



# COMUNE DI INVERUNO

città Metropolitana di Milano

**RELAZIONE DELLA GIUNTA  
AL CONTO DEL BILANCIO  
ESERCIZIO 2016**

## **Premessa**

La relazione al rendiconto è prevista dal comma 6 dell'art. 151 del T.U.E.L. che, nello stabilire i principi generali in materia di contabilità, impone agli Enti Locali un processo che si avvia con la programmazione, prosegue con la gestione e si conclude con la fase della rendicontazione che deve permettere la verifica del raggiungimento degli obiettivi, della realizzazione dei programmi e del rispetto degli equilibri economici e finanziari.

Il rendiconto della gestione costituisce il documento di sintesi che conclude il processo di gestione iniziato con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Al termine dell'anno con il rendiconto della gestione si effettua una verifica sui risultati conseguiti e la Giunta relaziona i dati consuntivi, analizzando e commentando i risultati.

La novità iniziata con il rendiconto di gestione del 2015 è l'analisi approfondita anche per il 2016 di tutti i residui attivi e passivi e l'applicazione delle nuove norme della contabilità potenziata di cui al D.Lgs n. 118/2011.

A tal fine tutti i Responsabili di Settore sono stati impegnati ad analizzare tutti gli impegni e gli accertamenti conservati a residui, evidenziando quelli da eliminare, conservare e reimpegnare o reimputare a seconda della loro effettiva esigibilità.

La relazione al rendiconto si propone, pertanto, di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare una adeguata spiegazione dei risultati contabili e gestionali conseguiti.

Per la stesura della relazione il legislatore non ha previsto uno schema tipico, ma ha solo stabilito nell'art. 231 del T.U.E.L. che deve esprimere valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche ed analizzare, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

## **RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

Il documento finanziario in esame evidenzia informazioni che interessano la gestione di competenza, quella di cassa e quella dei residui, giungendo ad un risultato che, a sua volta, rappresenta la sintesi di risultati parziali anch'essi importanti.

Il conto del bilancio si compone di due parti: una riguardante le entrate e l'altra le spese.

Nella parte relativa alle entrate sono poste in evidenza gli importi definitivi, quelli accertati, quelli riscossi e quelli riportati a residui o rimasti da riscuotere la cui esigibilità sia stata accertata nel corso dell'esercizio 2016.

La stessa cosa per la parte relativa alla spesa in cui troviamo, nello stesso documento, gli importi definitivi, quelli impegnati, quelli pagati e quelli riportati a residui o rimasti da pagare.

Di seguito vengono riportati i risultati complessivi dell'azione amministrativa che ha determinato il risultato finale:

RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	1.522.976,89		1.522.976,89
Riscossioni	1.200.363,89	4.414.553,36	5.614.917,25
Pagamenti	1.548.290,91	4.787.769,52	6.336.060,43
Fondo di cassa al 31 dicembre			801.833,71
Pagamenti per azioni esecutive non negoziate al 31/12			-
DIFFERENZA			801.833,71
Residui attivi	631.936,01	2.456.871,11	3.088.807,12
Residui passivi	262.636,48	2.129.137,87	2.391.774,35
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI			81.379,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE			793.032,88
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016</b>			<b>624.453,72</b>

Dal prospetto di cui sopra si evince un risultato positivo della gestione (avanzo di amministrazione) che costituisce un indice positivo ed evidenza, al termine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e quelle d'investimento con un adeguato flusso di entrate.

## 2. LA GESTIONE DI COMPETENZA

La gestione di competenza considera solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in questione.

Il risultato della gestione di competenza chiude in avanzo economico di 160.54,85. Nella sottostante tabella vedremo che assume un significato maggiore in quanto verrà disaggregato ed analizzato prendendo in considerazione le sue principali componenti:

# QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	ACCERTAMENTI		SPESE	IMPEGNI	
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio					
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	67.658,25				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	1.012.778,28				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.945.858,39		Titolo 1 - Spese correnti	4.975.709,70	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	39.331,19		<i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</i>	81.379,88	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.455.288,12		Titolo 2 - Spese in conto capitale	601.659,39	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	454.771,19		<i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale</i>	793.032,88	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00		Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	
<b>Totale entrate finali</b>	5.895.248,89		<b>Totale spese finali</b>	6.451.781,85	
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00		Titolo 4 - Rimborso di prestiti	363.362,72	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00		Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	976.175,58		Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	976.175,58	
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	6.871.424,47		<b>Totale spese dell'esercizio</b>	7.791.320,15	
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	7.951.861,00		<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	7.791.320,15	
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	0,00		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	160.540,85	
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	7.951.861,00		<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	7.951.861,00	

### 3. L'EQUILIBRIO DEL BILANCIO CORRENTE

Il bilancio corrente trova la sua definizione nell'art. 162, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 che così recita:

*“...le previsioni di competenza relativi alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.”*

Ne consegue che anche in sede di rendicontazione appare indispensabile riscontrare se detto vincolo iniziale abbia trovato poi concreta attuazione al termine dell'esercizio confrontando tra loro, non più le previsioni di entrata e di spesa, ma accertamenti ed impegni della gestione di competenza.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio, è possibile riscontrare una situazione contabile quale quella riportata nella tabella sottostante:

EQUILIBRIO DE BILANCIO CORRENTE	PARZIALI	TOTALI
Avanzo applicato alle spese correnti (+)	-	
FPV parte corrente (+)	67.658,25	
Entrate tributarie (Titolo I) (+)	3.945.858,39	
Entrate da trasferimenti correnti dello Stato, ecc. (Tit. II) (+)	39.331,19	
Entrate extratributarie (Tit. III) (+)	1.455.288,12	
Entrate in conto capitale che finanziano spese correnti (+)	-	
<b>TOTALE ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI (=)</b>	<b>5.508.135,95</b>	<b>5.508.135,95</b>
Disavanzo applicato alle spese correnti (+)	-	
Spesa corrente (Tit. I) (+)	4.975.709,70	
FPV parte corrente (+)	81.379,88	
Spesa per rimborso di prestiti (Tit. III) (+)	363.362,72	
<b>TOTALE IMPEGNI DI SPESA CORRENTE (=)</b>	<b>5.420.452,30</b>	<b>5.420.452,30</b>
<b>DIFFERENZA DI PARTE CORRENTE</b>		<b>87.683,65</b>

#### **4 . L'EQUILIBRIO DEL BILANCIO INVESTIMENTI**

Se il bilancio corrente misura la differenza tra le entrate e le spese di breve termine, il bilancio investimenti analizza il sistema di relazioni tra fonti e impieghi relative a quelle che partecipano per più esercizi nei processi di produzione e di erogazione dei servizi dell'ente.

In particolare le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione di infrastrutture, ed acquisto di impianti e beni destinati all'uso corrente.

Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio al titolo II della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma Triennale dei lavori pubblici.

La determinazione dell'equilibrio parziale del bilancio investimenti può essere ottenuto confrontando le entrate per investimenti esposte nel titolo IV, il VI e il FPV in entrata con le spese del titolo II, l'eventuale disavanzo risultante è dovuto dalle spese finanziate con avanzo di amministrazione.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio, è possibile riscontrare una situazione contabile quale quella riportata nella tabella seguente:

<b>EQUILIBRIO DE BILANCIO INVESTIMENTI</b>	<b>PARZIALI</b>	<b>TOTALI</b>
Avanzo applicato per il finanziamento delle spese in c/capitale (+)		
FVP per spese investimento (+)	1.012.778,28	
Entrate da trasferimenti di capitale, ecc. (Titolo IV) (+)	454.771,19	
Entrate da accensione di prestiti (Titolo V) (+)	-	
Entrate correnti che finanziano spese investimenti (+)		
Entrate per investimenti che finanziano la spesa corrente (quota OO.UU) (-)	-	
<b>TOTALE ACCERTAMENTI ENTRATE INCONTO CAPITALE (=)</b>	<b>1.467.549,47</b>	<b>1.467.549,47</b>
Spesa in c/capitale (Titolo II) (+)	601.659,39	
FPV per spese investimento (+)	793.032,88	
Concessione di crediti (Titolo II intervento 10) (-)	-	
<b>TOTALE IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE (=)</b>	<b>1.394.692,27</b>	<b>1.394.692,27</b>
<b>DIFFERENZA DI PARTE INVESTIMENTI</b>		<b>72.857,20</b>



## 5. LA GESTIONE DEI RESIDUI

Nella determinazione del risultato complessivo ha un ruolo importante la gestione dei residui.

Tale gestione, a differenza di quella della competenza, misura l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Alla luce di quanto sopra accennato, nel 2016, è stata effettuata un'accurata analisi dei residui attivi e passivi, tale analisi è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

E' importante segnalare che sono stati mantenuti i residui attivi e passivi la cui esigibilità è prevista nel 2017, mentre sono stati eliminati tutti i residui attivi e passivi che non risultano esigibili nell'immediato o negli anni successivi. In pratica tutte le previsioni che non sono stati formalmente impegnate, o che non si realizzeranno nel corso degli anni sono stati eliminate. Questo ha contribuito a formare un consistente avanzo di amministrazione.

Proprio per ottenere un risultato finale quanto mai attendibile, la Giunta ha chiesto ai propri responsabili di settore una attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nel seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	IMPORTI
Fondo di cassa al 1° gennaio	1.522.976,89
Riscossioni	1.200.363,89
Pagamenti	1.548.290,91
Fondo di cassa al 31 dicembre	1.175.049,87
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-
Residui attivi	631.936,01
Residui passivi	262.636,48
<b>TOTALE</b>	<b>1.544.349,40</b>

## 6. LA GESTIONE DI CASSA

Un discorso ulteriore deve essere effettuato analizzando la gestione di cassa, il cui monitoraggio sta assumendo sempre più un'importanza strategica nel panorama dei controlli degli enti locali.

Infatti, il regime di Tesoreria unica, le norme riguardo i trasferimenti erariali ed i vincoli imposti dal patto di stabilità richiedono una attenta ed oculata gestione delle movimentazioni di cassa al fine di non incorrere in possibili deficit monetari che porterebbero ad onerose anticipazioni di tesoreria.

La verifica dell'entità degli incassi e dei pagamenti e l'analisi sulla capacità di smaltimento dei residui forniscono interessanti valutazioni sull'andamento complessivo dei flussi assicurando anche il rispetto degli equilibri prospettici.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	1.522.976,89		1.522.976,89
Riscossioni	1.200.363,89	4.414.553,36	5.614.917,25
Pagamenti	1.548.290,91	4.787.769,52	6.336.060,43
Fondo di cassa al 31 dicembre			801.833,71
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			-
<b>DIFFERENZA</b>			<b>801.833,71</b>

L'analisi dei risultati di competenza dimostra la capacità dell'ente di trasformare in tempi brevi accertamenti ed impegni in flussi finanziari di entrata e di uscita e, nello stesso tempo, di verificare se l'ente è in grado di produrre un flusso continuo di risorse monetarie tale da soddisfare le esigenze di pagamento riducendo il ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

In un'analisi disaggregata, inoltre, il risultato complessivo può essere analizzato attraverso le componenti fondamentali del bilancio cercando di evidenziare quali di esse partecipa più attivamente al conseguimento del risultato.

I dati riferibili alla gestione di competenza del 2016 sono sintetizzati nella seguente tabella:

<b>RISCOSSIONI E PAGAMENTI IN CONTO COMPETENZA</b>	<b>RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA</b>	<b>PAGAMENTI IN C/COMPETENZA</b>	<b>DIFFERENZA</b>
Bilancio corrente	3.159.203,90	3.687.960,69	
Bilancio investimenti	394.173,50	313.905,17	
Bilancio movimenti di fondi			
Bilancio di terzi	861.175,96	785.903,66	
<b>TOTALE</b>	<b>4.414.553,36</b>	<b>4.787.769,52</b>	<b>- 373.216,16</b>

Un discorso del tutto analogo può essere effettuato per la gestione residui, dove occorre rilevare che un risultato positivo del flusso di cassa, compensando anche eventuali deficienze di quella di competenza, può generare effetti positivi sulla gestione monetaria complessiva.

<b>RISCOSSIONI E PAGAMENTI IN CONTO RESIDUI</b>	<b>RISCOSSIONI IN C/RESIDUI</b>	<b>PAGAMENTI IN C/RESIDUI</b>	<b>DIFFERENZA</b>
Bilancio corrente	1.197.781,61	1.248.473,69	- 50.692,08
Bilancio investimenti	-	233.400,89	- 233.400,89
Bilancio movimenti di fondi	-	-	-
Bilancio di terzi	2.582,28	66.416,33	- 63.834,05
<b>TOTALE</b>	<b>1.200.363,89</b>	<b>1.548.290,91</b>	<b>- 347.927,02</b>

## 7. LA VERIFICA DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2016 stabiliti della legge n. 208/2015 art. 1, commi 709 e seguenti avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza:

### SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2016

1	Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	68
2	Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	1.013
3	ENTRATE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	5.863
4	SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	6.508
5 = 1+2+3-4	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	436
6	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO 2016	0
7	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI CON I PATTI REGIONALIZZATI E CON IL PATTO ORIZZONTALE NAZIONALE 2016 E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE	0
8 = 6+7	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2016	0
9 = 5-8	DIFFERENZA TRA SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2016	436

L'ente ha provveduto entro la scadenza del 31/03/2017 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze tramite sistema telematico.

## 8. ANALISI DELL'ENTRATA

Al fine di soddisfare le esigenze e le richieste dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi, l'ente si attiva per la ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento e questo costituisce il primo momento dell'attività di programmazione.

Da essa e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, conseguono le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione l'analisi si sviluppa prendendo in considerazione dapprima le entrate, cercando di evidenziare le modalità in cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definitivi.

L'intera manovra di acquisizione delle risorse posta in essere da questa amministrazione nel corso del 2016 è sintetizzata nell'analisi per titoli riportata nella tabella sottostante. Dalla sua lettura si comprende come i valori complessivi siano stati determinati e, di conseguenza, quali scelte l'amministrazione abbia posto in essere nell'anno.

Nella tabella, è riportato il valore in percentuale che indica la quota di partecipazione di ciascun titolo alla determinazione del volume complessivo delle entrate.

