali, pista ciclabile, fermata bus, stalli di sosta e margine carreggiata;
- **via Bernini;**
- **via Fantoni;**
- **via Prealpi Orobie;**
- **via Rocca;**
- **via Segni;**
- **via Milano** – attraversamenti pedonali;
- **via La Marmora;**
- **via Drago;**
- **via San Martino;**
- **piazza Cavour;**
- **via Monte Bianco;**



# 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)

Venivano effettuati numerosi sopralluoghi ed incontri con i residenti e proprietari dei terreni attigui alla **via Cascinetto Cacciatori**, onde risolvere alcune problematiche segnalate dai cittadini (transiti, manutenzioni e varie). Al termine dei numerosi incontri e scambi epistolari veniva emessa nuova **ordinanza viabilistica n. 207 del 23 ottobre 2019**.

Espressi n. 04 pareri formali a seguito di richiesta di modifica/arretramento passi carrabili in **via Bergamo, via delle Galose, via Maj, via Leopardi** e n. 01 parere per opere a compensazione servizi per **via Solferino**.

Il progetto di cui al punto 1) è stato interamente realizzato.

## **OBIETTIVO 2**

**MANIFESTAZIONI PUBBLICHE –  
APPLICAZIONE NOTA N. 44239 DEL 11 GIUGNO 2019 A FIRMA DEL PREFETTO DI BERGAMO PESO  
PONDERATO 30%.**

L'obiettivo, finalizzato a individuare ed effettuare efficaci strategie operative da applicare in occasione di manifestazioni pubbliche al fine di **tutelare l'incolumità e la sicurezza dei partecipanti**, mantenendo la salvaguardia delle tradizioni e del patrimonio storico- culturale ed economico – sociale delle collettività locali, è stato raggiunto con la seguente attività:

- verifica della documentazione dei richiedenti le autorizzazioni per le manifestazioni;
- sopralluoghi sui luoghi indicati onde verificare la correttezza delle dichiarazioni rese in calce alla documentazione SUAP;
- verifica delle relazioni tecniche inerenti la sicurezza;
- convocazione e partecipazione alla Commissione di Vigilanza Comunale;
- attuazione delle modifiche viabilistiche atte a garantire la sicurezza di tutti i partecipanti alle manifestazioni – emissione ordinanze di modifica temporanea della viabilità;
- coinvolgimento degli organizzatori delle manifestazioni per il servizio di controllo di sicurezza tramite personale dedicato/addestrato (guardie giurate);
- **presenza della Polizia Locale anche in orario straordinario serale/notturno/festivo** e talvolta congiuntamente con l'Arma dei Carabinieri (per attività di Ordine Pubblico) ed Associazioni di Volontariato.

Di seguito l'elenco dei principali eventi e manifestazioni autorizzati/svoltisi nel corso dell'anno 2019, cui devono aggiungersi la **Fiera di Sant'Eurossia** (prima domenica di maggio), la **Festa della Madonna del Rosario** (seconda domenica di ottobre) ed i **cortei del XXV Aprile e del I Novembre** e per lo svolgersi dei quali la Polizia Locale si è attivata con **sopralluoghi sul posto, verifica documentazione al Suap, verifica relazioni per la safety, rilascio autorizzazione per le installazioni pubblicitarie inerenti la pubblicità, emissione ordinanze viabilistiche** (quando necessarie per lo svolgimento in sicurezza della manifestazione) ed avvisi alla popolazione:

	<b>EVENTO</b>	<b>SOGGETTO ORGANIZZATORE</b>	<b>PERIODO SVOLGIMENTO</b>
<b>1.</b>	CARNEVALE	COMUNE	3 MARZO 2019
<b>2.</b>	PIC-NIC DI PASQUETTA	PROLOCO COLOGNO AL SERIO	22 APRILE 2019
<b>3.</b>	28^ SETTIMANA DELLA SOLIDARIETA'	GRUPPI E ASSOCIAZIONI LOCALI	13 / 19 MAGGIO 2019
<b>4.</b>	"GAMBA DAY"	ASS.NE PROGETTO GAMBA O.N.L.U.S.	23 GIUGNO 2019
<b>5.</b>	APERITIVO ROCK'N BIRRA	ASS.NE PROGETTO GAMBA O.N.L.U.S.	6 LUGLIO 2019



