



COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE
Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

L'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede che "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono un documento, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La Relazione sulla Performance è lo strumento con il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nell'anno, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Almenno San Salvatore (BG) ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso obiettivi suddivisi per Settore. Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi viene esplicitato nella tabella in calce alla presente relazione contenente l'analisi puntuale, effettuata da ciascun Responsabile, sui risultati di performance per le aree strategiche di pertinenza.

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia del Controllo di Gestione e dai dati di rendicontazione del Piano esecutivo di Gestione (PEG).

Il Sindaco e il Segretario Comunale in qualità di OIV interno, unitamente a ciascun Responsabile di Settore, hanno esaminato i risultati raggiunti nei singoli obiettivi. Dagli stati finali prodotti dai responsabili dell'area si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

Nel Comune di Almenno Sa Salvatore il ciclo della performance 2017 si è concretizzato con i seguenti provvedimenti:

- Documento Unico di Programmazione e bilancio di previsione finanziario 2017-2019 approvati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 04/14/2017;
- Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 14/06/2017.

Come previsto dall'art. 169 TUEL, il P.E.G. 2017 ha assolto anche la funzione Piano Dettagliato degli Obiettivi. In esso sono stati declinati gli obiettivi di produttività e miglioramento assegnati alle singole aree.

LA MISSIONE E I VALORI

La missione del Comune è sintetizzabile nel concetto di BUONA AMMINISTRAZIONE.

Il Comune attua la propria missione, gestisce i servizi e si rapporta con i cittadini, le istituzioni e gli altri portatori di interessi del territorio nel rispetto dei seguenti valori, desunti dalle linee programmatiche del mandato amministrativo.

Le linee programmatiche di mandato si identificano in:

- Politiche per la gestione e la valorizzazione del territorio

- Politiche sociali (suddivisi in servizi alla persona, politiche giovanili e di cittadinanza attiva) e d'istruzione
- Politiche per la promozione delle attività culturali, turistiche, sportive, tempo libero ed ecologiche
- Politiche ed economiche per lo sviluppo del territorio

LE AREE STRATEGICHE

Il Comune ha impostato la propria attività sulle aree strategiche fondanti del Programma di mandato del Sindaco, connesse ai suddetti valori:

Famiglie
Infanzia
Adolescenti e Giovani
Disabili
Anziani
Immigrati
Istruzione e diritto allo studio
Cittadinanza attiva
Iniziative socio - culturali
Sport
Tempo libero
Gruppi ed Associazioni
Valorizzazione beni ed attività culturali
Turismo
Ecologia e ambiente
Pianificazione del territorio
Urbanistica
Opere pubbliche
Messa in sicurezza aree e luoghi
Ordine Pubblico e sicurezza

I PORTATORI DI INTERESSI

Il Comune ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione di un complesso sistema di funzioni, servizi ed interventi con i portatori di interesse del territorio (stakeholder). Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini e degli utenti:

Tipologie di relazione	Tipologie di portatori di interesse	Portatori di interesse
Relazioni di mandato	Cittadini e collettività locale	<ul style="list-style-type: none"> - Cittadini - Associazioni, Comitati e Gruppi - Oratorio - Gruppo Famiglie
Relazioni sulle risorse	Finanziatori	<ul style="list-style-type: none"> - Cassa depositi e prestiti - Regione - Privati
	Fornitori di beni e servizi diversi	<ul style="list-style-type: none"> - APKAPPA srl - Globo - Halley - Ricoh - Myo - Ingros Carta di Giustacchini - Eredi Beretta - Punto Ristorazione, Autoservizi Perico - Cooperativa Alchimia - Lavorare Insieme - Cooperativa L'Albero - Tipografia dell'Isola - San Marco spa - A2A Smart City spa - Dedagroup Public Service - Ascensori Emilio Zanchi - MP Costruzioni srl - Colman Luca srl - Eredi Cornali Claudio di Milesi