<b>RENDICONTO 2016 - ENTRATE ACCERTATE</b>	<b>IMPORTI</b>	<b>%</b>
Entrate tributarie (Tit. I)	3.945.858,39	57,42
Entrate per trasferimenti correnti (Tit. II)	39.331,19	0,57
Entrate extratributarie (Tit. III)	1.455.288,12	21,18
Entrate da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti (Tit. IV)	454.771,19	6,62
Entrate da accensione di prestiti (Tit. V)	-	0,00
Entrate da servizi per conto terzi (Tit. VI)	976.175,58	14,21
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>6.871.424,47</b>	<b>100,00</b>

Per ulteriori spunti di riflessione nella tabella sottostante vengono confrontate le risultanze del 2016 con quelle del biennio precedente (2013 e 2014)

<b>ENTRATE ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Entrate tributarie (Titolo I)	4.161.622,89	4.053.929,22	3.945.858,39
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo II)	26.772,43	30.643,80	39.331,19
Entrate extratributarie (Titolo III)	1.329.290,27	1.485.806,22	1.455.288,12
Entrate da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione crediti (Titolo IV)	334.102,37	252.337,33	454.771,19
Entrate da accensione di prestiti (Titolo V)			
Entrate da servizi per conto di terzi (Titolo VI)	313.810,81	697.811,59	976.175,58
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>6.165.598,77</b>	<b>6.520.528,16</b>	<b>6.871.424,47</b>

L'analisi condotta finora sulle entrate ha riguardato esclusivamente i titoli che pur fornendo già una prima indicazione sulle fonti entrata e sulla loro natura, non sono sufficienti per una valutazione complessiva della politica di raccolta delle fonti di finanziamento per la quale è più interessante verificare come i singoli titoli siano composti.

## 9. LE ENTRATE TRIBUTARIE – TITOLO I

Le entrate tributarie rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di reperimento delle risorse.

Nella tabella sottostante viene presentata la composizione del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto degli ultimi 3 anni:

<b>ENTRATE TRIBUTARIE ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>
Imposte (categoria 1)	2.544.799,89	2.662.314,01
Tasse (categoria 2)	1.086.152,20	1.080.684,47
Tributi speciali (categoria 3)	530.670,80	310.930,74
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 1</b>	<b>4.161.622,89</b>	<b>4.053.929,22</b>

<b>ENTRATE TRIBUTARIE ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2016</b>
Imposte, tasse e proventi assimilati (Tipologia 101)	3.282.786,24
Compartecipazione di tributi (Tipologia 104)	2.921,85
Fondi perequativi da amministrazioni centrali (Tipologia 302)	660.150,30
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 1</b>	<b>3.945.858,39</b>

## 10. LE ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI. – TITOLO II

Il titolo II delle entrate è classificato secondo categorie che misurano la contribuzione da parte dello Stato e di altri enti del settore pubblico, quali la Regione e la Provincia.

Di seguito si evidenzia l'andamento delle entrate di ciascuna categoria del titolo II attraverso il confronto con gli accertamenti del 2014, 2015 e 2016.

<b>ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato (categoria 1)	2.872,43	18.898,95	39.331,19
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione(categoria 2)	18.900,00	11.744,85	
Contributi dalla Regione per funzioni delegate (categoria 3)			
Contributi e trasferimenti da organismi comunitari e internazionali (categoria 4)			
Contributi e trasferimenti da altri enti nel settore pubblico (categoria 5)	5.000,00	-	-
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 2</b>	<b>26.772,43</b>	<b>30.643,80</b>	<b>39.331,19</b>



## 11. LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE. – TITOLO III

Sono compresi nel titolo III i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'Ente, gli interessi attivi e i proventi diversi.

In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie categorie riportate nella tabella sottostante, dove viene proposto l'importo accertato nel 2016 e confrontato con gli accertamenti degli anni 2014 e 2015.

<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>
Proventi dei servizi pubblici (categoria 1)	436.669,97	601.787,15
Proventi gestione patrimoniale (categoria 2)	187.932,38	223.837,04
Proventi finanziari (categoria 3)	324,42	500,00
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (categoria 4)		
Proventi diversi (categoria 5)	704.363,50	659.682,03
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 3</b>	<b>1.329.290,27</b>	<b>1.485.806,22</b>

<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2016</b>
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni (Tipologia 100)	1.260.208,71
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti (Tipologia 200)	150.000,00
Interessi attivi (Tipologia 300)	500,00
Rimborsi e altre entrate correnti (Tipologia 500)	44.579,41
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 3</b>	<b>1.455.288,12</b>

## 12. LE ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI. – TITOLO IV

Le entrate del titolo IV a differenza di quelle analizzate in precedenza, sono destinate al finanziamento delle spese di investimento, in quanto nessuna quota dei contributi di costruzione è stata destinata al finanziamento di spese correnti.

Anche in questo caso si raffigura un'articolazione del titolo per categorie che vengono riproposte nella tabella seguente e che possono essere confrontate tra loro al fine di evidenziare le quote di partecipazione dei vari enti nel settore pubblico allargato al finanziamento degli investimenti attivati nel corso del triennio 2013 – 2015.

<b>ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE, ECC. ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>
Alienazione di beni patrimoniali (categoria 1)	62.900,00	35.000,00
Trasferimenti di capitale dallo Stato (categoria 2)		
Trasferimenti di capitale dalla Regione (categoria 3)	22.000,00	-
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico (categoria 4)		
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (categoria 5)	249.202,37	217.337,33
Riscossione di crediti (categoria 6)		
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 4</b>	<b>334.102,37</b>	<b>252.337,33</b>

<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>ANNO 2016</b>
Contributi agli investimenti (Tipologia 200)	18.699,86
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali (Tipologia 400)	23.480,00
Altre entrate in conto capitale (Tipologia 500)	412.591,33
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 4</b>	<b>454.771,19</b>

### 13. LE ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Nel titolo V dell'entrata sono allocate le anticipazioni di cassa, mai utilizzate, i prestiti a breve termine e i mutui a lungo termine.

Nella tabella sottostante vengono evidenziati gli accertamenti nel corso del triennio 2014– 2016.

<b>ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI ACCERTATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Anticipazione di tesoreria (categoria 1)			
Assunzione di mutui (categoria 3)	-	-	
<b>TOTALE ENTRATE TITOLO 5</b>	-	-	-

Nel corso dell'anno 2016 come nel 2014 e 2015, non sono stati attivati mutui.

#### 14. L' AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Prima di procedere all'analisi della spesa relativa all'esercizio 2016 si procederà ad analizzare l'eventuale utilizzo effettuato nel corso dell'esercizio dell'avanzo di amministrazione.

Dalle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato nel corso dell'anno delle somme accumulate negli anni precedenti. A tal proposito si ricorda che l'avanzo determinato con il rendiconto dell'anno precedente può essere finalizzato alla copertura di spese correnti e di investimento.

Come si può notare dalla tabella sottostante, nel corso del 2016, l'Ente non ha applicato l'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno precedente.

AVANZO 2015 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Avanzo (vincolato) applicato a spese correnti	-
Avanzo applicato per investimenti	
<b>TOTALE AVANZO APPLICATO</b>	<b>-</b>

L'utilizzo dell'avanzo nel triennio 2013 – 2015 è riassunto nella seguente tabella .

AVANZO 2013 APPLICATO NEL 2014	AVANZO 2014 APPLICATO NEL 2015	AVANZO 2015 APPLICATO NEL 2016
-	733.000,00	

## 15. L' ANALISI DELLA SPESA

Nei successivi paragrafi si evidenziano le modalità in cui la Giunta ha destinato le varie entrate al conseguimento degli indirizzi programmatici definiti in fase di insediamento e successivamente ricalibrati nella Relazione previsionale e programmatica.

La prima classificazione proposta, utile al fine di comprendere la manovra complessiva della spesa posta in essere nell'anno 2015, è quella che vede la distinzione in titoli.

I principali macroaggregati economici sono individuati nei quattro titoli che misurano rispettivamente.

- A) "Titolo I" le spese correnti, cioè quelli destinate a finanziare l'ordinaria gestione;
- B) "Titolo II" le spese d'investimento dirette a finanziare l'acquisizione di beni, quali opere pubbliche, beni mobili, ecc.;
- C) "Titolo III" da destinare al rimborso di prestiti (quota capitale);
- D) "Titolo IV" le spese per partite di giro.

La tabella che segue evidenzia l'analisi del trend storico triennale di ciascun titolo.

<b>SPESE IMPEGNATE</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Spese correnti (titolo I)	5.126.988,32	5.058.143,74	4.976.318,31
Spese in conto capitale (titolo II)	334.102,37	314.724,61	602.381,63
Spese per rimborso di prestiti (titolo III)	335.500,00	349.842,09	363.362,72
Spese per servizi per conto terzi (titolo IV)	313.810,81	697.811,59	976.175,58
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>6.110.401,50</b>	<b>6.420.522,03</b>	<b>6.918.238,24</b>

L'analisi successiva agevola una conoscenza molto più analitica del contenuto dei titoli, avendo riguardo dei valori classificati secondo criteri diversi rispetto alla natura economica, in modo da far meglio comprendere il risultato delle scelte e degli indirizzi strategici in essere.

La spesa corrente di cui al titolo I comprende gli oneri previsti per l'ordinaria attività dell'ente e dei vari servizi pubblici attivati.

Nella tabella che segue viene presentata la composizione degli impegni del titolo I per missioni riguardanti il triennio 2014 – 2016.

<b>SPESA CORRENTE IMPEGNATA PER FUNZIONI</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Funzione 1 - Amministrazione, gestione e controllo	1.468.759,09	1.495.057,30	1.496.395,05
Funzione 2 - Giustizia			
Funzione 3 - Polizia locale	286.027,31	253.544,04	246.609,70
Funzione 4 - Istruzione pubblica	651.024,06	604.794,08	643.218,27
Funzione 5 - Cultura e beni culturali	257.966,96	246.536,03	223.949,92
Funzione 6 - Sport e ricreazione	86.837,13	72.615,01	46.725,87
Funzione 7 - Turismo			113.000,00
Funzione 8 - Viabilità e trasporti	444.905,78	421.217,43	364.091,68
Funzione 9 - Territorio e ambiente	1.012.343,64	1.081.644,18	1.090.415,44
Funzione 10 - Settore sociale	742.214,07	732.617,79	706.683,09
Funzione 11 - Sviluppo economico	127.564,25	115.681,74	37.390,03
Funzione 12 - Servizi produttivi	49.346,03	34.436,14	7.839,26
<b>TOTALE SPESA TITOLO I</b>	<b>5.126.988,32</b>	<b>5.058.143,74</b>	<b>4.976.318,31</b>

Un'altra classificazione che facilita la conoscenza dei fattori produttivi acquistati nell'anno 2016 è quella per macroaggregato, come da tabella di seguito riportata.

<b>SPESA CORRENTE IMPEGNATA PER INTERVENTI</b>	<b>IMPORTI 2016</b>	<b>%</b>
Redditi da lavoro dipendente	1.139.878,01	22,91
Imposte e tasse a carico dell'Ente	78.006,66	1,57
Acquisti di beni e di servizi	2.834.234,88	56,95
Trasferimenti correnti	751.898,77	15,11
Interessi passivi	33.216,99	0,67
Rimborsi e poste correttive delle entrate	5.000,00	0,10
Altre spese correnti	134.083,00	2,69
	-	-
<b>TOTALE SPESE TITOLO I</b>	<b>4.976.318,31</b>	100,00

## **16. L' ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE**

Anche per la spesa in conto capitale può essere sviluppata la stessa analisi come per il titolo I .

L'analisi per funzione costituisce il primo livello di esame disaggregato del valore complessivo del titolo II.

Nella tabella sottostante viene presentata la composizione degli impegni del titolo II per funzioni nel rendiconto 2016 confrontato con quelli dei due anni precedenti.



<b>SPESA D'INVESTIMENTO IMPEGNATA</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Funzione 1 - Amministrazione, gestione e controllo	30.964,12	124.879,86	
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			108.958,05
Funzione 2 - Giustizia			
Missione 2 - Giustizia			
Funzione 3 - Polizia locale			
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza			
Funzione 4 - Istruzione pubblica	6.500,00	50.213,61	
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio			52.976,90
Funzione 5 - Cultura e beni culturali			
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Funzione 6 - Sport e ricreazione			
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Missione 7 - Turismo			
Funzione 8 - Viabilità e trasporti	246.088,25	96.191,55	
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			30.000,00
Funzione 9 - Territorio e ambiente		1.439,60	
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			14.977,94
Funzione 10 - Settore sociale	50.550,00	41.999,99	
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			73.750,00
Missione 10 - trasporti e diritto alla mobilità			320.996,50
<b>TOTALE SPESE TITOLO II</b>	<b>334.102,37</b>	<b>314.724,61</b>	<b>601.659,39</b>

Con riguardo ad una distinzione per fattori produttivi avremo le seguenti risultanze:

<b>SPESA D'INVESTIMENTO IMPEGNATA PER MACROAGGREGATI</b>	<b>IMPORTI 2016</b>	<b>%</b>
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	205.615,44	34,17
Contributi agli investimenti	73.750,00	12,26
Trasferimenti in conto capitale	60.000,00	9,97
Altre spese in conto capitale	262.293,95	43,60
<b>TOTALE SPESA TITOLO II</b>	<b>601.659,39</b>	<b>100,00</b>

Qui di seguito l'elenco delle spese finanziate in conto capitale con la relativa fonte di finanziamento

REENDICONTO 2016									
PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE									
Capitolo	Descrizione	IMPEGNI 2016	FINANZIAMENT O CON CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	FINANZIAMENTO CON PROVENTI DIRITTI EDIFICATORI	FINANZIAMENT O CON ALIENAZIONE AREE	FINANZIAMEN TO CON TRAFERIMENT I REGIONALI	ALIENAZIONE SCUOLABUS E AUTO P.L.	FINANZIAMEN TO CON ENTRATE DA PRIVATI	TOTALI
9662	Efficientamento energetico edifici comunali	10.917,00	10.917,00		-				10.917,00
9672	Interventi per manutenzione straordinaria beni patrimoniali	16.599,00	16.599,00		-				16.599,00
9676	Incarichi professionale - patrimonio comunale	15.727,99	8.727,99				7.000,00		15.727,99
9685	attrezzature	11.978,08	11.978,08						11.978,08
13063	Eliminazione barriere archit.	21.000,00	21.000,00						21.000,00
13063	Eliminazione barriere archit.								0,00
9800	Acquisizione attrezzature informatiche per uffici comunali	15.898,27	12.298,27				3.600,00		15.898,27
9932	Riqualificazione scuola 1° ciclo di istruzione - espropri	0,00	-						0,00
9936	Acquisizione arredi ed attrezzature per la scuola dell'obbligo	7.976,90	7.976,90						7.976,90
9941	Manutenzione straordinaria scuole dell'obbligo								0,00
10715	Trasferimenti rimozione eternit								0,00
9946	Incarichi professionale per costruzione nuova scuola di 1° grado	45.000,00	45.000,00						45.000,00
10920	Tombini cimiteriali	33.000,00	33.000,00						33.000,00
10921	Incarichi - cimitero		-						0,00
11250	Realizzazione e ampliamento rete fognaria		-						0,00
12079	Piste ciclabili - v.Cavour - Inveruno/Mesero - V.Lombardia- Inveruno/Arconate								0,00
12083	Acquisizione impianti ed attrezzature relative alla circolazione stradale								0,00
12084	Acquisizione attrezzature per la sicurezza e la circolazione stradale	23.374,82	4.674,96			18.699,86			23.374,82
12092	Manutenzione straordinaria strade								0,00
12100	Ampliamento impianti illuminazione pubblica	998,00	998,00						998,00
12101	incarichi pubblica illumin.	2.301,00	2.301,00						2.301,00
12102	Riscatto pali e linee impianti pubblica illuminazione	124.209,99	111.329,99		12.880,00				124.209,99
11635	Incremento verde urbano e recupero aree degradate	7816,54	7816,54						7.816,54
11636	Giochi parco	7.173,60	7.173,60						7.173,60
11637	Interventi di potature straordinarie e abbattimento alberi	70.000,00	70.000,00						70.000,00
11899	Trasferimenti a privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche								0,00
11900	Trasferimento quota contributi di costruzione al Comune di Ossona a seguito Convenzione	30.000,00	30.000,00						30.000,00
12078	Realizzazione piste ciclopedonali Furato (completamento)		-						0,00
13070	Trasferim. realizzazione opere di culto -	10.800,00	10.800,00						10.800,00
	TOTALE	454.771,19	412.591,33		12.880,00	18.699,86	10.600,00		454.771,19

## 17. L'ANALISI DELLA SPESA PER RIMBORSO DI PRESTITI

Il titolo III della spesa presenta gli oneri sostenuti nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitale riferiti a prestiti contratti.