# 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)

6.	FESTA DEL CAMPINO	C'ENTRA LA SOLIDARIETA'	16 / 21 LUGLIO 2019
7.	<b>NOTTE BIANCA</b>	COMUNE	20 / 21 LUGLIO 2019
8.	ROCK'N BIRRA FEST	ASS.NE PROGETTO GAMBA O.N.L.U.S.	23 / 28 LUGLIO 2019
9.	<b>FESTA BIKERS</b>	ASS.NE BIKERS COLOGNO AL SERIO	17 / 18 AGOSTO 2019 e 21 / 25 AGOSTO 2019
10.	COLOGNO MEDIEVALE	PROLOCO COLOGNO AL SERIO	31 AGOSTO/1 SETTEMBRE 2019
11.	8^ FESTA DEL BASKET	GRUPPO BASKET COLOGNO	6 / 8 SETTEMBRE 2019
12.	FESTA DI FINE ESTATE	COMUNE	7 / 8 SETTEMBRE 2019
13.	<b>GIRO DI LOMBARDIA</b>	SOCIETA' SPORTIVA	<b>14 OTTOBRE 2019</b>
14.	SAGRA DELLA TARAGNA	VENTRIGLIA GIOVAN BATTISTA	25-26-27 E 31 OTTOBRE 2019 1 / 3 NOVEMBRE 2019
15.	SAGRA CUCINA BERGAMASCA	VENTRIGLIA GIOVAN BATTISTA	15 / 17 NOVEMBRE 2019
16.	FESTA DEL RINGRAZIAMENTO	COMUNE	24 NOVEMBRE 2019
17.	ACCENDIAMO IL NATALE	PROLOCO COLOGNO AL SERIO	7 / 8 DICEMBRE 2019
18.	BANCHETTO VIN BRULE'	ASS.NE PROGETTO GAMBA O.N.L.U.S.	24 DICEMBRE 2019

**Durante lo svolgersi delle varie manifestazioni è sempre stato mantenuto il livello di safety perseguito dalle Circolari Ministeriali e Note Prefettizie.**

Non ci sono stati rilievi inerenti la sicurezza da segnalare al Questore, grazie anche alla collaborazione dei Carabinieri.

Il progetto di cui al punto 2) è stato interamente realizzato.



# 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**

**SICUREZZA URBANA –  
TUTELA PUBBLICA INCOLUMITA' – ASSUNZIONE DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE –  
PESO PONDERATO 20%.**

Per la realizzazione di questo obiettivo è stato necessario porre in essere una sequenza di atti prodromici, ovvero:

1. Redigere e sottoscrivere gli atti relativi all'assunzione di due nuovi agenti di Polizia Locale;
  - un primo agente di Polizia Locale veniva assunto in data **01 giugno 2019** a seguito di Accordo con il Comune di Bonate Sopra, approvato con Deliberazione di Giunta per lo scorrimento della graduatoria di concorso per assunzione a tempo indeterminato di agente di Polizia Locale;
  - un secondo agente di Polizia Locale veniva assunto in data **10 giugno 2019** a seguito di Convenzione con la Provincia di Bergamo per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale;
2. Attivare la **formazione in house** degli stessi mediante effettuazione del servizio interno ed esterno in affiancamento;
3. Attivare le **procedure per il rilascio del Decreto di P.S. da parte del Prefetto** (necessario per l'assegnazione dell'arma da sparo);
  - Si precisa che gli agenti, a seguito di ricezione del Decreto di Pubblica Sicurezza (pervenuto per entrambi nel mese di luglio 2019 all'Ufficio Protocollo Comunale), prima dell'assegnazione dell'arma da sparo, sono stati **sottoposti a visita medica presso Ats** per l'idoneità al rilascio al porto d'armi da sparo e successivamente iscritti al Tiro a Segno di Treviglio ove, dopo il corso dedicato, hanno superato la **prova pratica di maneggio armi**, fondamentale per l'assegnazione dell'arma da parte del Sindaco e per le attività di Pronto Intervento.
4. Iscrivere gli agenti al **corso di formazione di Regione Lombardia** - Obbligatorio per il personale neoassunto;