		Sonia & C. - Artigianlegno F.lli Pellegrinelli D.F. Impianti di Facchinetti - Mele Donato - Ecotime srl - Aeffe Elettrica - Eurocalor System - Azienda Agricola Gotti di Baldi Cristian - Gruppo Mercurio - Rota Commerciale -Edilizia Orobica.
Relazioni di Rete	Società ed enti partecipati	<ul style="list-style-type: none"> - Uniacque Spa - Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona - Valle Imagna - Villa d'Almé - Ecoisola S.R.L.
	Altre pubbliche amministrazioni	Azienda Territoriale Sanitaria
	Istituzioni scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> - Istituto Comprensivo di Almenno San Salvatore: - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado - Scuola dell'Infanzia parrocchiale - Conosciuta anche come "Scuola Materna". Per bambini fino a 5 anni.
	Istituzioni religiose	- Parrocchia di Almenno San Salvatore
	Enti morali, ecclesiastici, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> - Fondazione Giovanni Carlo Rota Onlus - Fondazione Lemine
	Associazioni politiche, culturali e ricreative e sportive, di volontariato e socio sanitarie e solidarietà	<p>POLISPORTIVA COMUNALE AVIS - AIDO ALPINI ACLI ASSOCIAZIONE PERBRUNO CENTRO ANZIANI "dott. Giacomo Locatelli" AUSER LEMEN GAMASS PRO LOCO P.A. CROCE AZZURRA CARABINIERI IN CONGEDO GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDI BOSCHIVI CON IL CIELO DENTRO IL SAMARITANO GRUPPO DEL SORRISO SAN VINCENZO SPAZIO FAMIGLIA CORPO MUSICALE SINDACATI CISL e CGIL COOPERATIVA L'ALBERO COOPERATIVA LA LUMACA</p>
Relazioni sui risultati	Utenti	<ul style="list-style-type: none"> - Utenti dei servizi - Contribuenti

Il Comune in cifre - anno 2017

Dati relativi al rendiconto della gestione dell'anno 2017, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.17 del 29/05/2018

Dati al 31.12.2017	
1.1 Popolazione residente (ab.)	5.677
1.2 Nuclei famigliari(n°)	2.292
1.3 Superficie Comune (Kmq)	4,750

1.4 Lunghezza delle strade (Km)	
- comunali	34,00
- provinciali	8,00
- vicinali	4,00

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2017

	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
FONDO INIZIALE CASSA AL 01.01.2017			1.063.326,26
RISCOSSIONI	519.646,23	2.905.200,23	3.424.846,46
PAGAMENTI	845.255,57	3.011.393,17	3.856.648,74
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2017			631.523,98
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2017			0.00
DIFFERENZA			631.523,98
RESIDUI ATTIVI	112.095,74	728.377,12	840.472,86
RESIDUI PASSIVI	127.838,30	872.827,20	1.000.665,50
			471.331,34
FPV PARTE CORRENTE SPESA			46.837,63
FPV PARTE CAPITALE SPESA			266.272,91
AVANZO(+), O DISAVANZO (-)			158.220,80
- F.DO CREDITI DUBBI/IND.F.M.			35.000,00
Risultato di amministrazione	- FONDI PER FINAN. C/CAPITALE		
	- FONDO VINCOLATO		30.000,00
	- FONDI NON VINCOLATI		93.220,80

Verifica degli equilibri di parte corrente e di parte capitale.

Equilibri di parte corrente	Rendiconto 2017
FPV CORRENTE ENTRATA	60.025,43
Entrate Titolo I II III	3.042.953,32
Spese correnti	2.831.982,68
FPV PARTE CORRENTE SPESA	46.837,63
Quote di capitale dei mutui in estinzione	281.563,51
Avanzo di Amministrazione x Spese Correnti	28.000,00
Saldo di parte corrente	- 29.405,07
Equilibrio di parte capitale	
FPV IN C/CAPITALE ENTRATA	279.413,43
Entrate Titolo IV - V - VI	235.700,11
Spese in c/capitale	415.750,26
FPV IN C/CAPITALE SPESA	266.272,91
Avanzo di Amministrazione x Sp. c/Capitale	190.000,00
Saldo di parte capitale	23.090,37

Equilibri di parte corrente	Rendiconto 2017
FPV CORRENTE	60.025,43
Entrate Titolo I II III + A.A. 28.000,00	3.070.953,32
Spese correnti + FPV CORRENTE	2.878.820,31
Differenza	192.133,01
Quote di capitale dei mutui in estinzione	281.563,51
Saldo di parte corrente	-29.405,07
Equilibrio finale	

FPV CORRENTE E CAPITALE	339.438,86
Entrate finali Titoli I II III IV VI + A.A. 218.000,00	3.496.653,43
Spese finali I II III + FPV CAPITALE E	3.529.296,45
+ FPV CAPITALE E CORRENTE	313.110,54
Saldo netto da impiegare	-6.314,70

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

UU) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

RISPETTO DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA

Il Comune, con riferimento ha conseguito l'obiettivo del "pareggio di bilancio" per l'anno 2017, con un saldo netto positivo di € 10.000,00.