Nella tabella sottostante viene presentata la ripartizione del valore complessivo del titolo per l'anno 2016 e il confronto di ciascuno di essi con il valore dei rendiconti 2014/ 2015.

<b>SPESA IMPEGNATA PER RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
Rimborso per anticipazioni di cassa			
Rimborso per finanziamenti a breve termine			
Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	329.318,53	335.500,00	363.362,72
Rimborso di prestiti obbligazionari			
Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali			
<b>TOTALE SPESE TITOLO III</b>	<b>329.318,53</b>	<b>335.500,00</b>	<b>363.362,72</b>

## 18. L' ANALISI DEI PROGRAMMI E MISSIONI

L'analisi fin qui condotta di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate, fornisce ulteriori informazioni sull'attività dell'ente utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

Dall'analisi del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è possibile leggere le spese previste nel bilancio di previsione riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione in Missioni e tradotte nei programmi e progetti di gestione.

Da segnalare che nel nostro ente le risultanze contabili sono sintetizzate, a seguito di una riaggregazione per programmi, nella tabella sottostante.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata attraverso i valori contabili come segue:

- a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsione e Programmatica approvata.
- b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.
- c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

Con l'esercizio 2016 e l'introduzione a regime della contabilità armonizzata D.Lgs n. 118/2011 è cambiata la struttura del bilancio, e la norma prescrive una relazione per ogni Missione esistente nel bilancio dell'ente.

A tal fine si richiama il Piano della performance 2016/2018 dove sono descritte tutte le attività per ognuna delle missioni presenti nel bilancio a cui sono stati collegati gli obiettivi/attività assegnati a ciascun responsabile con i relativi valori attesi, i quali saranno verificati a consuntivo dall' Organismo Indipendente di Valutazione.

A ciascuna Missione del bilancio corrispondono dei processi assegnati alle Posizioni Organizzative oggetto di valutazione finale a seguito di verifica da parte dell'O.I.V..

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA ARTICOLATA PER PROGRAMMI</b>	<b>STANZIAMENTI 2016</b>	<b>IMPEGNI 2016</b>
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE - FUNZIONI NEL CAMPO SOCIALE E DEMOGRAFICO.	951.032,61	937.553,05
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	1.555.007,97	1.309.060,39
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI	1.547.350,00	1.538.729,86
SERVIZI GOVERNO E TERRITORIO E SUAP	187.187,39	185.187,35
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	377.500,00	370.400,85
SERVIZI BIBLIOTECARI - CULTURALI	644.000,00	635.386,81
<b>Totale programmazione</b>	<b>5.262.077,97</b>	<b>4.976.318,31</b>

## 18.1. L'ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

**“FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO, ORGANIZZAZIONE. FUNZIONI NEL CAMPO SOCIALE”.**

**Progetto n. 1: “SERVIZI ALL'UTENZA E DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO. ASSISTENZA AGLI ORGANISMI AMMINISTRATIVI”**

Responsabile: Maria Rosaria CORNO

Sono stati garantiti i compiti prioritari svolti dall'Ufficio Segreteria, rappresentati nelle voci sotto elencate:

- gestione centralino;
- spedizione posta con affrancatrice e ritiro presso l'ufficio postale, spedizioni totali n. 4.780 per € 13.795,85.= così suddivisi:
  - n. 696 atti giudiziari e ritirati/pagati n. 383 CAD/CAN per una spesa di € 6.607,80.=;
  - posta ordinaria (n. 2.837) per una spesa di € 3.417,95.=,
  - raccomandate (n. 864) per una spesa di € 3.770,10.=;
- protocollazione dei documenti in arrivo (n. 11.017) ed in partenza (n. 6.420 di cui n. 1.878 relativi al settore affari generali);
- gestione archivio corrente e di deposito;
- atti di liquidazione (n. 165),
- tenuta registro fideiussioni (n. 8);
- gestione albo pretorio on line (n. 1.129 atti);
- tenuta registro decreti del Sindaco (n. 11 atti registrati, oltre n. 33 decreti per concessione patrocinio ad iniziative sportive/culturali);
- gestione e relativa pubblicazione atti in deposito provenienti da Equitalia Nord Spa e da Poste Italiane Spa (affidatarie per il servizio di notifica atti per conto di Equitalia Nord Spa): n. 211;
- tenuta registro ordinanze sindacali: n. 10 atti registrati;
- agenda appuntamenti Sindaco (n. 400 circa);
- agenda appuntamenti per Assessori (n. 50 circa);
- rassegna stampa (settimanali e quotidiani);
- supporto agli organi istituzionali (Giunta Comunale e Consiglio Comunale) per l'espletamento delle proprie attività.

Sedute C.C.: n. 7 - Delibere C.C. adottate: n. 47

Sedute G.C.: n. 36 - Delibere G.C. adottate: n. 159

Determinazioni: n. 546 (di cui n. 142 di competenza del settore affari generali).

Riunioni Commissioni Consiliari permanenti n. 13 (n. 7 “Amministrazione – Finanze e Servizi” e n. 6 “Territorio e Ambiente”).

Per quanto riguarda l'attività contrattuale del Comune si è proceduto alla stipula di n. 12 contratti (esclusi i contratti cimiteriali).

E' stato regolarmente vidimato il Repertorio da parte dell'Agenzia delle Entrate di Magenta.

E' stato effettuato il servizio di autentica delle firme per il passaggio di proprietà dei veicoli, a turnazione con l'ufficio di polizia locale.

L'ufficio ha provveduto all'acquisto di scaffalature ed armadi metallici per arredare un locale vuoto presso l'archivio comunale (centro servizi). L'ufficio tecnico provvederà nei prossimi mesi ad affidare i lavori di adeguamento dell'impianto elettrico ed antincendio, al fine di poter spostare le pratiche comunali concluse, attualmente collocate nell'archivio di deposito presso il palazzo comunale.

L'ufficio segreteria ha implementato ed aggiornato – per la parte di propria competenza – l'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, nel sito web istituzionale.

Sono state organizzate varie iniziative di tipo istituzionale in occasione delle celebrazioni di festività nazionali e civili (25 Aprile, 2 Giugno, IV Novembre). Inoltre è stato organizzato un incontro sul tema della Costituzione, in data 3.11.2016 ed un'iniziativa in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne in data 25.11.2016.

In data 5.11.2016, presso la Sala Virga, in collaborazione con l'Associazione Bersaglieri – sezione di Inveruno ed il Centro documentale Comando Militare Esercito di Milano, l'ufficio segreteria ha organizzato la cerimonia di consegna di n. 23 croci al merito di guerra alla memoria. In collaborazione con il Centro Studi Marcora, inoltre, sono stati inviati inviti a varie personalità ed associazioni locali in merito alla presentazione, in data 29.10.2016, del mosaico “La Resurrezione, un grande mosaico di Giancarlo Colli nel camposanto di Inveruno”.

Sono state organizzate n. 12 assemblee pubbliche (Amministrazione Aperta e riunioni con la cittadinanza) per i cittadini di Inveruno e della frazione per informarli sull'attività amministrativa in corso.

Sono state realizzate due edizioni del foglio informatore, distribuite ai cittadini nei mesi di luglio e dicembre. Sono stati predisposti volantini in merito alla chiusura area giochi comunali, inaugurazione area sgambamento cani, ecc. ed organizzata in data 17.09.2016, con le associazioni ed i ristoratori locali, l'iniziativa “Amatriciana” finalizzata alla raccolta fondi per le popolazioni colpite dal sisma del Centro Italia mediante una cena in piazza S. Martino.

Si è concluso positivamente, dopo il periodo di prova, l'iter per l'assegnazione del servizio di “guardiana e vigilanza” presso il palazzo comunale. Il servizio comporta la sorveglianza dell'edificio comunale ed annesse aree cortilizie ed aree a verde pubblico, la pulizia delle parti comuni e l'apertura e chiusura degli accessi. All'assegnatario del servizio è stato concesso, senza spese, l'alloggio di servizio per il proprio nucleo familiare (due persone) e l'utilizzo gratuito delle utenze.

A seguito dell'approvazione del Regolamento Comunale per l'utilizzo delle sale e delle aree di proprietà comunale, l'ufficio segreteria dal mese di giugno 2016 rilascia autorizzazioni e/o dinieghi ai richiedenti (autorizzazioni rilasciate: n. 19, dinieghi //).

L'attività di formazione del personale del settore affari generali è stata attuata con la partecipazione ai seguenti corsi di aggiornamento:

- “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali (e in ambito sanitario); il procedimento generale, i c.d. accessi speciali, i rapporti tra normativa e previsioni deontologici”, in data 13.4.2016, al quale hanno partecipato n. 2 dipendenti dell'ufficio segreteria, corso gratuito organizzato da Azienda Sociale
- “Etica e legalità nella P.A. la prevenzione della corruzione, la trasparenza ed il codice di comportamento”, presso la sala Virga del Centro Servizi per la cultura, in data 24.11.2016, al quale hanno partecipato tutti i dipendenti, corso organizzato dal Comune;
- “Banca dati delle prestazioni sociale agevolate”, in data 25.2.2016, presso l'INPS di Milano, al quale hanno partecipato n. 2 dipendenti dell'ufficio segreteria, corso gratuito organizzato dall'INPS;



- “Procedure per la gestione della misura Nidi Gratis”, seminario formativo presso la Regione, al quale ha partecipato una dipendente dell’ufficio segreteria, seminario gratuito organizzato da Regione Lombardia,
- “Responsabilità e spesa dei servizi sociali in relazione ai provvedimenti dell’Autorità giudiziaria: ripartizione della spesa tra Ente locale e famiglia del minore”, presso la Biblioteca Comunale, al quale hanno partecipato due dipendenti dell’ufficio segreteria, corso gratuito organizzato da Azienda Sociale,
- “Unioni civili e convivenze di fatto: attività e responsabilità dell’ufficiale d’anagrafe e di stato civile”, in data 29.06.2016, presso il Comune di Vittuone, al quale hanno partecipato due dipendenti degli uffici demografici, corso organizzato da DeA – demografici associati;
- “L’impatto del nuovo codice degli appalti sulle modalità di acquisizione di beni lavori e servizi dei Comuni e sul ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo sistema”, in data 26.5.2016, presso l’auditorium San Fedele di Milano, al quale ha partecipato una dipendente dell’ufficio segreteria, corso organizzato da Risorse Comuni.

Presso l’ufficio segreteria è attivo dal mese di luglio 2014 un progetto di integrazione sociale, per 8 ore settimanali, tramite il Servizio Inserimenti Lavorativi di Azienda Sociale. L’attività prevalente svolta dall’utente riguarda il ritiro della posta e dei giornali e semplici lavori di segreteria, mentre presso gli uffici demografici è presente una lavoratrice socialmente utile a supporto dell’attività per 20 ore lavorative settimanali, dall’1 dicembre 2016 per un periodo di sei mesi.

L’ufficio segreteria ha accolto nel periodo scolastico ed estivo uno stagista, studente dell’Istituto IPSIA/Lombardini, a supporto dell’ufficio prevalentemente per lavori di riordino ed archiviazione documenti.

## **Progetto n. 2: “SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI”**

Responsabile: Maria Rosaria CORNO

### Azienda sociale

Si riassume brevemente l’attività svolta nel settore Servizi Sociali da Azienda sociale - come previsto nei relativi contratti di servizio. Alcuni dati riferiti agli accessi ai servizi e agli utenti e la spesa effettiva per ogni servizio delegato ad Azienda Sociale sono riportati nel consuntivo 2016 di Azienda Sociale.

## **SERVIZI**

### *Servizio Sociale Professionale e Ufficio di Piano*

Il servizio ha fornito prestazioni di segretariato sociale (informazioni generali su servizi territoriali, agevolazioni economiche, assistenza per compilazione pratiche, definizione PAI con utenti, incontri con altri servizi, analisi bisogni-valutazioni sociali, attivazioni interventi).

L'attività viene svolta dall'Assistente Sociale presso la sede municipale nei seguenti giorni ed orari di ricevimento: Lunedì: 10.00/12.15, Mercoledì: 9.00/12.15, Venerdì: 9.00/12.15.

Casi in carico: n. 106 (di cui n. 31 nuovi casi)

Prestazioni: n. 600

Spesa per quota solidale servizio sociale: € 24.521,19.=.

L'attività dell'Ufficio di Piano viene svolta nella sede di Azienda Sociale, ha valenza di ambito ed è attività obbligatoria rispetto alla gestione della programmazione zonale demandata a livello di comuni associati dalla L. 328/2000 e dalle L.R. n. 3/2008.

Spesa complessiva (quota solidale) per Ufficio di Piano € 4.116,33=.

### *Servizio Minori e Famiglia*

Si occupa di minori e famiglie sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria civile, amministrative o penale.

Totale casi in carico n. 33, di cui n. 1 penale, n. 7 comunità/affido, n. 1 in carico ad altri servizi, n. 24 casi seguiti con altri strumenti.

Non sono stati dimessi dalle comunità utenti nel 2016 ed è stato effettuato un nuovo collocamento. Mentre sono stati dimessi dal servizio n. 3 utenti.

Spesa complessiva (quota solidale, mesi di collocamento e spese gestione): € 120.347,85.=.

### *Servizio di Educativa domiciliare minori*

Il servizio prevede prestazioni di educativa a minori segnalati dal Servizio Sociale. Sono proseguite le attività laboratoriali per adolescenti a rischio di emarginazione (laboratorio di cucina, sportivo e di teatro), giovani con difficoltà scolastiche o di inserimento nel mondo del lavoro e famiglie con adolescenti problematici.

Spesa complessiva per quota utenti e quota solidale: € 20.573,90.=.

Nuclei familiari in carico: n. 8.