Con decorrenza 04 ottobre 2019 i nuovi Agenti hanno frequentato il Corso Base PoliS.

Detta attività è stata svolta presso l'Università di Bergamo il venerdì pomeriggio e il sabato mattina e presso il Comune di Albano Sant'Alessandro il sabato pomeriggio.

**Il corso – primo modulo - è terminato il 21.12.2019.**

**Al termine del corso gli agenti hanno superato l'esame finale.**

Il progetto di cui al punto 3) è stato interamente realizzato.

## **OBIETTIVO 4**

**RICOGNIZIONE REGOLAMENTI CONCERNENTI LA POLIZIA LOCALE ED EVENTUALE REVISIONE /  
AGGIORNAMENTO**  
PESO PONDERATO 20%.

Con la realizzazione di questo obiettivo ci si è prefissi di dotare questo Servizio di Regolamenti aggiornati, anche a tutela dell'attività lavorativa quotidianamente espletata da parte degli operatori di Polizia Locale.

Attualmente è stata effettuata la verifica dei regolamenti vigenti inerenti l'Area Polizia Locale e l'analisi e lo studio dei contenuti degli atti in relazione alle normative attuali, è stato segnalata all'Area Lavori Pubblici tramite e-mail la necessità di aggiornare il regolamento dei rifiuti urbani e di integrarlo, anche nella parte inerente le sanzioni per renderlo più performante, azione che verrà attuata dall'Area di competenza come da loro comunicatoci.

Sono stati integralmente redatti e trasmessi per la valutazione/approvazione i seguenti regolamenti:

- In data 29 ottobre 2019 **“Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dell'arma di ordinanza;**
- In data 05 dicembre 2019 **“Regolamento Comunale di Videosorveglianza”**



# 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)

E' stata inoltre formata e trasmessa per l'approvazione alla **Legione Carabinieri Lombardia - Compagnia di Treviglio** - la "**Convenzione per l'utilizzo dei portali OCR**", in riscontro a richiesta del 23 novembre 2019 a firma del Comandante di Compagnia.

Si segnala che è stata proposta ed approvata, da parte della Giunta Comunale, la **Delibera n. 153/2019** relativa **all'aggiornamento delle spese di accertamento e di notificazione dei verbali di contestazione delle violazioni** al Codice della Strada e dei verbali relativi ad altri illeciti amministrativi, in quanto, in seguito alle variazioni delle condizioni di offerta del Servizio Atti Giudiziari e, di conseguenza, agli aumenti dei costi per le notifiche di multe e atti giudiziari a far data dal 10 giugno 2019, gli importi precedentemente stabiliti dalla Giunta Comunale con la Deliberazione n. 77 del 08/05/2009 risultavano ormai insufficienti a coprire le spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

## Il progetto di cui al punto 4) è stato completamente realizzato.

In relazione ai misuratori attività ed indicatori previsti per l'anno 2019, si riporta di seguito una tabella di raffronto fra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato al 31 dicembre 2019:

Indicatori	Previsione	Effettivi al 31/12/2019
Segnalazioni dei cittadini ricevute e risolte	20	60
Sopralluoghi per verifica stato della segnaletica stradale orizzontale, verticale, luminosa.	60	90
Cartelli stradali (specchi e ecosolar compresi) di nuova installazione.	40	n. 36 cartelli stradali installati n. 06 specchi parabolici; n. 04 ecosolar (per attraversamenti pedonali plessi scolastici); n. 10 lampade stradali per transenne/cartelli mobili.
Numero ordinanze viabilistiche emesse	40	108
Rifacimento passaggi pedonali ed installazione segnaletica verticale di segnalazione degli stessi ove mancante/usurata	20	n. 49 attraversamenti pedonali + n. 2 cartelli di segnalazione degli stessi, n. 09 fasce di arresto/STOP km. 8 di linee di margine/mezzeria
Rifacimento /creazione spazi riservati ai veicoli al servizio di portatori di handicap	40	n.03 stalli ripristinati, per gli altri non è stato ritenuto necessario l'intervento in quanto visibili



# 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)

Permessi invalidi rilasciati	<b>30</b>	<b>113</b>
Atti di Polizia Amministrativa e accertamenti anagrafici	<b>500</b>	<b>525</b>
Verifiche sui siti interessati a manifestazioni di pubblico spettacolo – Anche con Comm. Vigilanza Comunale.	<b>20</b>	<b>20</b> <b>n. 01 Commissione di Vigilanza Comunale</b>
Servizi serali/controllo territorio/cortei/manifestazioni/eventi	<b>20</b>	<b>20</b> E <b>servizio elettorale</b> per il rinnovo dei membri del Parlamento Europeo – seggi e consegna materiale post votazione – <b>26 maggio 2019</b>
Ore di affiancamento per il personale neo-assunto	<b>300</b>	<b>600 (Ag. Rotatinti)</b> <b>570 (Ag. Pagliari)</b>
Regolamenti comunali analizzati/modificati/redatti	<b>03</b>	<b>Redatti ex novo n. 02</b> <b>Regolamenti:</b>  - <b>Armi;</b> - <b>Videosorveglianza;</b>  - Redatta e trasmessa alla Compagnia dei Carabinieri di Treviglio la <b>Convenzione</b> per i portali OCR;  <b>Visionati/analizzati: n. 05</b> <b>Regolamenti</b> per materia attinenti alla Polizia Locale  Effettuata <b>01</b> richiesta a Lavori Pubblici/Ecologia – riscontrata positivamente - di <b>modifica/aggiornamento contenuti ed importi sanzioni del vigente Reg. rifiuti urbani.</b>

(segue)

Oltre alle attività sopra descritte si evidenziano le seguenti:

**PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI DI COFINANZIAMENTO –**



# 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)

## ADEGUAMENTO A NUOVA LEGGE REGIONALE POLIZIA LOCALE

In riferimento alle risorse strumentali disponibili, grazie redazione, approvazione ed adesione al “**Bando per l’assegnazione di cofinanziamenti a favore dei comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di polizia locale, per l’acquisto di dotazioni tecnico strumentali destinate alla Polizia Locale - anno 2019 (l.r. 6/2015, art. 25)**” ed **all’ottenimento di un cofinanziamento regionale nella misura di € 6.162,46**, le dotazioni sono state implementate con l’aggiunta dei seguenti strumenti:

Quantità	Tipologia
04	telecamere professionali indossabili cd. bodycam
02	fotrappole - hunter camera -
01	telefono cellulare smartphone
01	fotocamera digitale
01	personal computer corredato del software di produttività personale Office Home & Business 2019
05	radio portatili più programmazione dei nuovi apparati sulla frequenza del Comando

Veniva altresì acquistato un **nuovo ponte radio**, in sostituzione a quello presente in ufficio ma non funzionante, costituito da un ripetitore e da un filtro Lambda.

E’ stato affidato alla Ditta fornitrice anche l’espletamento della pratica concernente la **ristrutturazione della licenza ministeriale** relativa all’utilizzo della frequenza per le radio, con richiesta di cambio della stessa, aggiornamento degli apparati presso il Ministero competente, nonché controllo e riprogrammazione degli apparati in dotazione a questo Servizio di Polizia Locale.