DOTAZIONE ORGANICA

Con riferimento alla dotazione organica dell'Ente, al 31.12.2017, essa ammonta a complessive 15 unità ed è stata rideterminata con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 15/11/2017, in base alla quale la situazione occupazionale dell'Ente è la seguente:

POSTI PREVISTI AL 31.12.17	SETTORI	POSTI COPERTI AL 31.12.17
	SETTORE 1 -AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA/DEMOGRAFICI/TRIBUTI	
Cat.D nr. 4	Categ. D3 (Funzionario amministrativo)	1
Cat C nr.12	Categ. C (Istruttore amministrativo)	6
	Categ. B (Collaboratore amministrativo)	1
	SETTORE 2 -FINANZIARIO-PERSONALE	
Cat.B nr. 9	Categ. D3 (Funzionario di ragioneria)	1
	Categ. C (Istruttore di ragioneria)	1
	SETTORE 3 - TECNICO	
	Categ. D3 (Funzionario tecnico)	0
	Categ. C (Istruttore amministrativo)	2

	Categ. B (Operatore stradale)	1
	SETTORE 4 - POLIZIA LOCALE	
	Categ. C (Istruttore agente di polizia locale)	2
25		15

I programmi sono stati attuati con la formulazione di obiettivi dati dagli assessori in coerenza con le strategie dell'amministrazione. Gli obiettivi di ciascun settore sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti. Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa si può affermare che sono stati mantenuti ad un buon livello, ma continuano ad esserci le criticità e le difficoltà che ogni Ente locale sta attraversando a livello nazionale in questi anni, particolarmente i piccoli comuni, dovuti alla progressiva ed inesorabile riduzione delle risorse che rende difficile la totale soddisfazione dei bisogni dei cittadini, in particolare le famiglie in situazioni di fragilità. In ogni caso, a livello generale sui servizi erogati non sono emerse criticità o disservizi di rilievo tali da compromettere la normale gestione. Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano situazioni con gravi reclami formali, ciò consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto nella norma.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

Il grado di attuazione dei programmi dei quattro settori cui è ripartita l'organizzazione apicale del Comune è stato, nel complesso, rispondente alle attese.

In particolare:

- A. Il Settore Affari Generali:** ha continuato ad assicurare la piena funzionalità della gestione. Sono stati curati tutti gli adempimenti necessari per il pieno funzionamento e la miglior efficienza riguardo la gestione dei servizi di istruzione, culturali, sportivi e di biblioteca. I servizi sociali hanno garantito certezza e precisione nella risposta all'utenza dei servizi sociali, con interventi a favore dei nuclei familiari in condizioni di disagio economico. I Servizi demografici hanno svolto le funzioni istituzionali di legge e gestito l'utenza nel rispetto dei tempi e nei modi richiesti dall'amministrazione al fine di offrire certezza, sicurezza e serietà agli utenti che giornalmente si presentano agli sportelli. Si rileva che la presenza sul territorio della Fondazione Giovanni Carlo Rota Onlus, residenza sanitaria assistenziale, destinata ad accogliere persone anziane, crea notevole impegno dovuto al continuo movimento di persone, per decessi e trasferimenti. Il servizio tributi ha gestito le fasi preordinate all'aggiornamento delle banche dati, con il supporto di idonea ditta, per la verifica, l'accertamento e la riscossione della IUC. La gestione della TARI è affidata ad Ecoisola srl, nostro soggetto gestore, in collaborazione con l'ufficio tributi.

Per maggior chiarezza delle attività svolte da ogni servizio si precisa quanto segue:

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE

Risorse umane: Istruttore Amministrativo Milena Cefis

CULTURA

Il servizio ha seguito le procedure amministrative legate all'organizzazione, al finanziamento ed al patrocinio di diverse iniziative e manifestazioni culturali, anche in collaborazione con Associazioni del territorio, tra cui in modo particolare l'Antenna Europea Del Romanico, la Pro-loco di Almenno San Salvatore e la Parrocchia. (domeniche del Lemine, Per Antiche Contrade, DeSidera, Placo dei Colli, In tempore Organi, Iniziative Estive).

Tramite il progetto Chiese Aperte è stata erogata una borsa lavoro.

Sono stati erogati contributi economici a sostegno di Associazioni o Enti culturali del territorio (11)

L'ufficio cultura supporta la Biblioteca svolgendo le attività amministrative riguardanti le iniziative organizzate dalla stessa, anche in collaborazione con altri soggetti.

(Mostra del Libro, Mappe Blu, Tierra, Notte i Biblioteca).

La Biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario Area Nord Ovest della Provincia di Bergamo, cui sono stati affidati alcuni servizi bibliotecari e in collaborazione con il quale vengono organizzate iniziative culturali. L'ufficio cultura svolge le attività amministrative legate al Sistema Bibliotecario ed ai servizi da esso forniti.

SPORT E TEMPO LIBERO

Il servizio segue i rapporti e le collaborazioni con le associazioni sportive o ricreative del territorio. Sono stati erogati contributi economici in favore delle stesse ed in particolare si è collaborato con la Polisportiva Comunale Almenese per la realizzazione di iniziative sportivo-ricreative.

Sono state patrocinate diverse iniziative sportive, ricreative e culturali organizzate da Associazioni sportive del territorio.

L'ufficio svolge le attività amministrative legate alle vigenti convenzioni per la gestione degli impianti sportivi comunali (Palestra Comunale, Campo Sportivo, Bar Bocciodromo).