Numero minori in carico: n. 11.

### *Servizio affidi*

Il nucleo affidi lavora in stretta collaborazione con la Tutela Minori. Si occupa di minori in affido, famiglie affidatarie, organizza corsi di formazione, eventi presso le scuole ed incontri di rete con servizi territoriali, affiancamento di famiglie affidatarie da parte di un educatore nel percorso dell'affido, minori in affido seguiti in spazio neutro, ecc.

Situazioni di affido: n. 2

Spesa per quota solidale: € 3.425,74.=.

### *Spazio neutro*

Offre attività finalizzata a garantire il diritto di visita tra adulti e minori su mandato dell'autorità giudiziaria, presso la sede di una cooperativa sociale a Castano Primo. Nel corso del 2016 l'attività è stata sostenuta anche dalla progettazione The Bridge, a seguito

dell'ottenimento di un finanziamento da parte della Fondazione Ticino Olona. Questo ha permesso di strutturare l'equipe del servizio, prevedendo un coordinamento e la presenza di tre educatori. E' stata garantita anche una formazione specifica, propedeutica all'attività di spazio neutro ed all'acquisizione di strumenti per la gestione delle visite, oltre che per la loro valutazione.

Minori invernonesi attualmente seguiti: //

Spesa per quota solidale € 1.222,85.=.

#### *Servizio di assistenza domiciliare tramite voucher*

Il servizio offre interventi di aiuto finalizzati a mantenere al proprio domicilio la persona e a migliorare la qualità della vita del singolo e della famiglia.

Sono previste le seguenti attività: cura ed igiene personale, aiuto nella gestione della vita quotidiana, disbrigo pratiche e commissioni, aiuto per la preparazione dei pasti, affiancamento ai familiari e all'eventuale assistente familiare. Le attività vengono fornite presso il domicilio dei singoli utenti, da Società del privato sociale accreditate da Azienda Sociale.

In base all'ISEE socio sanitario l'utente può avere diritto al voucher sociale, ovvero un titolo sociale finalizzato al pagamento parziale del servizio stesso.

Spesa a carico del Comune per quota a consumo: € 14.338,88.=.

Utenti n. 12 (n. 9 anziani, n. 2 disabili e n. 1 minore) per n. 1.066 voucher.

#### *Servizio formazione all'autonomia*

E' un servizio semiresidenziale destinato alle persone disabili e finalizzato al mantenimento e al potenziamento delle capacità di vita autonoma. Il servizio ha completato il processo di riordino come previsto da normativa, avviando nei propri moduli formativi anche percorsi di avvicinamento al lavoro in collaborazione con il Servizio Inserimenti Lavorativi in una prima fase e successivamente in modo autonomo.

L'attività del servizio è caratterizzata da interventi socio-educativi rivolti all'utente e alla sua famiglia, quali colloqui, relazioni e stesura di progetti, laboratori. Il servizio ha sede a Inveruno – Via Perugino n. 16, presso un immobile confiscato.

Spesa complessiva per rette frequenza e quota solidale: € 6.531,50.=.

Utenti: n. 3.

#### *Servizio inserimento lavorativo*

E' un servizio di mediazione tra le esigenze aziendali e quelle dei lavoratori appartenenti alle fasce deboli. L'attività del servizio consiste in percorsi di sostegno e di orientamento per l'inserimento lavorativo di persone in situazioni di disabilità e di svantaggio sociale; consulenza alle aziende sulle opportunità e sulle agevolazioni per favorire l'inserimento lavorativo.

Spesa complessiva per personale ed interventi: € 31.651,55.=.

Utenti in carico n. 31, di cui n. 15 con strumenti attivati (9 tirocini lavorativi e 7 progetti di integrazione sociale), altri 3 utenti sono in lista d'attesa.

### *Trasporto disabili*

Con questo servizio viene garantito l'accompagnamento di utenti disabili gravi e gravissimi presso i C.D.D. di Castano Primo e Magnago tramite un'Azienda specializzata in questa tipologia di trasporti, con la presenza di un accompagnatore durante il tragitto.

Spesa complessiva per quota utenti e quota solidale: € 16.273,05.=.

Utenti: n. 5

### *Servizio di teleassistenza*

Dall'1 giugno 2015, a seguito gara d'appalto, il servizio è stato affidato alla società E.B.M., con un costo giornaliero per l'utente di € 0,32 oltre I.V.A.

Il servizio è finalizzato a rilevare in tempo reale le situazioni d'emergenza che si possono verificare presso il domicilio delle persone assistite, per consentirne la gestione attraverso l'attivazione tempestiva delle forme più idonee di soccorso e/o assistenza.

L'ufficio servizi sociali si occupa dell'attivazione e disattivazione delle richieste e dei pagamenti da parte degli utenti.

Utenti a dicembre: n. 10

n. 135 mensilità – quota a consumo € 1.588,10.= (rimborsata interamente dagli utenti).

### *Sportello Badanti*

Lo sportello è aperto un giorno alla settimana (il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 11.30) presso la Sala delle Vetrate. Si sono rivolti al suddetto servizio utenti alla ricerca di lavoro come assistente familiare e cittadini alla ricerca di una figura di assistente familiare per un proprio congiunto. Lo sportello eroga altresì servizi di supporto nella stesura dei contratti di lavoro ed informazioni su aspetti contrattuali.

Utenti n. 17

Totale accessi n. 127.

### *Sportello Stranieri*

Lo sportello è aperto un giorno alla settimana (il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00) presso la Sala delle Vetrate. Si sono rivolti al suddetto servizio cittadini con problematiche di tipo abitativo, ricerca di lavoro, pratiche amministrative legate alle istanze permessi CE, visite di breve e lunga durata, ricongiungimento familiare, informazioni su novità legislative e consulenze varie.

Utenti n. 133

Totale accessi: n. 225

### *Centro Socio Educativo*

Il Centro Socio Educativo è stato avviato a settembre 2014 nel Comune di Vanzaghello.

Nel 2016 ha proseguito la propria attività nell'offerta educativa, nella sperimentazione di progettualità sempre maggiormente individualizzate ed integrate con il progetto di vita degli utenti. Rappresenta un'importante risorsa nell'ambito dell'offerta di servizi per la disabilità.

Utenti n. 2

Spesa per quota a consumo e quota solidale: € 9.189,73.=

#### *Facilitazione linguistica e mediazione culturale*

Consiste nell'attività sia di mediazione culturale, sia di facilitazione linguistica, secondo la distribuzione per Comune e per Istituto Scolastico.

Alunni seguiti n. 16 – ore di facilitazione linguistica n. 87

Spesa per quota solidale: € 4.290,37.=.

#### *Servizio Psicopedagogico professionale*

Prosegue il servizio presso le scuole dell'infanzia e le scuole primarie e secondarie. Sono state effettuate 400 ore per interventi pedagogici, equipe/lavoro di rete, screening, counselling, ecc., per una spesa complessiva di € 12.344,00.= (costo orario € 30,86.=) n. 400 ore.

#### *Assistenza Educativa Scolastica e servizi integrativi*

Le attività sono state affidate ad Azienda Sociale da settembre 2014 e sono fornite da società del privato sociale accreditate da Azienda Sociale. Riguardano l'erogazione di interventi di assistenza educativa a minori con disabilità e per la realizzazione di servizi integrativi scolastici di pre-scuola e di assistenza scuolabus.

Alunni seguiti n. 37 (scuole superiori n. 1)

Ore di assistenza educativa: n. 3.820

Ore servizi integrativi: n. 683

Ore servizio disabili scuole superiori n. 175

Quota a consumo totale: € 96.147,07.=

#### *Centri anti violenza verso le donne ed i minori*

L'Amministrazione Comunale, tramite Azienda Sociale, contribuisce alle spese per la gestione del centro anti violenza di Legnano, gestito dall'Associazione Filo Rosa Auser. Il centro contro la violenza ed i maltrattamenti in famiglia verso le donne ed i minori si occupa dell'ascolto telefonico, colloqui di accoglienza, sostegno e orientamento, accompagnamento a servizi specifici, ecc.

Spesa per quota solidale: € 596,00.=

## PROGETTI

### *Home care Premium*

Il progetto è finalizzato a garantire la domiciliarità a persone anziane non autosufficienti o in condizioni di fragilità, attraverso finanziamenti erogati dall'INPS. I beneficiari degli interventi potevano essere dipendenti o pensionati pubblici, utenti dell'INPS ex Gestione Dipendenti Pubblici, i loro coniugi conviventi e i loro familiari di primo grado, non autosufficienti (anziani, disabili o minori disabili).

E' stato quindi riconosciuto un finanziamento ad Azienda Sociale che ha permesso di incrementare le prestazioni di assistenza domiciliare a favore delle suddette persone, senza oneri aggiuntivi a carico dei Comuni.

### *Misura B2 – fondo non autosufficienze (DGR n. 4249/2015)*

Si tratta di diverse tipologie di contributi economici (buono sociale mensile, buono sociale per la vita indipendente, contributo sociale per periodo di sollievo, voucher sociale per interventi complementari e/o integrativi al sostegno della domiciliarità, voucher sociale per la vita di relazione di minori con disabilità, voucher per potenziamento del servizio di assistenza domiciliare) da erogare alle famiglie finalizzati a sostenere sia la domiciliarità che la vita di relazione e l'accompagnamento all'autonomia.

Domande presentate per buono sociale per care-giver familiare e/o assistente familiare: n. 9 di cui finanziate n. 7 per un totale di € 33.000,00.=.

Contributi per sollievo: n. 1

Voucher minori: n. 1 – quota finanziata € 2.000,00.=.

Potenziamento SAD: n. 2 – quota finanziata € 7.434,75.=.

### *Piano Politiche Giovanili “Il futuro ha posti liberi”*

Il progetto è stato approvato e finanziato da Regione Lombardia. E' stato avviato ad ottobre 2015 e concluso nel 2016.

Le azioni principali del progetto sono state l'attivazione di tirocini per tre giovani, un percorso di co-progettazione con allestimento e apertura di n. 3 spazi di innovazione sociale (uno messo a disposizione dal Comune di Castano Primo), avvio di una “call for ideas” per le idee imprenditoriali giovanili (sono state presentate n. 14 progettualità che, dopo la valutazione da parte di una apposita commissione, sono state inserite in una campagna di crowdfunding. Alla chiusura sono state premiate tre idee imprenditoriali.

### *Piano conciliazione – progetto Mum Attack “Mettere in comune idee e imparare insieme come realizzarle”*

Il progetto ha permesso di finanziare otto servizi “salva tempo” di cui due sul territorio comunale (“campo estivo sportivo” proposto dalla S.O.I. Sportiva Oratoriana Inverunese e “Estate Insieme a Furato” proposto dall'Associazione Genitori di Furato) finanziati da Regione Lombardia e cofinanziati da Azienda Sociale.

Il progetto ha inoltre permesso la realizzazione di uno spazi virtuale con la creazione di un sito internet [www.mumattack.it](http://www.mumattack.it) per la gestione e l'organizzazione delle proposte salva-tempo e per la creazione di una rete di scambio e di aiuto reciproco sempre in termini di conciliazione e di qualità dei tempi di vita.

#### *Progetto Mum Attack 2 “Appunti di conciliazione”*

Si pone in continuità con Mum Attack in un'ottica di potenziamento e sviluppo delle iniziative di welfare territoriale sperimentate nel primo progetto. Per il territorio comunale sono stati realizzati: “Camp sportivo invernale” da parte della S.O.I. Sportiva Oratoriana Inverunese e “Spazio compiti e laboratori ludico-espressivi durante il periodo invernale” da parte dell'Associazione Genitori di Furato.

#### *Progetto Scuola Bottega*

Si tratta di un progetto sperimentale ed innovativo dal punto di vista sociale ed educativo, finalizzato sia all'inclusione sociale che alla promozione e sviluppo della comunità territoriale attraverso percorsi di formazione teorico-pratica con esperti del mestiere ed esperienze “On the job, tirocini formativi/lavorativi, corsi di florovivaismo e giardinaggio, laboratori formativo-esperienziali di ciclo-officina, cosmesi naturale, ecc.

#### *Dote Sport*

La Dote Sport di Regione Lombardia è una misura che intende favorire l'avvicinamento allo sport di bambini e ragazzi appartenenti a nuclei familiari residenti in Lombardia che si trovano in condizioni economiche meno favorevoli. Regione Lombardia si è avvalsa del supporto operativo dei Comuni che hanno aderito all'iniziativa. Azienda Sociale ha svolto un ruolo di supporto ed accompagnamento nei confronti delle famiglie, tramite le Assistenti Sociali, occupandosi della verifica dei requisiti e delle modalità di erogazione dei contributi, secondo le procedure indicate dalla Regione stessa.

Le domande sono state presentate on-line tramite il portale SIAGE.

Hanno avuto priorità in graduatoria i nuclei familiari con il valore ISEE più basso.

Domande ammesse e finanziate Dote Junior (6/13 anni): n. 4

Domande ammesse e finanziate Dote Teen (14/17 anni): 2.

#### *Sostegno per l'inclusione attiva (SIA)*

E' una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico da parte dell'INPS alle famiglie in condizioni economiche disagiate nelle quali almeno un componente risulti minorenni oppure sia presente nel nucleo familiare un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.

Per usufruire del beneficio economico, il nucleo familiare del richiedente deve aderire ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa sostenuto da una rete integrata di interventi, individuati dai servizi sociali del Comune, coordinati dall'Assistente Sociale, in rete con gli altri servizi del territorio e con i soggetti del terzo settore. Il progetto viene costruito insieme al nucleo familiare sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni e coinvolge tutti i componenti, instaurando un patto tra servizi e

famiglie che implica una reciproca assunzione di responsabilità e di impegni. L'obiettivo è aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia.

Sono pervenute n. 4 richieste dal 2 settembre 2016 a fine anno.

#### *Bonus energia elettrica*

Si tratta di un bonus sulle fatture dell'energia elettrica a favore di famiglie disagiate, numerose o con ammalati gravi che necessitano di utilizzare macchine elettromedicali. Pratiche gestite anno 2016: n. 57

#### *Bonus gas*

Come il bonus energia elettrica, il bonus gas è una misura anticrisi utile per le famiglie disagiate o numerose introdotta dal Ministero dello Sviluppo Economico e resa operativa dall'Autorità per l'energia, con la collaborazione dei Comuni.

Pratiche gestite anno 2016: n. 54.

Nel mese di ottobre u.s. sono stati approvati i rendiconti economici bonus gas ed energia, relativi alle pratiche gestite direttamente dall'ufficio servizi sociali nell'anno 2015 per un rimborso al Comune di € 396,48.=.