L’attività di cui sopra è stata fondamentale onde ripristinare il completo e regolare funzionamento delle comunicazioni tra il Comando ed il personale in servizio esterno sul territorio, **garantendo la sicurezza degli operatori e il regolare svolgimento dei servizi d’istituto.**

Ai sensi del **Regolamento Regionale n. 05 del 22 marzo 2019** si è proceduto a:

modifica della livrea grafica, scocca, tipologie dei caratteri e scritte degli autoveicoli della Polizia locale tramite intervento di ditta specializzata che ha provveduto al rifacimento dei colori della carrozzeria nelle parti necessarie;

ordinare le nuove tipologie di uniformi per il personale che effettua il servizio esterno.

## GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – ACQUISTO VEICOLO

Al termine di un’impegnativa indagine di mercato, che ha richiesto trattative dirette con diverse Concessionarie al fine di ottenere il miglior prezzo, con determinazione n. 40 del 09.10.2019, si è proceduto all’acquisto di un autoveicolo Renault Master Trasporto Merci - FG 6P TA L2 H2 T33 dCi 135 ICE N1 Autocarro – tramite il mercato elettronico - al fine di dotare il Gruppo di Protezione Civile di un mezzo che consenta di trasportare una squadra di operatori e le attrezzature necessarie per poter operare costantemente alla prevenzione e, in caso di necessità, poter rispondere in tempi brevi alle richieste di supporto per possibili monitoraggi e/o emergenze.

Si è curata la pratica per la **rottamazione del veicolo precedentemente in uso** al Gruppo Comunale di Protezione Civile ovvero il pick up *Toyota Runner*, immatricolato il 16.12.1991, per il quale è stato possibile usufruire degli incentivi straordinari alla rottamazione previsti dalle vigenti normative che, date le condizioni del veicolo medesimo, sono risultate di importo maggiore del suo valore di mercato.

Durante l’anno, considerato il grave guasto attacco informatico subito al programma gestionale Concilia nell’anno 2015 (come da atti redatti dal precedente responsabile) è stato acquistato ed installato lo **strumento Firewall (protezione perimetrale)** per il server gestionale e quello della videosorveglianza comunale e portali OCR.

## COMMERCIO – DISTRETTO DEL COMMERCIO

Si evidenzia che l’ufficio Commercio è assegnato all’Area Polizia Locale.



# 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 l'attività del Distretto nel corso del 2019 si sono tenuti tre incontri per la stesura di programmi condivisi e l'individuazione di iniziative da proporre ai commercianti (a gennaio, giugno e ottobre) ed è intercorsa oltre all'ordinaria corrispondenza, una fitta serie di comunicazioni, riunioni, verbalizzazioni – da fine luglio in avanti – per garantire l'adesione dei Comuni del Partenariato al DiD e ottemperare alle "Disposizioni attuative finalizzate alla verifica del mantenimento dei requisiti previsti e alla costituzione dell'elenco dei Distretti del Commercio Lombardi individuati ai sensi della DGR 10397 del 28 ottobre 2009" di cui al decreto n. 10612 del 18/07/2019 di R.L..

Inoltre con determinazione n. 41 del 10.10.2019 è stato affidato a TradeLab – in Sintel - il servizio di supporto ai Comuni del partenariato nella fase di start-up del Distretto del Commercio (DiD) e sono state calcolate le quote a carico di ciascun Comune e richieste le opportune variazioni ai capitoli di bilancio in entrata e uscita.

Nel mese di novembre è stato predisposto e sottoscritto un nuovo "Accordo integrativo di Distretto già riconosciuto" in quanto i Partner del DiD hanno dato mandato al Sindaco di Cologno al Serio, in qualità di Comune Capofila del Distretto, di presentare a Regione Lombardia richiesta di ampliamento del Distretto così come previsto dalla d.g.r. n. VIII/10397 del 28 ottobre 2009 per l'ingresso dei Comuni di Castel Rozzone e Lurano ed è stata svolta la conseguente procedura.