SERVIZI SOCIALI

Risorse umane: Istruttore Amministrativo Milena Cefis

Assistente Sociale: Dino Magistrati

Il servizio Sociale garantisce i servizi di tutela dei diritti, di supporto, di promozione e di prevenzione rivolti a:

- minori e famiglie
- disabili
- anziani
- soggetti svantaggiati o emarginati

sia in gestione diretta che tramite la cooperazione con altri Enti pubblici e privati.

Per la realizzazione dei Servizi Sociali di Ambito di cui alla Legge 328/2000 il Comune fa capo all'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna Villa d'Almè.

Per lo svolgimento dei Servizi di Ambito il Comune trasferisce all'Azienda un contributo annuo, che per il 2017 è stato pari ad € 34.260.00.

L'azienda oltre ai servizi di Ambito previsti dal Piano di Zona svolge anche servizi per conto dei Comuni.

I servizi svolti per conto del Comune di Almenno San Salvatore, tramite appositi contratti di servizio sono:

- Servizio di Assistenza Sociale;
- Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Servizio di Assistenza Educativa Scolastica.

MINORI E FAMIGLIE

Sono stati erogati a favore di famiglie con minori i seguenti contributi economici:

- Assegni di maternità e per il nucleo familiare con 3 figli minori n°17
- Contributi economici comunali a favore dei nuovi nati n° 84
- Contributi Micronido n° 8

Sono stati erogati a favore di minori i seguenti servizi:

- Servizio Spazio Gioco n° 24 iscritti
- Centro di Aggregazione Giovanile n° 271 iscritti di cui 65 bambini, 92 preadolescenti e 114 adolescenti.

Nell'ambito della gestione del CAG sono stati seguiti anche progetti territoriali rivolti a preadolescenti ed adolescenti come: "Pomeriggi al Parco" (35 partecipanti), "Sotto questo Sole" (34 partecipanti), "Giovani Idee Almenno" (8 partecipanti), "Libri in Gioco" (8 partecipanti) e iniziative socio ricreative come: Festa di Primavera (70 partecipanti) e Festa di ringraziamento degli adolescenti (60 partecipanti).

E' stato costituito il tavolo delle politiche educative che viene convocato con cadenza mensile.

In collaborazione con il Servizio Tutela Minori dell'Ambito il Servizio Sociale ha seguito casi particolari di minori con situazioni personali e familiari problematiche, segnalati dall'Autorità Giudiziaria.

Di conseguenza il servizio ha curato i seguenti interventi:

- Affidi eterofamiliari n° 7
- Inserimento in Comunità familiare n° 1
- Inserimento in CDM (Centro Diurno Minori) n° 1
- Assistenza Domiciliare minori ed Incontri Protetti n° 5.

Sono state organizzate iniziative socio-ricreative a favore di famiglie con minori (totale partecipanti alle varie iniziative 130).

Il servizio ha seguito l'erogazione di contributi economici a favore di nuclei familiari bisognosi n° 5 ed, in collaborazione con la Croce Rossa ed i volontari del Comune, è stata effettuata la distribuzione mensile di viveri gratuiti in favore di 21 nuclei bisognosi. In collaborazione con l'Associazione PerBruno sono stati forniti generi di prima necessità a n° 5 nuclei familiari.

Il servizio ha seguito l'attività amministrativa per l'erogazione dei seguenti contributi economici:

- Bonus Energia (energia elettrica e gas metano) n° 44
- Domande REI n° 5.

DISABILI

E' stato gestito il servizio di Assistenza Educativa Scolastica tramite affidamento all'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna Villa d'Almè. I disabili assistiti nelle scuole di vario ordine e grado sono stati 18.

Sono stati effettuati n° 3 trasporti tramite Convenzione con l'Associazione P.A. Croce Azzurra.

Tramite affidamento alla Coop. Sociale "Lavorare Insieme" è stato fornito un Servizio Territoriale Disabili n° 5 utenti. Sono stati seguiti i progetti territoriali a favore degli utenti di detto servizio.

Sono stati seguiti gli inserimenti di utenti presso i seguenti servizi:

- SFA Servizio di Formazione all'Autonomia n° 1
- CSE (Centro Socio educativo) n° 1
- CDD (Centro Diurno Disabili) n° 2
- CSS (Comunità Socio Sanitaria) n° 1.

Sono stati attivati n° 7 Progetti Riabilitativi Risocializzanti presso cooperative o enti del territorio comunale e limitrofo.

E' stata garantita l'assistenza educativa ai CRE.

Tramite l'azienda Speciale Consortile è stato attivato 1 buono salute mentale ed un voucher per il reddito di autonomia.

ANZIANI

A favore della popolazione anziana sono stati erogati i seguenti servizi:

- Servizio di Assistenza Domiciliare n° 13 utenti
- Servizio Pasti a Domicilio n° 28 utenti.
- Telesoccorso sulla base della convenzione con la Comunità Montana n° 1 utente.
- Trasporto tramite AUSER n° 4.