#### *Bonus idrico*

Si tratta di un fondo stanziato dal Gruppo CAP Holding S.p.A., gestore del servizio idrico integrato della Città Metropolitana di Milano, da destinare agli utenti idrici in situazione di difficoltà economica. Al Comune di Inveruno sono stati assegnati n. 187 buoni da 50 euro cadauno. L'ufficio servizi sociali ha ricevuto n. 16 istanze entro il 31.12.2016 e altre 6 istanze sono pervenute, a seguito della disposizione di proroga, entro il termine stabilito. Entro il 30 aprile u.s. sono stati assegnati tutti i buoni disponibili in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

#### *Servizio infermieristico*

Il servizio infermieristico effettua gratuitamente dal lunedì al sabato (dalle ore 9.30 alle ore 10.30) le seguenti prestazioni: misurazione pressione arteriosa, frequenza cardiaca e rilevazione glicemia, iniezioni, medicazioni semplici presso l'ambulatorio comunale di Piazza Don Rino Villa. Inoltre offre il servizio di iniezioni a domicilio per utenti intrasportabili e della frazione.

Nel periodo dal 27.09 al 19.11.2016 è stato distribuito agli utenti del servizio infermieristico un questionario al fine di acquisire il giudizio sui servizi erogati. Sono stati raccolti n. 54 questionari dai quali risulta che i giudizi degli utenti esprimono il gradimento molto alto del servizio.

In data 30.12.2016 è scaduto il contratto con la coop. Domus di Corbetta, a seguito dell'indizione di nuova gara per il triennio 2017/2019, il servizio è stato affidato alla Coop. Fides di Legnano.

Nel mese di dicembre è stato pubblicato un avviso al fine di reperire manifestazioni di interesse da parte di soggetti all'utilizzo dell'ambulatorio nelle ore pomeridiane. A seguito delle richieste pervenute, la Giunta ha individuato la Coop. Fides di Legnano quale



assegnataria dei locali in quanto è già affidataria del servizio infermieristico. E' in fase di definizione il contratto di concessione dei locali che prevede l'inizio dei servizi socio-sanitari in orari pomeridiani dal mese di giugno p.v. Prosegue inoltre, con elevata affluenza di utenti, il servizio prelievi del sangue tramite la società VE.DI. s.r.l., proprietaria del Centro Polidiagnostico Montesanto di Cornaredo, in base ad apposita convenzione per l'utilizzo dei locali adibiti ad ambulatorio comunale.

#### *Trasporto Amico*

E' stato effettuato il servizio gratuito di trasporto sul territorio di Inveruno e Furato ogni mercoledì, ad eccezione del mese di agosto e festività, per un una spesa complessiva di € 7.045,50.=. La media degli utenti è di circa 50 settimanali.

#### *Contributi economici*

Sono state soddisfatte le richieste pervenute di assistenza economica da parte di nuclei familiari in difficoltà, con le modalità di intervento concordate con l'Assistente Sociale e nel rispetto del vigente regolamento: richieste pervenute n. 20 un totale di contributi concessi pari ad € 11.870,81.=.

Sono state altresì soddisfatte le richieste di integrazione per rette di ricovero e frequenza disabili ed anziani: n. 5 richieste di integrazione (3 disabili per € 27.542,59.= e 2 anziani per € 12.110,56.=) per un totale di € 39.653,15.=.

Sono state altresì sostenute parte delle spese per vacanza di sollievo e avviamento alla vita autonoma per n. 2 disabili, durante il periodo estivo per complessive € 2.150,00.=.

In applicazione al D.M. 306/1999 sono stati inoltre concessi n. 7 assegni di maternità su n. 7 richieste per un totale di € 11.861,15.= e n. 13 assegni per i nuclei familiari numerosi su n. 13 richieste per un totale di € 23.321,77.=. Per ogni domanda l'ufficio servizi sociali trasmette inoltre, tramite PEC, l'apposito modulo di pagamento delle prestazioni sociali all'INPS.

E' stata rinnovata dall'1.07.2016 al 30.06.2018 la convenzione per il rilascio delle attestazioni ISEE gratuitamente da parte della F.N.A. Territoriale, presso gli uffici siti in Piazza Crocifisso - Inveruno.

Inoltre è stata stipulata un'ulteriore convenzione con il CAAF CISL Milano – Servizi SRL di Legnano – per il rilascio dell'ISEE, trasmissione modello unico, RED, ICRIC, ecc. dal 4.10.2016 al 26.09.2017 presso la sala delle vetrate.

E' stato erogato un contributo economico straordinario di € 300,00.= all'Associazione CARITAS – Parrocchia S. Bernardo di Malvaglio, finalizzato alla parziale copertura delle spese relative alla distribuzione di pacchi alimentari a famiglie bisognose residenti nel Comune. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione l'automezzo per il ritiro quindicinale dei prodotti presso la sezione Caritas di Malvaglio. La distribuzione avviene presso i locali della Parrocchia a famiglie segnalate dai Servizi Sociali, dal Movimento per la Vita, ecc. Nel 2016 sono stati distribuiti n. 351 pacchi alimentari a 27 famiglie (persone n. 67), abiti e mobili.

E' stato erogato inoltre un contributo di € 100,00.= al Centro Pier Giorgio Frassati di Cuggiono, finalizzato alla parziale copertura di spese per attività di intrattenimento e rieducazione, che si svolgono presso locali messi a disposizione della Parrocchia di Cuggiono. Il centro è frequentato da n. 1 nostra cittadina con lieve disabilità non più in età scolare e non inseribili nel mondo del lavoro.

#### *Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati*

Il servizio prevede la raccolta e la trasmissione delle domande e della documentazione necessaria all'ottenimento del contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche in abitazioni civili previsto dalla Legge n. 13/1989 e della successiva fase istruttoria per l'erogazione dei benefici. Nel corso del 2016 è stata trasmessa n. 1 richiesta relativa al fabbisogno anno 2016.

Domande pervenute ed ammesse: n. 1.

#### *Servizio pasti a domicilio*

Sono stati garantiti tramite la convenzione con la Caritas di Inveruno. Gli utenti sono mediamente n. 22 giornalieri. Il servizio è stato potenziato durante il mese di agosto.

E' stato erogato il contributo di € 1.400,00.= previsto nella convenzione.

#### *Servizio trasporto anziani e disabili*

E' stato garantito tramite la convenzione con l'Associazione Croce Azzurra Ticinia Onlus. L'Associazione ha garantito servizi per visite specialistiche, esami del sangue, dialisi, chemio e radioterapie, cicli di riabilitazione motoria, ecc.

Il contributo erogato per il 2016 ammonta ad € 11.000,00.= per i servizi in convenzione.

#### *Ufficio Protezione Giuridica*

Dal mese di settembre 2013 Azienda Sociale ha istituito l'Ufficio di Protezione Giuridica prevedendo al suo interno una figura di assistente sociale per n. 19 ore settimanali, a seguito della dismissione delle funzioni da parte dell'ASL MI1 fino ad esaurimento dei casi in carico.

L'attività dell'ufficio protezione giuridica fornisce supporto al Sindaco e Vice-Sindaco, amministratori di sostegno, nominati dall'autorità giudiziaria, nel loro compito di gestione complessiva diretta o indiretta degli interessati a loro affidati.

Spesa per quota solidale: € 2.762,75.=.

Cittadini seguiti: n. 3 dal Comune, n. 3 dall'ASLMI1 e n. 1 da legale, di cui n. 4 anziani e n. 3 psichiatrici.

#### *Asilo Nido "Don Luigi Sacchi"*

Il servizio è stato affidato in concessione alla Cooperativa Azzurra di Milano, tramite Azienda Sociale, ed è operativo dal 1^ settembre 2011. Da mese di settembre 2015 la Cooperativa Azzurra ha cessato un ramo d'Azienda riguardo l'attività di gestione del Nido alla Cooperativa Sociale ORSA di Agrate Brianza.

L'attività è monitorata mediante l'apposita Commissione di vigilanza, che si è riunita il 24.2.2017. Nella riunione è emerso che si sono concretizzate tutte le iniziative elencate nella carta dei servizi (progetto lettura, laboratorio di manipolazione con frutta e verdura, progetto l'opera lirica al nido, laboratorio raggio di luce, laboratorio della costruttività e raccordo con la scuola d'infanzia, ecc.). I genitori presenti hanno sottolineato la professionalità del personale, la relazione educativa costruita tra educatori e bambini, la presenza di un coordinatore pedagogico e le proposte relative al laboratorio musicale e la biblioteca. Anche dai risultati dei questionari di gradimento, distribuiti ai genitori, risulta una valutazione complessiva tra il buono e l'ottimo.

Per l'anno educativo 2016/2017 risultano iscritti 34 bambini.

Prosegue il percorso di convenzionamento attivato in passato con fondi della Regione Lombardia (pian nidi). Sono stati garantiti in convenzione n. 25 posti per bambini residenti e n. 8 posti per bambini provenienti da altri comuni dell'ambito del castanese.

#### *R.S.A.*

La gestione è stata monitorata mediante l'apposita commissione di vigilanza, riunita in data 20 aprile 2016.

Nelle riunioni della commissione non sono finora emerse particolari criticità in rapporto ai servizi prestati dalla concessionaria. Nelle ultime riunioni è stata segnalata, da parte dei parenti degli ospiti, la necessità di intervenire in merito ai problemi connessi con l'eccessiva temperatura nel periodo estivo, in particolare nelle camere poste nell'ala non attrezzata con l'impianto di raffrescamento. E' stata sollecitata, da parte dei parenti, l'installazione di una pensilina all'uscita della RSA per permettere il passaggio delle barelle fino alle ambulanze senza disagi per gli ospiti in caso di maltempo. L'Ufficio Tecnico Comunale sta provvedendo in merito alla fornitura ed installazione.

I verbali della commissione sono depositati presso l'ufficio segreteria/servizi sociali.

Per gli ospiti residenti ad Inveruno alla data di ingresso nella R.S.A., l'Amministrazione Comunale ha deciso di concedere un contributo finalizzato a calmierare le rette per l'anno 2016 sulla base di apposite fasce di ISEE socio sanitario per residenza, come da delibera G.C. n. 272 del 3.5.2016. L'introduzione del criterio dell'ISEE/residenze per valutare l'idoneità delle richieste ha portato ad una riduzione notevole delle domande di integrazione rispetto agli anni precedenti (n. 6) per un importo complessivo liquidato di € 3.600,79.=.

#### *Sportello Affitti*

In data 7.10.2016 è stata inoltrata la nota di chiusura dei controlli sulle domande ammesse relativa all'anno 2015.

Nel 2016 non è stato indetto alcun bando in quanto la Regione ha previsto contributi per i soli Comuni ad alta densità abitativa.

#### *Alloggi E.R.P.*

E' stato assegnato n. 1 alloggio di proprietà comunale in via Palestro n. 8 nel mese di maggio 2016 e n. 2 alloggi ERP di proprietà ALER in via Induno nel mese di novembre 2016, in base alla graduatoria definitiva relativa all'8^ bando ERP.

Sono stati effettuati n. 3 cambi di alloggio nell'ambito del complesso immobiliare Carbunin.

Sono stati rinnovati diversi contratti di locazione alloggi e box in scadenza.

E' stato indetto il 9^ bando per la formazione della graduatoria valevole ai fini dell'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, presentazione domande dal 10.10 al 15.12.2016. Pertanto attualmente la graduatoria vigente è formata da n. 47 richieste.

In collaborazione con la ditta Progel, affidataria dall'aprile 2014 della gestione degli alloggi ERP, è proseguito il lavoro rivolto ai casi di morosità degli alloggi ERP nel tentativo di contenerle, recuperarle dove possibile, individuare soluzioni adeguate.

#### *Buoni Lavoro (voucher)*

E' stato attivato un bando, nel mese di febbraio 2016, per l'accesso al lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso l'utilizzo dei buoni lavoro (voucher) a favore di cittadini residenti in stato di disoccupazione e/o inoccupazione per l'anno 2016.

Sono pervenute n. 23 domande, di cui n. 3 non idonee. Sono stati utilizzati tutti i fondi messi a disposizione (€ 7.500,00.=). L'ufficio servizi sociale ha adempiuto ad effettuare l'iter di registrazione lavoratori, comunicazioni varie all'INPS e rendicontazione on-line delle prestazioni.

#### *Convenzioni per lo svolgimento di attività a favore dei giovani*

L'Amministrazione Comunale ha rinnovato le convenzioni con le Parrocchie San Martino e Santa Maria Nascente per lo svolgimento di attività di formazione, aggregazione e di tipo sociale a favore dei giovani, stanziando un contributo economico complessivo di € 15.000,00.= sulla base di attività educative concordate tra le parti.

Nel mese di luglio è stato erogato un acconto pari al 50% del contributo. Il relativo saldo è stato liquidato nel mese di febbraio u.s. a seguito della presentazione della prevista rendicontazione.

#### *Servizi socio-assistenziali delegati all'A.S.L.*

L'A.S.L. ha gestito in delega nel 2016 i Centri Diurni per disabili di Castano Primo e Magnago. Gli utenti inverunesi sono stati n. 5 per una spesa complessiva di € 57.233,00.=.

#### *Sportello Lavoro*

Prosegue l'attività di ricerca lavoro da parte di un gruppo di volontarie della Caritas Parrocchiale, iniziata il 25 novembre 2014, presso i locali comunali di Largo Pertini n. 2.

Dopo l'avvio del servizio presso la sede al piano terra condivisa con l'Associazione Croce Azzurra Ticinia Onlus, sono stati assegnati in comodato d'uso gratuito n. 2 locali posti al primo piano.

### **Progetto n. 2: "SPORT, ASSOCIAZIONI E TEMPO LIBERO"**

Responsabile: Maria Rosaria CORNO

L'associazionismo è stato valorizzato attraverso la promozione di manifestazioni ed il sostegno economico nel rispetto di quanto previsto dalle rispettive convenzioni e dal regolamento comunale dei contributi. Sono inoltre stati concessi n. 33 patrocini di cui n. 31 senza contributo economico e n. 2 con contributo economico per un importo complessivo di € 215,99.= (€ 150,00 acquisto trofei per raduno nazionale organizzato dal Moto Club Inveronese ed € 65,99 acquisto materiale da utilizzare per allestimento del Presepio di Furato su richiesta dell'Associazione Italiana Amici del Presepio – sezione di Furato).

I contributi concessi a seguito della stipula di apposite convenzioni 2016 (APAI per € 2.000,00.= e Corpo Musicale Santa Cecilia per € 4.800,00.=) sono stati erogati a presentazione di appositi rendiconti. E' stato liquidato il contributo di € 650,00.= all'Associazione Nazionale Bersaglieri – sezione di Inveruno per la gestione dell'area verde comunale di Largo Piantanida, in base alla vigente

convenzione ed € 600,00.= all'Associazione Nazionale Partigiani Italiani – sezione Martino Barni di Inveruno per iniziative di carattere storico culturale a favore della collettività in base alla vigente convenzione.

E' stato erogato un contributo economico straordinario all'Associazione Volare Insieme Onlus per la copertura di parte delle spese per la realizzazione di magliette e borse con logo Antica Fiera di San Martino, per un importo di € 4.573,41.=.