In seguito all'atto di indirizzo della Giunta comunale n. 201 del 03.12.2019 è stata adottata la determinazione n. 51 del 04.12.2019 relativa all'approvazione del **bando per la realizzazione del logo del distretto**, il bando è stato ampiamente pubblicizzato ed è stato predisposto anche apposito comunicato stampa.

In particolare è stata curata la parte inerente il Distretto del Commercio di rilevanza intercomunale "Castelli e Fontanili della Bassa" con **ampliamento territoriale dello stesso ammettendo i comuni di Castel Rozzone e Lurano come da Decreto n. 16802 del 21/11/2019**.

## CONSEGNA VALORI DI CASSA

Si è proceduto alla consegna dei valori di cassa presso la Tesoreria Comunale nel limite delle risorse umane disponibili affinché l'attività fosse eseguita in sicurezza per gli operatori e con frequenza settimanale sia sul territorio comunale sia a Osio Sotto.

## SERVIZIO AL MERCATO SETTIMANALE

Il servizio di controllo e spunta al mercato settimanale è stato effettuato anche in data **1 maggio 2019 (festivo)**.

ANVA Confesercenti Bergamo con nota N. PG 7904/19 a nome del Presidente e Vice - Presidente **ringraziavano l'Amministrazione Comunale ed il Servizio di Polizia Locale per il nulla-osta concesso allo svolgimento concesso, segnalando il successo riscontrato fra la cittadinanza**.

Cologno al Serio, li 29 maggio 2020.