E' stata organizzato l'evento socializzante: Giornata dell'Anziano n° 145 partecipanti.

SOGGETTI SVANTAGGIATI ED EMARGINATI

Il Comune ha sostenuto il pagamento del canone d'affitto a favore di soggetti in grave difficoltà socio-economica n° 4.

Tramite l'azienda Speciale Consortile sono stati attivati i Buoni lavoro a favore di soggetti in condizione di disagio socio-economico n° 6.

Tramite l'Azienda Speciale Consortile è stato erogato un contributo del bando per l'emergenza abitativa.

ASSOCIAZIONI

Sono stati erogati contributi economici in favore di Associazioni di volontariato del territorio (4) quali: Associazione San Vincenzo, AUSER, Associazione Spazio Famiglia e Banco Alimentare.

E' stata attivata una politica di collaborazione con le associazioni di volontariato per l'organizzazione integrata di servizi resi alle varie tipologie di utenti.

E' stato svolto il servizio di segretariato sociale a favore dei cittadini.

SERVIZIO – PROTOCOLLO

Risorse umane: Collaboratore Amministrativo Ivana Gamba

(DAL 01.01.2017 AL 30.09.2017 in servizio a 24 ORE -DAL 01.10.2017 in servizio a 30 ORE)

Protocollazione con scansione degli atti in entrata n. 9537
Protocollazione atti in uscita n. 1557
Controllo giornaliero archiviazione - conservazione
Servizio di centralino e Ufficio URP
Servizio di pubblicazione e di deposito in assenza delle colleghe Bertuletti e Cefis
Aiuto protocollazione in partenza per Uff. Polizia Locale e Ass. Sociale
Accesso agli atti del consigliere Sarchielli, con smistamento atti tra uffici
Supporto ai colleghi sul programma Sici - Protocollo

SERVIZI DEMOGRAFICI

Risorse umane: Collaboratore Amministrativo Ivana Gamba

(DAL 01.01.2017 AL 30.09.2017 in servizio a 24 ORE -DAL 01.10.2017 in servizio a 30 ORE)

- Istruttore Amministrativo Loredana Midali - 18 ore (orario di servizio 8.15 – 12.00 – orario sportello 9.00-12.00)

- Istruttore Amministrativo Patrizia Lucia Salvi – 36 ore

UFFICIO ANAGRAFE

Pratiche di iscrizione, cancellazione e variazioni n. 288
Corrispondenza Enti vari per accertamenti anagrafici
Gestione Statistiche mensili e annuali ISTAT – ASL – INPS
Invio annuale LAC popolazione
Documenti emessi certificati n. 913 Carte d'identità n. 398
Autentiche firme per vendita autovetture n. 17
Autentica firma atti notori, copie e foto n. 46
Controllo e variazioni per subentro ANPR
Scansione e invio dei cartellini carte d'identità alla Questura
Gestione e controllo permessi di soggiorno extra comunitari
Sistemazione di numeri civici
Ricerche storiche n. 6 oltre alle ricerche del momento
Riepilogo, ripartizione e versamenti diritti di segreteria mensilmente

Adozione determinazioni per impegni di spesa vari
Compilazione certificati esistenza in vita per pensioni estero
Richiesta nulla-osta ai Comuni per rilascio carte d'identità non residenti – casa di cura

UFFICIO ELETTORALE

Variazioni elettorali	258
Tessere elettorali emesse	184
Invio lettera agli elettori per ritiro tessera elettorale	
Formazione n. 28 verbali elettorali relativi alle revisioni ordinarie e straordinarie	
Preparazione n. 2 Referendum in orario di lavoro normale più con straordinario	
Tenuta albo Scrutatori e Presidenti di seggio	
Statistiche elettorali per ministero febbraio e agosto	
Cancellazioni su liste elettorali sezionali e generali	
Scansione ed inserimento fascicolo personale ricevute rilascio tessera elettorale	

AIRE

Pratiche iscrizioni, cancellazioni, variazioni n.34
Tenuta e aggiornamento ANAGAIRE
Corrispondenza Consolati per verifiche iscritti AIRE
Rilascio nulla-osta al Consolato per carte identità

Si risponde al centralino e si danno informazioni per gli altri uffici quando il martedì sono chiusi al pubblico.