E' stata stipulata una convenzione con l'Associazione Amici dei Pompieri Onlus per la gestione degli interventi di protezione civile e di soccorso durante iniziative e manifestazioni comunali ed è stato erogato un contributo economico a seguito della relativa convenzione pari ad € 1.500,00.=.

L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il Dipartimento prevenzione medica dell'ex ASL MI 1 e varie Associazioni locali, ha proseguito a sostenere l'organizzazione dell'attività dei gruppi di cammino.

E' stata realizzata con grande partecipazione degli alunni delle scuole elementari, sostenute dai loro insegnanti e genitori, la fase comunale della manifestazione "Sporticino 2016" in data 24.5.2016.

E' stata realizzata la prima edizione di "Let's Sport!", che si è svolta in data 4.9.2016.

E' stato organizzato l'utilizzo delle palestre comunali in orario extra-scolastico, in base alle richieste pervenute, facilitando le singole iniziative che le Associazioni hanno proposto. Le richieste sono state n. 9 e le convenzioni siglate n. 9.

E' stato erogato in contributo straordinario al Comune di Castano Primo per il progetto "Emergenza terremoto in Centro Italia" di € 1.000,00.=.

Sono state inoltre organizzati alcuni incontri con le Associazioni locali al fine di redigere un calendario degli eventi coinvolgendo le Associazioni nei programmi dell'Amministrazione.

#### **Programma n. 4: SERVIZIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – LEVA – ELETTORALE –CENSIMENTO – STATISTICA – POLIZIA MORTUARIA -**

##### **SERVIZIO ANAGRAFE**

Popolazione residente al 01/01/2016 n. 8.604

Popolazione residente al 31/12/2016 n. 8.608

Le attività del servizio anagrafe sono state le seguenti:

- pratiche immigrazioni n. 177 (n. 254 iscritti)
- pratiche emigrazioni n. 168 (n. 249 cancellati)
- persone che hanno variato l'indirizzo all'interno del comune n. 139

il disbrigo di ogni pratica prevede verifiche ed accertamenti, variazioni negli archivi informatici e cartacei, predisposizione delle comunicazioni agli uffici interessati: elettorale, tributi, P.M., Tecnico.

aggiornamento dei dati relativi alla residenza su patenti e libretti di circolazione n. 200  
aggiornamento degli archivi anagrafici per nascita, matrimonio e morte  
tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) che conta n. 324 iscritti aggiornamenti relativi alla loro iscrizione o cancellazione e variazioni di indirizzo all'estero n. 59  
tenuta dello schedario degli stranieri iscritti in anagrafe n. 445  
immigrati stranieri n. 61  
emigrati stranieri n. 94  
nati di cittadinanza straniera n. 7

statistiche mensili dei movimenti della popolazione residente n. 12  
statistiche mensili dei movimenti della popolazione residente straniera n. 12  
statistica annuale dei movimenti della popolazione residente n. 1  
statistica annuale dei movimenti della popolazione residente straniera n. 1  
statistica annuale della popolazione residente divisa per sesso e per età n. 1  
statistica annuale della popolazione residente straniera divisa per sesso e per età n. 1

trasmissione dei nuovi iscritti in anagrafe per nascita alla ASL per effettuare le vaccinazioni (ogni 15 giorni)

rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile allo sportello, nonché dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà n. 2.200 circa

distribuzione di moduli aggiornati e spiegazioni in merito alle autocertificazioni

rilascio di n. 1.003 carte d'identità direttamente allo sportello su richiesta del cittadino

diritti riscossi: € 5.772,70.=, così suddivisi:

- diritti di segreteria € 336,44.=
- diritto fisso C.I. € 5.175,48.=
- diritti segreteria C.I. € 260,78.=

## **SERVIZIO STATO CIVILE**

Il servizio di stato civile richiede attenzione e professionalità da parte dell'operatore.

Il lavoro svolto nell'anno 2016 è così quantificabile:

atti di nascita n. 89  
atti di morte n. 94  
atti di matrimonio n. 86  
verbali di pubblicazioni matrimonio n. 34  
richieste di pubblicazioni da parte di altri comuni n. 8  
atti di cittadinanza n. 58  
annotazioni sui registri di stato civile n. 188

trasporti salma in altri comuni n. 11  
pratiche cremazioni e trasporto n. 10  
permessi di seppellimento n. 110  
pratiche cimiteriali in genere n. 10

## **SERVIZIO ELETTORALE**

Il lavoro svolto nell'anno 2016 è così quantificabile:

- Revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali n. 25
- Compilati n. 29 verbali
- Effettuate n. 412 iscrizioni e n. 372 cancellazioni dalle liste elettorali
- Stampate e consegnate n. 555 tessere elettorali

Il corpo elettorale al 31.12.2016 era composto da n. 7.245 elettori.

Si sono regolarmente svolte le attività in occasione dei Referendum del 17.4 e del 4.12. 2016.

## **SERVIZIO LEVA**

Tenuta e aggiornamento della lista di leva classe 1999 con n. 28 iscritti.

## **ALTRI PROGRAMMI ATTUATI DAL SETTORE DEMOGRAFICO:**

### **TRASPARENZA**

- il cittadino viene informato sulle modalità di svolgimento di alcune procedure anagrafiche e di stato civile per renderlo partecipe ai procedimenti che lo riguardano e per garantire una maggiore trasparenza sull'operato del personale degli uffici demografici

## PORTALE COMUNALE

- la pubblicazione sul “sito comunale” di notizie e novità relative al settore demografico nonché della modulistica aggiornata, ha agevolato il cittadino nei rapporti con l'ufficio e quindi anche con l'amministrazione, risparmiando tempo e, in molti casi, evitando allo stesso cittadino di recarsi più volte presso gli sportelli comunali.

## PROCEDURA “ANAGAIRE”

- la procedura "ANAGAIRE" viene utilizzata meticolosamente allo scopo di ottimizzare la gestione anagrafica dei nostri connazionali all'estero anche a fini elettorali. Tra gli adempimenti previsti figurano il costante aggiornamento dei dati in base a comunicazioni dei nostri Uffici Consolari, la trasmissione periodica dei dati all'AIRE centrale e i controlli da effettuarsi sulla base di richieste che pervengono dal Ministero dell'Interno.

## GESTIONE PRATICHE STRANIERI

- Il disbrigo delle pratiche anagrafiche e di stato civile relative agli stranieri, che quotidianamente vengono effettuate, richiede una sempre maggiore professionalità e un impegno costante da parte del personale addetto per rendere il servizio funzionale ed efficiente. Uno sforzo ulteriore è richiesto per la gestione dei cittadini comunitari e neo comunitari nel rispetto di tutte le procedure in continua evoluzione e alquanto complesse.  
E' stata effettuata un'attività di verifica dei permessi di soggiorno scaduti, mediante l'invio di una comunicazione-invito a presentarsi all'ufficio anagrafe con ricevuta postale di richiesta di rinnovo unitamente a dichiarazione di dimora abituale, per poi procedere all'aggiornamento dei dati risultanti all'anagrafe e/o ad iniziare le pratiche di cancellazione.

## PLICO INFORMATIVO PER NUOVI NATI

- Vengono regolarmente inviati a domicilio delle famiglie dei nuovi nati i “plich informativi” contenenti gli auguri dell'Amministrazione Comunale e altre informazioni utili ai neo genitori.

## DONAZIONE ORGANI

- E' stato acquistato l'applicativo per la registrazione delle manifestazioni di volontà per la donazione organi. Sono in fase di definizione le procedure operative in quanto strettamente connesse al rilascio/rinnovo della carta di identità elettronica da parte degli uffici demografici.

## ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE

- L'ANPR, formalmente istituita con l'entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale, è una banca dati centralizzata che raccoglierà tutte le anagrafi attualmente gestite dai Comuni italiani. Il principale obiettivo è la creazione di una banca dati contenente i dati anagrafici di tutta la popolazione a cui le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi potranno



accedere per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Per la gestione del subentro in ANPR, adempimento normativo obbligatorio, è stato acquistato un apposito modulo software della procedura applicativa di gestione dell'anagrafe in uso presso servizi demografici, è ancora in corso la formazione del personale per effettuare il suddetto passaggio.

## SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTARI E GESTIONE DEL PERSONALE.

### RESPONSABILE: CARMELA UCCIARDO

Al Settore Finanze e Personale , in cui operano n. 4 unità, nell'anno 2016 con il Piano della Performance sono stati assegnati i seguenti processi di gestione:

1. *Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate.*
  - *Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento dei beni e servizi per il funzionamento dell'Ente. Effettuare il controllo di gestione dell'Ente e gestire i rapporti ed i controlli con le Società Partecipate.*
2. *Gestire i Tributi locali e il catasto .*
  - *Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze ed una maggiore assistenza ai cittadini.*
3. *Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informatici e statistiche.*
  - *Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali. Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente.*
4. *Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane.*
  - *Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.*

### **Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate.**

- *Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento dei beni e servizi per il funzionamento dell'Ente. Effettuare il controllo di gestione dell'Ente e gestire i rapporti ed i controlli con le Società Partecipate.*

Le attività correlate si riferiscono principalmente a compiti istituzionali quindi ad attività consolidate nel corso degli anni e riguardanti il settore finanze con particolare attenzione al miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Di seguito sono elencati le principali attività del settore svolte nell'anno 2016:

- La redazione del bilancio di previsione 2016 - 2018 e la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) con relativa nota di aggiornamento 2016/2018;
- La redazione del rendiconto finanziario, economico e patrimoniale con tutti gli allegati relativi all'esercizio 2015 approvati dal Consiglio Comunale in data 27/05/2016 con atto n. 20
- Variazioni e assestamento di bilancio nel corso dell'anno regolarmente sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Il costante e attento monitoraggio per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del pareggio di bilancio completamente rispettato come da attestazioni inviate al ministero ed alla Corte dei Conti;
- Sono stati predisposti e trasmessi alle autorità competenti:
  1. il certificato del bilancio di previsione per l'esercizio 2016;
  2. il certificato del rendiconto esercizio 2015;
  3. la dichiarazione annuale Iva 2015;
  4. l'elenco delle Società e Aziende partecipate mediante il portale web CONSOC;
  5. la certificazione relativa al pareggio di bilancio anno 2016 al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro il 31/03/2017;
  6. i dati semestrali e annuali rispetto dei vincoli di bilancio mediante procedura web;
  7. il rendiconto alla corte dei conti in modalità telematica;
  8. la denuncia dell'acqua prelevata dai pozzi comunali per l'anno 2015;
  9. i questionari relativi ai fabbisogni standard riguardanti tutti i servizi tramite il sistema web SOSE;
  10. sono state concluse le rilevazioni sul portale del Ministero del Tesoro degli immobili, delle concessioni e delle partecipate detenute al 31/12/2015;
- Alla data del 31/12/2016, a seguito dell'obbligo a regime di adottare la contabilità armonizzata di cui al D.Lgs n. 118/2011, è stata incaricata una Società esterna per la puntuale rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente, con conseguente etichettatura di tutti i beni mobili, riclassificazione e rivalutazione;
- Sono state rispettate tutte le scadenze fiscali;
- Sono stati adempiuti tutti gli obblighi ai fini iva comprese le liquidazioni mensili e annuali;
- E' stato compilato e trasmesso alla Corte dei Conti il questionario riguardante informazioni sulle partecipate dell'Ente;
- E' stato elaborato in formato xml il rendiconto 2015 e trasmesso alla Corte dei Conti mediante il sistema SIRTEL;
- Sono stati regolarmente riconciliati i conti bancari e postali con successivo riversamento alla Tesoreria dei depositi postali;
- E' stata data costante assistenza ALL'Organo di Revisione contabile al fine di adempiere al loro compito:
  - N. 4 verifiche di cassa
  - Relazione al bilancio di previsione 2016
  - Relazione al rendiconto 2015
  - Questionario al bilancio di previsione 2016
  - Questionario al rendiconto 2015
- E' stato rispettato l'obbligo della verifica dei pagamenti superiore ai 10.000,00 Euro.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2016 dall'amministrazione comunale sono stati realizzati in parte, e precisamente:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI (temporali, efficacia, qualità, efficienza)	ATTIVITA' E DURATA (espressa in mesi)	SETTORI COINVOLTI	RISORSE UMANE IMPIEGATE	VALOR E ECONO MICO ASSEG NATO
1	Implementazione di un nuovo software gestionale negli uffici comunali e rifacimento del sito web istituzionale.	Obiettivo dell'Ente è quello di porre le basi per procedere all'acquisizione di un nuovo software gestionale integrato, in grado di ottimizzare l'attività dei dipendenti e in grado di interagire con il cittadino attraverso strumenti informatici. Inoltre si rende necessario l'ammodernamento dell'attuale sito istituzionale del Comune.	Selezionare una soluzione di software integrato per il Comune, per poter procedere all'acquisto l'anno successivo.	Entro il 31/12/2016 saranno individuati, analizzati e confrontati i criteri di selezione per arrivare ad una scelta consapevole tenendo presente:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costo del prodotto software all'acquisto;</li> <li>2. Costo per il supporto, la manutenzione ordinaria e gli aggiornamenti;</li> <li>3. Completezza funzionale e know-how contenuto nel sistema;</li> <li>4. Facilità d'uso e piacevolezza delle interfacce utente;</li> <li>5. Facilità di introduzione della soluzione nella propria organizzazione;</li> <li>6. Tecnologia impiegata;</li> <li>7. Barriere all'uscita: rischio lock-in;</li> <li>8. Diffusione del prodotto sul mercato;</li> <li>9. Competenza del fornitore sul tema specifico;</li> <li>10. Solidità ed affidabilità dell'azienda fornitrice;</li> <li>11. Servizi accessori e di supporto offerti dal fornitore;</li> <li>12. Realizzazione di un nuovo sito istituzionale del Comune.</li> </ol>	Saranno coinvolti tutti i settori per la migrazione dei dati informatici	Tutti i Responsabili di settore  Tutti il personale amministrativo dell'ente.	

Relativamente alla scheda obiettivo n. 1 non è stato raggiunto appieno, in quanto nel corso del 2016 sono stati analizzati, verificati e confrontati i criteri di selezione per arrivare ad una scelta consapevole di sostituzione del software gestionale.

Dalla verifica allo stato attuale si è ritenuto di rimandare la sostituzione dell'attuale gestionale integrato, in quanto al momento non si sono riscontrati fattori tecnici ed economici tali da giustificare una immediata e completa sostituzione dell'attuale.