La Responsabile dell'Area Polizia Locale  
F.to Dott.ssa Debora Bonzanni



# 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* 2019 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.

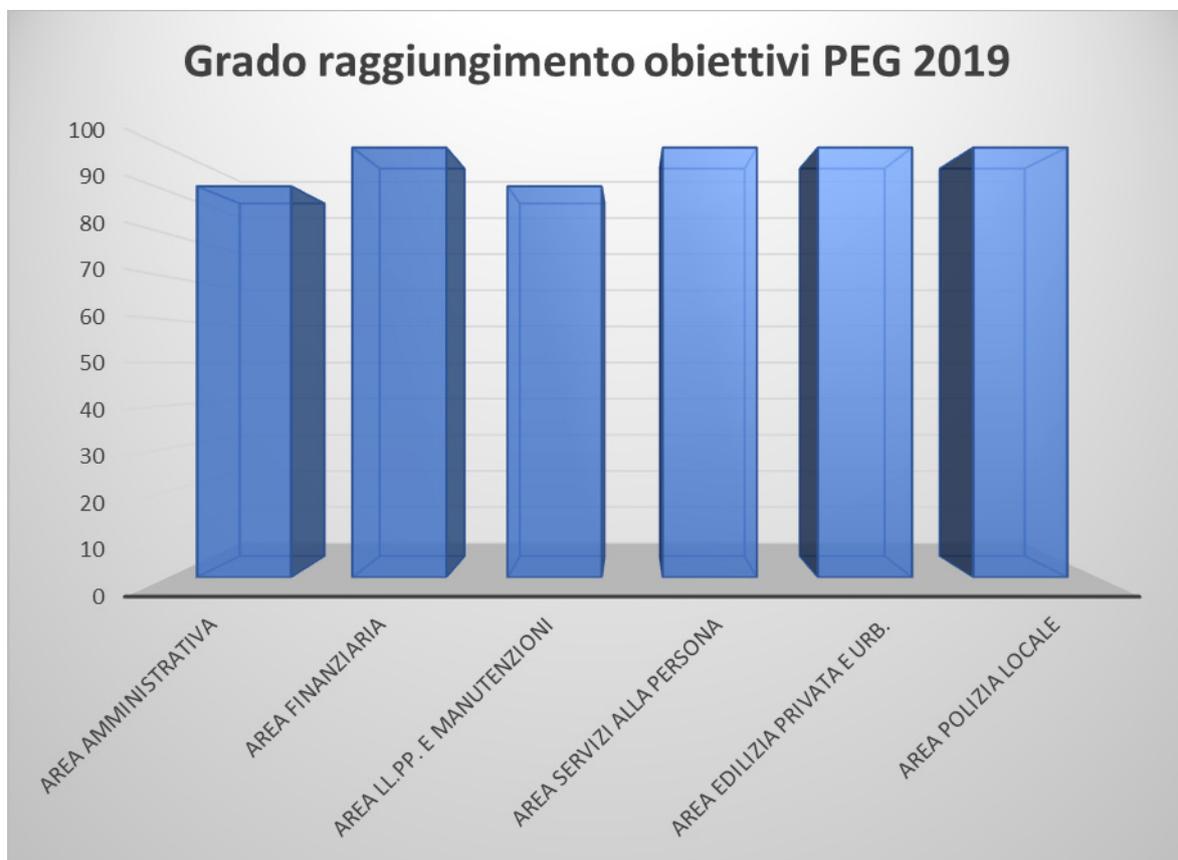


# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(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 2019-21 e sviluppati nel Piano esecutivo di gestione con riferimento all'anno 2019, calcolato sulla base delle effettive percentuali di realizzazione degli obiettivi, avvalorati dal Nucleo di Valutazione.

## ANNO 2019



Legenda:

Area Amministrativa	91
Area Finanziaria	100
Area LL.PP. e Manutenzioni	91
Area Servizi alla Persona	100
Area Edilizia Privata e Urb.	100
Area Polizia Locale	100