UFFICIO STATO CIVILE

ATTI DI CITTADINANZA	N. 2
ATTI DI UNIONE CIVILE	N. 1
ATTI DI MORTE	N. 90 (di cui n. 41 presso Fondazione Rota)
ATTI DI MATRIMONIO	N. 55
ATTI DI NASCITA	N. 47

Per un totale di n. 195 atti completi di tutti gli allegati, tutti trasmessi via pec

Matrimoni civili celebrati nella sede del Comune	N. 5
Pubblicazioni di matrimonio	N. 18
Pratiche di cremazione	N. 23
Pratiche di cremazione di resti mortali	N. 5
Pratiche di trasporto salma	N. 9
Pratiche di trasporto salma internazionale	N. 1
Pratiche di trasporto salma cassa aperta	N. 15
Pratiche di divorzio (scioglimento del matrimonio e cessazione degli effetti civili del matrimonio) pervenute da Tribunali	N. 15
Atti di Separazione – scioglimento del matrimonio – cessazione degli effetti civili del matrimonio avanti all'Ufficiale dello Stato Civile	N. 4
Trascrizione di convenzione di negoziazione assistita di separazione legale	N. 1
Pratiche di convenzioni matrimoniali (separazione dei beni – costituz. fondo patrimoniale)	N.10
Annotazioni varie su atti di stato civile	N. 200

Lista di leva dei nati anno 2001

Rilascio estratti di nascita, morte e matrimoni

Estrazione e spedizione mensile al casellario dei deceduti.

SERVIZIO SEGRETERIA – MESSO – PUBBLICA ISTRUZIONE

Risorse umane: Istruttore Amministrativo Roberta Bertuletti

SEGRETERIA - MESSO

Elaborazione delibere degli organi istituzionali:

Giunta Comunale n° 103 provvedimenti

Consiglio Comunale n° 42 “

Atti notificati: n° 610 (compresi a mezzo posta)

Atti pubblicati: n° 1.004

PUBBLICA ISTRUZIONE

Iscrizioni al servizio di refezione scolastica n° 147

Iscrizioni al servizio di trasporto scolastico n° 19

Iscrizioni al servizio pre-scuola n° 11

Iscrizioni al servizio post-scuola n° 22

Borse di studio n° 16.

SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA MORTUARIA

Risorse umane: Istruttore Direttivo Maria Chiara Benedetti

Nel 2017 sono stati attivati e gestiti cinque lavoratori di pubblica utilità, oltre a quelli già in itinere.

TRIBUTI

Nell'anno 2017 a seguito dell'attività di controllo delle posizioni contributive degli utenti sono stati emessi n° 292 provvedimenti di accertamento IMU/TASI per gli anni pregressi, con un incasso al 31/12/2017 pari a € 44.156,00=.

POLIZIA MORTUARIA

Sono stati redatti n° 62 contratti di concessioni cimiteriali per un introito di € 35.957,52.

- B. Il Settore Finanziario**, che comprende il servizio personale (giuridico e contabile), ha provveduto allo svolgimento dell'attività tecnico contabile in tutte le fasi della programmazione finanziaria con il controllo degli equilibri di bilancio, il monitoraggio costante e le verifiche necessarie per l'osservanza dei vincoli dettati dal saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità). È stato garantito il sistema delle riscossioni e dei pagamenti in modo da mantenere costante l'attenzione sulle esigenze di cassa e di equilibrio finanziario, gestiti i corrispettivi, la liquidazione di compensi a persone e ad imprese, professionisti e privati cittadini, assicurando la priorità nel soddisfare le esigenze di celerità nei pagamenti. Ha seguito la gestione del PEG.
- C. Il Settore tecnico**, ha portato a compimento gli obiettivi assegnati in collaborazione e assistenza con l'Assessore delegato per le funzioni in carico all'area, seppure in un contesto di difficoltà operativa connessa agli adempimenti formali per l'acquisizione di beni e servizi e alla realizzazione di opere pubbliche. Malgrado le difficoltà nel reperire le risorse, sono stati mantenuti tuttavia i servizi e garantito un buon livello di manutenzione delle infrastrutture. È stata assicurata la gestione del programma delle opere pubbliche e delle manutenzioni. L'area ha comunque operato con difficoltà nel gestire anche l'ordinario per la esigua presenza di personale.

Servizio edilizia privata:

L'ufficio ha la competenza per l'istruttoria e rilascio di procedimenti relativi a interventi edilizi di iniziativa privata. Nel corso dell'anno l'ufficio ha provveduto a istruite le seguenti pratiche:

- Permessi di costruire n. 24;
- C.I.L.A. n. 57;
- S.C.I.A. n. 42;
- Autorizzazioni paesistiche ordinarie n. 4;
- Autorizzazioni paesistiche semplificate n. 7;
- Certificati di destinazione urbanistica n. 33;
- Idoneità alloggiative n. 5;
- Insegne pubblicitarie n. 27;
- Comunicazioni di attività libera.