L'obiettivo n. 2 invece è stato raggiunto pienamente. Alla data odierna, i dati della rilevazione sono stati riclassificati come previsto dal D.Lgs n. 118/2011 e l'inventario è stato trasferito nella procedura informatica dell'Ente ed è perfettamente integrato con la contabilità armonizzata:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI (temporali, efficacia, qualità, efficienza)	ATTIVITA' E DURATA (espressa in mesi)	SETTORI COINVOLTI	RISORSE UMANE IMPIEGATE	VALORE ECONOMICO ASSEGNATO
2	Aggiornamento straordinario dell'inventario comunale per l'applicazione del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente	Il 2016 per gli enti locali è l'anno della piena attuazione del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale e implica l'applicazione del Piano dei Conti integrato, del principio contabile generale della competenza economica, del principio applicato alla contabilità economico patrimoniale. Relativamente a quest'ultima è obbligatoria la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale esistente e l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato. Nell'immediato, quindi l'Ente deve provvedere ad un aggiornamento straordinario dell'inventario immobile e mobile, mediante incarico a ditta specializzata esterna, al fine di poter procedere alla riclassificazione ed applicare i nuovi criteri di valutazione..	Trattasi di un obbligo di legge contenuto nel principio della contabilità armonizzata. Lo scopo è quello di dotare l'Ente di un inventario aggiornato e correttamente riclassificato entro il 31/12/2016, al fine di poterlo considerare completamente integrato nella contabilità economico-finanziaria della procedura informatica dell'Ente.	Entro il mese di giugno si procederà a dare incarico formale a ditta specializzata nel settore ed entro il mese di dicembre 2016 l'inventario deve essere inserito nella procedura informatica dell'Ente correttamente riclassificato e applicati i nuovi criteri di valutazione.  Le fasi intermedie consisteranno nella revisione dell'inventario analizzato in tutte le sue voci: immobilizzazioni materiali, immateriali, finanziarie e beni mobili.  L'etichettatura di tutti i beni mobili;  La redazione dell'elenco dei beni di proprietà comunale assegnati al consegnatario.	Settore Finanze e Personale	Carmela Ucciardo  Antonella Barni  Miriam Vago  Giuseppe Grasso	€. 3.150,00

Inoltre nel corso dell'esercizio 2016:

- sono stati redatti ed emessi alla data del 31/12/2016:

DESCRIZIONE	REPORT	REPORT
	2015	2016
Proposte di deliberazioni di Giunta comunale	24	29
Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale	15	13
Determinazioni riguardanti il settore di competenza	106	93
Contratti cimiteriali	30	9
Fatture acquisto registrate e liquidate	1259	982
Mandati di pagamento	2853	2353
Reversali d'incasso	1596	1421
Fatture di vendita registrate e pagate	196	212
Impegni di spesa registrati	738	748
Accertamenti di entrata registrati	142	135
Note di credito emesse	2	2

Relativamente al servizio economale nel corso dell'anno 2016 sono stati acquisiti:

- ⇒ beni di piccole entità ed urgenti;
- ⇒ sono state predisposte le forniture riguardanti i consumi di tutti gli uffici, carta per stampanti e fotocopiatrici, materiale igienico e di pulizia;
- ⇒ sono stati emessi n. 4 liquidazioni trimestrali dell'economo per il discarico e il reintegro;
- ⇒ sono stati emessi n. 241 buoni di pagamento;
- ⇒ è stato predisposto e consegnato all'Ente il Conto della Gestione annuale in qualità di agente contabile entro il 30 gennaio 2016.

## **Gestire i Tributi locali e il catasto .**

- *Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze ed una maggiore assistenza ai cittadini.*

Come per il 2015 l'ufficio tributi ha affrontato una mole di lavoro consistente poiché nell'espletamento delle sue attività istituzionali, oltre a dare continuità nelle attività già intraprese nell'anno precedente, ha attivato e completato procedimenti amministrativi, l'organizzazione gestionale necessaria per avviare i nuovi tributi locali previsti dalle recenti disposizioni di legge.

Per quanto riguarda le attività intraprese, il servizio tributi ha predisposto tutti gli atti amministrativi propedeutici alla gestione del tributo IUC che comprende l'IMU, la TARES/TARI e la TASI.

E' stato garantito il front-office per l'attività di informazione e assistenza ai contribuenti.

In relazione ai nuovi tributi, l'ufficio ha popolato e aggiornato la banca dati dei diversi tributi con il supporto della ditta concessionaria dei programmi gestionali dell'Ente.

Le principali attività ha riguardato:

### **IUC – Imposta Unica Comunale**

- stesura atti deliberativi per approvazione aliquote IMU – TARI – TASI
- predisposizione informativa per i cittadini;
- aggiornamento sul sito istituzionale del comune per il calcolo dell'IMU e la stampa F24 direttamente da parte dei contribuenti;
- assistenza ai contribuenti, ai centri fiscali, commercianti, ai commercianti, ecc.. e calcolo e stampa del mod. F24 direttamente allo sportello.

### **ICI/IMU**

- prosieguo attività di accertamento sui fabbricati, aree fabbricabili, ecc..
- controllo del versamento sulla base del dichiarato e delle risultanze catastali;
- controllo dei DOCFA che vengono estrapolati dal portale dei Comuni, tramite l'agenzia del territorio, e verifica data ultimazione e relativa corrispondenza ai fini ICI;
- predisposizione avvisi di accertamento e relativa notifica degli atti ai contribuenti mediante il sistema postale e definizione dei procedimenti con notifica "non andati a buon fine" mediante l'impiego del messo comunale del nostro comune ovvero dei messi di altre amministrazioni comunali;
- acquisizione dei pagamenti effettuati dai contribuenti e successiva attività di rateizzazione a seguito di istanza avanzate dai contribuenti.

## ILLUMINAZIONE CIMITERIALE

- predisposizione del ruolo, recapito ai contribuenti dell'informativa e del bollettino ccp da pagare
- registrazione nella procedura dei pagamenti
- sollecito agli utenti morosi e inadempienti
- aggiornamento della banca dati per i nuovi allacci, cancellazione delle disdette e modifiche richieste dagli utenti.

## Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informatici e statistiche.

- o *Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali. Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente.*

Il Settore è assegnatario del servizio di coordinamento riguardante la manutenzione del sistema informatico software e hardware.

Nel 2016 l'ufficio ha provveduto all'affidamento della manutenzione, aggiornamento della procedura integrata dell'Ente che comprende i seguenti moduli applicati:

-  [hyperSIC.Amministratore - Amministratore di sistema.](#)
-  [hyperSIC.Anagrafe - Anagrafe.](#)
-  [hyperSIC.Archivio - Conservazione digitale a norma.](#)
-  [hyperSIC.ArconetECO - Contabilita' economico-patrimoniale armonizzata.](#)
-  [hyperSIC.ArconetELA - Elaborati della Contabilita' Armonizzata .](#)
-  [hyperSIC.ArconetFIN - Contabilita' finanziaria armonizzata.](#)
-  [hyperSIC.AttiAmministrativi - Deliberazioni, determinazioni e altri atti.](#)
-  [hyperSIC.CassaEconomale - Cassa economale.](#)
-  [hyperSIC.Catasto - Catasto.](#)
-  [hyperSIC.Census - Censimento.](#)
-  [hyperSIC.Contabilita'Finanziaria - Contabilita' finanziaria.](#)
-  [hyperSIC.Contratti - Contratti.](#)



- [hyperSIC.Denunce - Denunce annuali.](#)
- [hyperSIC.Documentazione - Documentazione.](#)
- [hyperSIC.Elettorale - Elettorale e obblighi civili.](#)
- [hyperSIC.ICI - Imposta comunale sugli immobili.](#)
- [hyperSIC.IMU - Imposta municipale unica.](#)
- [hyperSIC.ImuPoint - Sportello IMU.](#)
- [hyperSIC.Inventario - Cespiti e inventario.](#)
- [hyperSIC.Leva - Leva militare.](#)
- [hyperSIC.MessiComunali - Albo Pretorio e Notifiche.](#)
- [hyperSIC.PIM - Polo Immobiliare.](#)
- [hyperSIC.PraticheEdilizie - Pratiche edilizie.](#)
- [hyperSIC.ProtocolloInformatico - Protocollo e workflow documentale.](#)
- [hyperSIC.RilevamentoPresenze - Rilevamento presenze.](#)
- [hyperSIC.RiscossioniCoattive - Riscossioni Coattive.](#)
- [hyperSIC.RisultatiElettorali - Risultati elettorali.](#)
- [hyperSIC.Simula - Ambiente di simulazione IUC.](#)
- [hyperSIC.StatoCivile - Stato civile.](#)
- [hyperSIC.Stipendi - Stipendi economica e giuridica.](#)
- [hyperSIC.TARI - Tassa sui rifiuti.](#)
- [hyperSIC.TARSU - Tassa rifiuti solidi urbani.](#)
- [hyperSIC.TASI - Tassa sui Servizi Indivisibili.](#)
- [hyperSIC.Tributi - Tributi.](#)

Inoltre ha provveduto ad affidare a ditta esterna la manutenzione ordinaria di tutto l'hardware esistente nell'Ente: personal computer, portatili, stampanti multifunzione, stampanti da tavolo, fax, modem, server, ecc..;

Infine altro incarico esterno è stato affidato per la manutenzione del software e per l'amministratore di sistema.

## **Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane.**

- *Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.*

Trattasi di attività consolidate nel tempo che negli ultimi anni hanno richiesto maggior impegno per il costante aumento di informazioni richieste da parte degli organi centrali in relazione con le norme sui controlli, trasparenza e anticorruzione.

Le attività correlate al progetto sono così sintetizzate:

- redazione e trasmissione telematica del modello 770 semplificato e ordinario
- redazione e trasmissione telematica della dichiarazione IRAP sulle retribuzioni del personale dipendente, occasionale ecc.
- gestione delle assenze, permessi, ferie, congedi in genere del personale dipendente
- calcolo e versamento mensile dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi di tutto il personale dipendente, occasionale e Amministratori
- elaborazione e della trasmissione delle certificazioni fiscali ai professionisti e lavoratori autonomi e occasionali
- elaborazione e distribuzione dei modelli CUD ai dipendenti comunali e agli Amministratori
- emissione mensile di tutti i mandati e le reversali riguardanti stipendi e contributi
- controllo e quadratura mensile degli stipendi
- gestione telematica mensile dei DMA INPDAP – EMENS e DM 10 – INPS – F24 EP e F24.
- calcolo e autoliquidazione INAIL contro gli infortuni
- gestione dei ticket (buoni pasto) al personale dipendente
- assunzione di determinazioni e atti di liquidazioni mensili relativi al personale dipendente (straordinari, permessi, turni, malattie, ecc.)
- ripartizione dei diritti di segreteria (trimestralmente) e alla predisposizione dei relativi rendiconti all’Agenzia dei Segretari
- predisposizione e alla trasmissione telematica dei dati relativi all’anagrafe del personale (semestrale)
- gestione delle comunicazioni obbligatorie on line
- gestione delle pratiche del personale dipendente (cessioni del quinto, certificati di servizio, dichiarazioni IRPEF, richieste di assegno nucleo familiare, ecc.)
- predisposizione del conto annuale del personale e della relativa relazione allegata
- predisposizione degli adempimenti relativi alla medicina del lavoro
- predisposizione e alla trasmissione telematica dei dati relativi all’anagrafe tributaria degli incarichi e consulenze
- pubblicazione mensile sul sito istituzionale delle assenze e presenze del personale
- comunicazione telematica mensile alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (tramite il sito PERLAPA) delle assenze del personale.
- rilevazione telematica annuale (sempre sul sito PERLAPA) dei permessi di cui alla L104/92
- rilevazione GEPAS (sito PERLAPA) per la comunicazione dei dati relativi agli scioperi

- rilevazione GEDAP (sito PERLAPA) per la gestione degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive). Tali dati sono da comunicare entro le 48 ore dalla fruizione dei permessi e annualmente si deve effettuare la dichiarazione finale.

Inoltre si è provveduto:

- alla predisposizione, assembramento e coordinamento del Piano della Performance approvato dalla Giunta Comunale
- alla costituzione del fondo per le risorse decentrate da destinare ai dipendenti
- alla redazione di pratiche pensionistiche e modelli PA04 per ricostruzione carriera
- alla redazione del modello 350/P per la corresponsione dell'indennità di fine servizio o T.F.R.
  - Sono state attivate le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni:
    1. pubblicazione mensile delle assenze e delle presenze del personale dipendente;
    2. Contrattazione decentrata;
    3. Fondo salario accessorio;
    4. Provvedimenti adottati dall'Ente relativi ai pagamenti verso i fornitori;
    5. In qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica e di responsabile dei servizi finanziari è stato costituito il fondo per la produttività per l'anno 2016 il quale è stato sottoposto alla parte sindacale per l'accordo decentrato, sottoscritto definitivamente entro il 31/12/2016

## **SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E PRIVATI – GESTIONE SERVIZI PRODUTTIVI**

**RESPONSABILE: Pietro Tiberti**

**Progetto n. 1 – Gestione dei beni demaniali, patrimonio e servizi tecnici generali;**

**Progetto n. 2 – Servizi di tutela ambientale, del verde ed altri servizi relativi  
al territorio ed all'ambiente**

**Progetto n. 3 – Funzioni inerenti i servizi cimiteriali**

### **PREVISIONE ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il programma delle attività dei servizi tecnici si svolge sulla scorta delle priorità temporali e delle disponibilità finanziarie come stabilite dall'Amministrazione Comunale e con risorse come ripartite ed assegnate ai settori del Comune mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Sulla base delle scelte organizzative e gestionali del responsabile del servizio ed in misura proporzionale all'avvenuta adozione di appositi impegni di spesa, si provvede in merito alla prosecuzione dell'attività gestionale, consistente:

- nella gestione delle opere pubbliche;
- nella corretta manutenzione del patrimonio comunale;
- nella salvaguardia del territorio e dell'ambiente;
- nell'adozione degli interventi atti a garantire fruibilità di edifici ed aree pubbliche, prestando priorità all'esecuzione degli interventi manutentivi e di adeguamento, nel rispetto delle vigenti normative in materia;
- nel controllo e coordinamento dei servizi di igiene urbana;
- nell'organizzazione e coordinamento dei servizi cimiteriali;
- nel coordinamento, sotto il profilo tecnico, della gestione del patrimonio ERP comunale;
- nelle attività autorizzative inerenti le richieste dei Gestori dei servizi;
- nella gestione del verde pubblico e delle aree pubbliche comunali.

### **PROGETTO N.1 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI, PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI GENERALI**

Nel corso dell'esercizio 2016, gli investimenti e le attività manutentive ordinarie e straordinarie, nello specifico, hanno interessato :

#### **I SEGUENTI INTERVENTI**

- le attività propedeutiche di supporto al Comune di Legnano, capofila dell'ambito territoriale 2, per le procedure di affidamento del servizio di distribuzione del gas-metano;

- Le attività per l'adesione al Consorzio dei Comuni dei Navigli per la gestione ed il conseguente intervenuto affidamento in house dei servizi di igiene urbana;
- Le attività tecnico-amministrative di supporto e coordinamento inerenti la riqualificazione di via Cavour a cura ed onere del Gestore del Servizio Idrico Integrato Cap Holding S.p.A.;
- La realizzazione di loculi ipogei presso il cimitero di Via Cavour e della frazione Furato;
- I lavori di riasfaltatura delle vie Magellano, Del Carso e via Colombo;
- L'adeguamento alle barriere architettoniche dell'ambulatorio medico della frazione Furato;
- Formazione dell'area di sgambamento cani in via Como;
- La realizzazione della pista ciclabile in Via Cavour;
- Le attività inerenti la conclusione della caratterizzazione dell'area ex oleificio Belloli, .