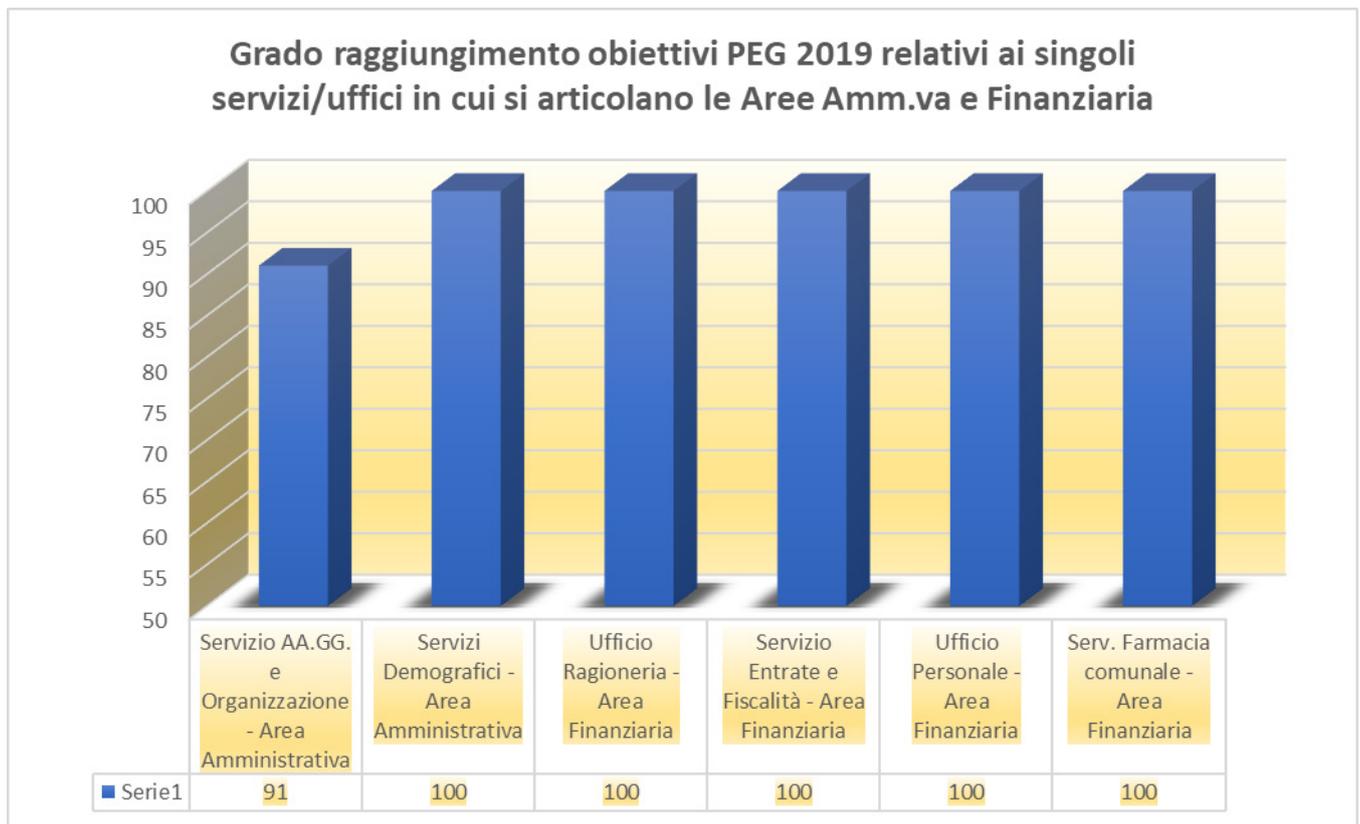


# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(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)

Si riporta più sotto il grafico che descrive il grado di realizzazione, nelle percentuali avvalorate dal NdV, degli obiettivi gestionali fissati nel PEG 2019, riferiti ai **servizi/uffici** in cui si articolano le Aree **Amministrativa** e **Finanziaria**.

## ANNO 2019



### Legenda:

Servizio AA.GG. e Organizzazione - Area Amministrativa	91
Servizi Demografici - Area Amministrativa	100
Ufficio Ragioneria - Area Finanziaria	100
Servizio Entrate e Fiscalità - Area Finanziaria	100
Ufficio Personale - Area Finanziaria	100
Serv. Farmacia comunale - Area Finanziaria	100



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

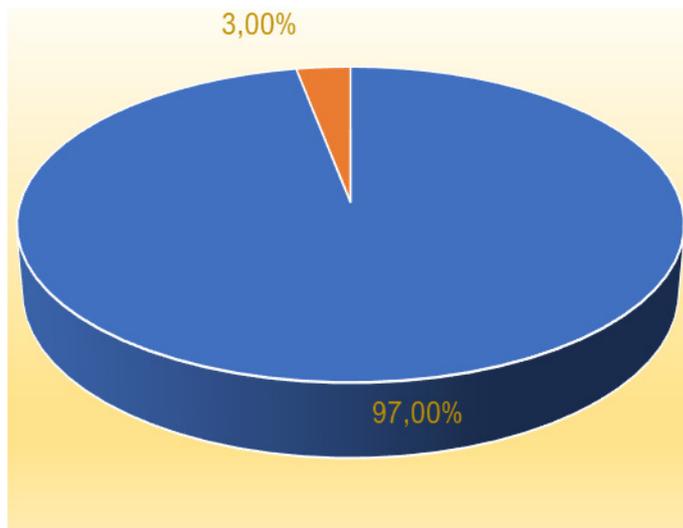
(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

---

Grafico a torta rappresentante il grado di raggiungimento, in percentuale, degli obiettivi gestionali stabiliti nel PEG 2019 riferito all'Ente nel suo complesso.

## ANNO 2019

Grado complessivo di conseguimento degli obiettivi anno 2019  
riferito all'Ente nel suo complesso



- percentuale di conseguimento degli obiettivi
- percentuale di mancato conseguimento degli obiettivi