Servizio Commercio e attività produttive

L'ufficio gestisce i procedimenti amministrativi per l'inizio, la variazione, la cessazione di:

- attività commerciali su area privata esercizio di vicinato, media struttura, grandi strutture, parafarmacie, tabacchi, edicole ecc...);
- attività commerciale su area pubblica in sede fissa (mercato con 47 posteggi i posteggi liberi devono essere assegnati con bando), in forma itinerante.
Nel Comune di Almenno San Salvatore si svolgono 3 fiere di cui n. 02 di particolare rilevanza.
- Pubblici esercizi (bar, ristoranti);
- Attività turistico ricettive (alberghi, affitta camere, B&B, ecc..);
- Attività di servizi alla persona (acconciatore, estetica);
- Forme speciali di vendita (spacci interni, con apparecchi automatici, per corrispondenza;
- Vendite promozionali (sottocosto, liquidazione, fine stagione, promozionali);
- Attività artigianali (pizzeria d'asporto, lavanderie, e tutti gli insediamenti produttivi che richiedono autorizzazioni di carattere ambientale);
- Attività produttive.

L'ufficio si occupa inoltre del rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa per: Circoli privati, giochi leciti e videogiochi, agenzia d'affari, centri telefonia e internet point, agenzia di onoranze funebri, vendita cose antiche ed usate, vendita strumenti a punta, vendita oggetti preziosi, noleggio con conducente o senza conducente, pubblici spettacoli e feste temporanee (nel comune di Almenno San Salvatore si svolgono dalle 5/10 feste temporanee all'anno), spettacoli viaggianti, facchinaggio, fochini, istruttore di tiro a segno.

L'ufficio si occupa dell'istruttoria e rilascio delle pratiche di occupazione del suolo pubblico relative alle attività economiche, alle manifestazioni di hobbisti e associazioni, per interventi edilizi che interessano spazi pubblici (ponteggi su strada, lavori per allacciamenti e sottoservizi, ecc...)

I procedimenti gestiti nell'anno 2017 sono stati i seguenti:

- SCIA di inizio, cessata, modifica attività (negozi di vicinato, medie strutture, acconciatori, estetiste, somministrazione alimenti e bevande ecc...) n. 31;
- Rilascio autorizzazioni (procedimento ordinario per posteggi fiere, posteggio mercato, autorizzazione itinerante pubblici spettacoli, spettacoli viaggianti, ecc...) n. 129;
- Unità d'offerta sociale per asili nido n. 1
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico n. 27.
- Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni temporanee n. 10, di cui 2 di particolare rilievo con intervento della Commissione Provinciale locali pubblico spettacolo;
- Mercato settimanale: Espletato bando per riassegnazione posteggi come disposto dalla direttiva Bolkestein;
- Autorizzazione per sagre e fiere (Candelora 80 posteggi, Sagra uccelli 33 posteggi, San Nicola 4 posteggi;
- Redazione regolamento Sagre e Fiere come richiesto da Regione Lombardia;
- Redazione Piano Comunale delle Cessioni ai fini Solidaristici.

L'ufficio ha inoltre gestito, a seguito di convenzione tra il Comune di Almenno San Salvatore ed il Comune di Almenno San Bartolomeo per la gestione associata dell'ufficio Tecnico, le istanze commerciali e produttive del Comune di Almenno San Bartolomeo.

Servizio lavori pubblici:

L'ufficio si è occupato della programmazione, progettazione e affidamento di lavori e servizi pubblici, riguardanti gli interventi previsti nell'elenco annuale dei lavori pubblici e nel programma annuale servizi e forniture.

Gli interventi di rilievo eseguiti nel 2017 sono stati i seguenti:

- Realizzazione parcheggio di via Zuccala, importo 95.000,00: programmazione e affidamento della progettazione esecutiva;
- Riqualificazione impianto di pubblica illuminazione, importo 140.400,00: programmazione e affidamento della progettazione esecutiva;
- Asfaltature, importo 60.000,00: lavori eseguiti;
- Manutenzione straordinaria strada, importo 5.000,00: lavori eseguiti;
- Manutenzione manto campo sportivo, importo 10.000,00: lavori eseguiti.

D. Il Settore Polizia Locale ha registrato nel corso dell'anno 2017 dei cambiamenti. Questi movimenti hanno comunque portato sofferenza nell'attuazione dei processi amministrativi di realizzazione degli obiettivi, ma l'attività ha in ogni modo garantito il normale servizio con pattugliamenti sul territorio, in collaborazione con il Servizio Convenzione Imagna, controllo degli esercizi pubblici, controllo del traffico e la gestione dei ruoli nei tempi e nei modi risultati condizionati dal ridotto numero di agenti.

1. Si sono svolti servizi di pattugliamento, monitoraggio del territorio, mediante modulazione orario banca ore, interventi effettuati attraverso la Convenzione Imagna in fasce orarie serali al fine di prevenire eventi di microcriminalità e controllo dei parchi pubblici, l'obiettivo di monitoraggio è stato superato, il servizio è stato svolto da entrambi gli agenti (269 ore sul territorio di Almenno san salvatore, più 64 ore in banca ore).

2. Servizi di polizia stradale, svolti settimanalmente almeno per due ore al giorno, ha portato un incremento della visibilità sul territorio, portando le sanzioni finali dell'anno 2017 a superare le aspettative attese come risultato, servizio svolto da entrambi gli agenti (300 ore di posti di controllo).

3. Il tutto svolto con la massima fluidità, in quanto la tenuta del registro delle sanzioni pagamenti e notifiche viene svolta dalla ditta addetta "Etruria ", lasciando al solo agente il compito di scannerizzare il verbale ed inviarlo alla ditta stessa, servizio svolto dall'agente D'ippolito (390 sanzioni elevate nel 2017).

4. La gestione e tenuta dei contatti con ufficio commercio, anagrafe, ed ufficio tecnico e di tipo giornaliera, e ha superato le aspettative, attraverso la collaborazione con ufficio tecnico si sono effettuati controlli su lavori svolti in modo non conforme, o senza le opportune richieste, andando ad informare anche l'Autorità Giudiziaria nei casi opportuni, servizio svolto da entrambi gli agenti (6 notizie di reato, 40 nulla osta , 8 gare ciclistiche, 2 podistiche ,168 residenze ,169 cancellazioni).

5. Le missioni a Bergamo vengono svolte una volta alla settimana, normalmente dall'agente Togni, in base alle esigenze dei vari uffici comunali. Con la convenzione Imagna è possibile utilizzare un solo agente per tutti i comuni convenzionati, in modo da poter avere sempre sul territorio comunale l'altro agente.

6. Gli atti di notifica, di polizia giudiziaria, vengono svolti principalmente dall'agente Togni, più a conoscenza delle situazioni famigliari e controversi interne, la tenuta del registro e spedizioni degli stessi atti viene svolta da entrambi gli agenti, lo steso ha

richiesto tempo per lo svolgimento delle pratiche e per la loro delicatezza molta attenzione (66 notifiche, 10 ritiro patente).

7. Sono stati inoltre svolti servizi di viabilità per manifestazioni, processioni, funerali, che hanno richiesto la presenza di entrambi gli agenti, in alcune di queste manifestazioni si è reso necessario anche la collaborazione delle varie associazioni presenti sul territorio. (14 processioni, 12 manifestazioni, giro D'Italia, Felice Gimondi, Il giro di Lombardia, 23 funerali dal 16/05/2017).

8. Il servizio di tenuta e controllo delle cessioni di fabbricato, svolto fino al 01/06/2017 dalla collega dell'ufficio Commercio, è stato svolto nella sua tenuta registrazione ed invio alla questura delle relative pratiche dall'agente D'Ippolito (15 cessioni e ospitalità).

9. Il contatto con il cittadino, tenuto da entrambi gli agenti, ha fatto percepire maggiore sicurezza, i contatti con i ragazzi della scuola primaria e secondaria si sono sviluppati anche nel servizio di attraversamento scolastico, questo servizio ha garantito una maggiore presenza della polizia locale, nella vita giornaliera, la conoscenza delle problematiche di alcuni cittadini ha portato ad un maggiore controllo degli stessi nonché ad una valutazione più consapevole della funzione e del ruolo della polizia locale che ha saputo gestire le problematiche dei cittadini.

La struttura nell'anno 2017 si è avvalsa del Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Dolzago e Renate fino al 15/09/2017, successivamente, dal 20/09/2017 di un Segretario Comunale con incarico temporaneo reggente a scavalco, con due accessi settimanali fino al 31/12/2017. I Segretari Comunali che si sono susseguiti hanno supportato gli uffici, gli organi di governo e hanno provveduto alla gestione degli atti amministrativi e dei contratti dell'ente, con assistenza anche giuridica agli amministratori: sindaco, assessori e consiglieri.

Dell'attuazione degli obiettivi è stato rendicontato al revisore dei conti e alla corte dei conti in occasione della relazione sul controllo di gestione.

Di seguito sono riportate una tabella di sintesi riepilogativa con il livello di raggiungimento degli obiettivi di performance 2017 assegnati alle ripartizioni organizzative dell'Ente.

Settore	Valutazione performance individuale Media	Grado raggiungimento obiettivi Media %	Punteggio finale ai fini della valutazione
Affari Generali	47,83	95,66%	91,80
Finanziario	45,50	91%	91,00
Tecnico * SUAP	48	96%	-
Polizia Locale **	47,75	95,50%	-

* Escluso Responsabile in convenzione con il Comune di Almenno San Bartolomeo

** Escluso il Responsabile (Segretario Comunale)

Lì 30.06.2018

Il Sindaco

Gianluigi Brioschi

Il Segretario Comunale

dott. Santo Russo

I Responsabili di Settore

Maria Chiara Benedetti

Liliana Mazzucotelli

ing.Loris Maggioni

(documento firmato digitalmente)