#### **LE SEGUENTI ATTIVITA' MANUTENTIVE ORDINARIE**

Interventi di manutenzione ordinaria: effettuati sia con l'ausilio e la prestazione d'opera di manutentori comunali esternalizzata, appositamente incaricata a seguito di procedura negoziata di cottimo fiduciario (muratore – elettricista – termoidraulico – tinteggiatore – lattoniere – fabbro – falegname), sia con l'impiego, per quanto fattibile, del personale salariato comunale.

- Presso il patrimonio immobiliare scolastico
- Presso gli uffici dell'Amministrazione comunale
- Presso gli edifici a scopo sociale, sportivo e di edilizia residenziale pubblica
- Agli impianti meccanici, tecnologici, termici ed elettrici installati negli immobili.
- Sulla viabilità, gli assi viari e i manti stradali
- Sulle reti tecnologiche.
- Presso i cimiteri comunali
- Nelle aree a verde

#### **LE SEGUENTI ATTIVITA' DI TIPO TECNICO**: che hanno interessato (anche in sinergia con altri Settori del Comune):

- Il rilascio di autorizzazioni su specifiche richieste degli Enti gestori i servizi di interesse pubblico;
- L'approfondimento e l'esecuzione di tematiche inerenti l'applicazione nuove norme legislative di settore, per le quali – a livello decentrato – il Comune è richiamato ad adempiere;
- L'attività di sportello ed il servizio informativo tecnico, esaustivo delle problematiche d'utenza;
- Il necessario supporto tecnico per eventuali pratiche di contenzioso legale;
- La collaborazione tecnica propedeutica alla stipula di atti notarili del Comune;

- L'attività di coordinamento per l'esecuzione degli interventi di caratterizzazione e bonifica di aree dismesse;
- L'attività tecnico-amministrativa correlata al piano dei servizi dello strumento urbanistico;
- L'assistenza tecnica per le verifiche strumentali agli impianti elettrici e di terra comunali;
- L'attività tecnica di supporto per il rinnovo del C.P.I. di edifici comunali;
- Le attività inerenti la locazione e/o l'installazione di SRB;
- Le attività di coordinamento tecnico per la gestione degli alloggi ERP comunali;
- L'ultimazione delle attività inerenti il secondo bando contributi "amianto" con l'emissione degli stessi;

## **PROGETTO N.2 - SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE, DEL VERDE ED ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE**

**Nel corso dell'esercizio 2016, gli interventi, le attività manutentive ordinarie e straordinarie, l'erogazione dei servizi e gli interventi di monitoraggio e controllo, hanno interessato :**

- La continuità del servizio di pulizia degli immobili comunali, tramite impresa di pulizie esternalizzata incaricata a seguito di procedura negoziata di cottimo fiduciario
- La riqualificazione e preservazione del patrimonio arboreo comunale, e interventi manutentivi di carattere straordinario agli spazi ed aree a verde già attrezzate sul territorio;
- L'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico (tagli, potature, contenimenti e sfalci periodici dei manti erbosi), affidato mediante procedura negoziata.
- Gli interventi di eradicazione da parassiti ed infestanti.
- L'usuale servizio di disinfezione e derattizzazione degli ambienti degli stabili di proprietà comunale (fognature, immobili, ecocentri, edifici scolastici), attraverso l'apposito servizio A.S.T. ;
- La pulizia e lo spazzamento delle strade e piazze pubbliche, meccanico e manuale, compreso lo svuotamento degli appositi contenitori;
- La manutenzione e pulizia della ex discarica sita in strada per Casate;
- La prosecuzione del sistema di raccolta differenziata come già articolato negli ultimi anni ed esperientemente positivamente effettuata;
- Il servizio di raccolta differenziata porta a porta;
- Il servizio di raccolta di rifiuti abbandonati sul territorio;
- Il monitoraggio e il controllo del fenomeno "Tarlo Asiatico"

- Il monitoraggio e gli interventi di falcio di aree di proprietà comunali interessate dal fenomeno “ambrosia”, con contestuale emissione ed invio di apposita ordinanza Sindacale, rivolta ai privati detentori di appezzamenti e aree interessate dal proliferare della stessa;
- L'estensione della raccolta differenziata presso gli edifici scolastici;
- Le attività gestionali relative al Regolamento per la tutela del verde pubblico e privato;
- La formalizzazione di utilizzo di un'area comunale per la compensazione di area boscata;
- La promozione dell'iniziativa per la cura e manutenzione di aree pubbliche da parte di Associazioni, cittadini e/o gruppi di cittadini.
- La prosecuzione delle attività tecniche informative e operative correlate al piano dei servizi dello strumento urbanistico.

### **PROGETTO N. 3 FUNZIONI INERENTI I SERVIZI CIMITERIALI**

L'attuazione del progetto prevedeva l'esecuzione di tutti gli interventi volti a garantire il decoro proprio dei luoghi e dell'ambiente naturale circostante e la loro fruibilità, sia di ordinaria che di straordinaria manutenzione (pulizia e mantenimento dei viali e dei marciapiedi, dei manufatti tecnologici ivi presenti, il mantenimento e l'implementazione dell'impianto di illuminazione votiva, la manutenzione delle piante ornamentali esterne all'area cimiteriale).

Le attività di tumulazione, esumazione, estumulazione ed opere edili connesse sono state garantite con affidamento esternalizzato mediante procedura di cottimo fiduciario.

STATO DI ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

AL 31 DICEMBRE 2016

RESPONSABILE SETTORE: GEOM. Pietro Tiberti

<p><b>FASI</b></p>	<p>Con Determinazione n°430 del 21/10/2016 sono stati affidati i lavori di realizzazione tombini cimiteriali cimit sezione sud ovest e cimitero frazione Furato campo sud est alla ditta impresa edile cimiteriale Faccendini per un importo di euro 19.954,00 + iva, oltre oneri lavori conclusi; Fondi propri di bilancio per l'intero finanziamento.</p> <p>Con Determinazione n° 297 del 21/07/2016 sono stati affidati i lavori di riasfaltatura tratti stradali Via Magellano, via Del Carso e via Colombo alla ditta Strade 2020 di Cuggiono per un importo di euro 35.207,78 + iva oltre oneri, lavori conclusi; Fondi propri di bilancio per l'intero finanziamento.</p> <p>Con Determinazione n° 435 del 24/10/2016 sono stati affidati i lavori di adeguamento normativo dell'ambulatorio infermieristico della frazione Furato alla ditta Costruzioni Meneghin di Casorezzo per un importo di euro 13.000,00, +iva oltre oneri lavori conclusi; Fondi propri di bilancio per l'intero finanziamento.</p> <p>Con Determinazione n°248 del 10/06/2016 sono stati affidati i lavori di formazione pista ciclabile in via Cavour alla ditta ERRESTRADE di Burago Molgora (MB)per un importo di euro 30.194,23, lavori conclusi; Con Determinazione n° 394 del 04/10/2016 sono stati affidati i lavori di fornitura e posa di n. 65 fancoil nel Palazzo Comunale alla ditta AD SOLUTION di Fiesse (BS) per un importo di euro 29.697,09 +iva oltre oneri vari, lavori conclusi; Fondi propri di bilancio per l'intero finanziamento.</p> <p>Con Determinazione n° 235 del 08/06/2016 sono stati affidati i lavori di realizzazione area sgambamento cani in via Como per un importo di euro 11.521,12 oltre iva. Lavori eseguiti direttamente tramite sponsorizzazione dalla ditta TEKNO LINE di Mesero, lavori conclusi.</p>
<p><b>FINANZIAMENTO</b></p>	<p>Fondi a carico dello sponsor</p>



<b>FASI</b>	<p>Con Deliberazione G.C. N.75 del 23/06/2015 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai lavori di "Manutenzione straordinaria strade anno 2015" per un importo a base d'asta pari ad € 92.780,49 comprensivo di € 5.583,00 per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso, oltre Iva.</p> <p>Con determinazione n. 294 del 08/09/2015 a seguito di esperita gara, si disponeva per l'aggiudicazione dei lavori_ alla Impresa S.A.I.M.P: s.r.l. di Tradate (Va) con lo sconto del 42,63% e quindi per un importo netto pari ad € 54.577,79 complessivi, oltre Iva.</p> <p>I lavori sono iniziati in data 06/10/2015 e sono stati conclusi nel corso del 2016</p>
<b>FINANZIAMENTO</b>	Fondi propri di bilancio per l'intero finanziamento.

## SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Colavito Cosimo Damiano

Nel corso dell'esercizio 2016 il sottoscritto responsabile del servizio Polizia Locale, è stato identificato quale responsabile del programma n. 5: "Servizi di Polizia Locale – Progetto: Funzioni di polizia locale, servizi relativi alla viabilità

Le modifiche di normative di settore richiedono costantemente un aggiornamento del personale che è stato nel corso dell'anno inviato a diversi corsi di aggiornamento nelle materie di competenza del settore .

Tenuto conto delle problematiche sopra esposte e delle riflessioni proprie appena descritte, si elencano di seguito le attività e funzioni svolte nel corrente anno, fino alla data odierna:

- Accertamenti igienico-sanitari
- Accertamento di violazione alle norma del Codice della Strada e dei Regolamenti Comunali;
- Atti di p.g. delegati e rapporti di servizio;
- Attività di prevenzione, monitoraggio, repressione connesse al fenomeno dell'ambrosia;
- Attività di pattugliamento del territorio anche con la realizzazione di posti di controllo e verifiche con relativa procedura di segnalazione del degrado urbano ;
- Attività del Messo Comunale;
- Autorizzazioni trasporti eccezionali;
- Autorizzazioni e nulla-osta gare sportive;
- Corsi educazione stradale per le classi QUINTE delle elementari;
- Espletamento di pratiche di residenza;
- Fiera S. Angelo: presidio;
- Fiera di Novembre: presidio
- Gestione delle autorizzazioni di polizia amministrativa;
- Gestione delle comunicazioni di cessione di fabbricato e dichiarazioni di ospitalità;
- Gestione iter amministrativo per recupero risarcimento danni a infrastrutture comunali;
- Gestione notifiche attuate nel rispetto della nuova normativa e della *privacy*;
- Gestione patenti ritirate e consegnate;
- Gestione pesa pubblica (guasti e fornitura gettoni);
- Gestione ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace avverso verbali;
- Gestione occupazione suolo pubblico (ponteggi e altri lavori stradali);
- Infortunistica stradale e sul lavoro;
- Interventi e sopralluoghi di concerto con l'assistente sociale;

- Monitoraggio e programmazione di interventi in materia di segnaletica stradale e nuovi assetti viari.
- Ordinanze emesse in materie di competenza;
- Presenza alle scuole per entrata e uscita alunni (h. 4 al giorno per 5 giorni a settimana)
- Rilascio di “contrassegni speciali” di circolazione e sosta dei veicoli previsti dal D.P.R. N. 495/1992 e N. 503/1996
- Rilascio rapporti incidenti stradali;
- Inserimento telematico dei rapporti stradali con il sistema INCIDERE della Regione Lombardia
- Scorta ai cortei funebri;
- Sopralluoghi e accertamenti per anomalie stradali;
- Presenza e presidio alle manifestazioni
- Sistemazione Impianti Semaforici con attivazione degli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria
- Gestione degli autoveicoli affidati alla POLIZIA LOCALE
- Gestione della assegnazione della sala consiglio e della sala vetrata alle associazioni che ne fanno richiesta
- Controllo e ricezione delle richieste di occupazione del suolo pubblico
- Ricezione delle comunicazioni relative al PUAS
- Gestione delle procedure relative alla tutela degli animali da affezione e al recupero dei randagi
- Assistenza della P.L. presso i cantieri di lavoro per la manutenzione strade su richiesta
- Controlli di Polizia Stradale con Strumentazione Elettronica
- Servizi serali Progetto S.M.A.R.T.
- Adesione al Patto Locale di Sicurezza Urbana – Accordo tra le Polizie Locali della Zona Omogenea dell’Alto Milanese

Per gli scopi prefissati o imposti dall’iter amministrativo si è operato, per casi specifici, mediante copertura dei servizi di notificazione e trasferte con personale della Polizia Locale, per il quale si è reso necessario una particolare attenzione per verificare il regolare espletamento delle procedure, che negli ultimi anni hanno subite diverse modifiche importanti.

Inoltre il personale dell’Ufficio ha partecipato a corsi di aggiornamento per l’applicazione delle nuove disposizioni attribuite all’ufficio da leggi dello Stato e della Regione ed in particolare le disposizioni in materia di:

- attività produttive
- codice della strada
- attraverso attività di formazione fatta direttamente dal responsabile della PL

Le risposte fornite all’utenza con un servizio sempre più qualificato, attuando interamente la formale gestione dell’iter amministrativo, sono state possibili attraverso la piena disponibilità e l’impegno costante dell’intero personale della polizia locale che, sempre più qualificato, è stato pronto ad evadere qualsiasi richiesta che abitualmente viene soddisfatta all’interno del settore stesso.

## **SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI**

### **RESPONSABILE: MAZZEO SANTA**

Il programma assegnato al Settore Servizi Culturali e Scolastici, approvato contestualmente alla relazione previsionale e programmatica per la gestione dell'anno finanziario 2016, è articolato nei progetti sotto indicati:

1. Progetto N. 1 Servizi Bibliotecari e Culturali
2. Progetto N. 2 Funzioni Relative all'Istruzione e Cultura di base

#### **FINALITA' CONSEGUITE**

Per la gestione amministrativa delle funzioni assegnate, il settore ha portato a termine i seguenti adempimenti:

- Istruzione e gestione di n. 21 deliberazioni
- Istruzione e gestione di n. 89 determinazioni
- Istruzione di n. 130 atti di liquidazione per gli acquisti di beni e servizi
- Gestione domande per l'accesso alle provvidenze economiche relative al servizio istruzione (riduzioni tariffa mensa, assegnazione premi di studio, borse di studio e premi di laurea)
- Gestione domande per l'accesso a Dote scuola
- Gestione informatizzata dei buoni mensa per la refezione scolastica
- Gestione delle iscrizioni ai servizi di refezione e trasporto scolastico
- Gestione pagamenti tariffe servizi scolastici, compresi i solleciti per morosità e le procedure di iscrizione a ruolo degli utenti morosi
- Gestione iscrizioni al servizio biblioteca
- Gestione prestiti del materiale documentario della biblioteca
- Gestione solleciti per la restituzione del materiale documentario della biblioteca
- Gestione banche dati della biblioteca
- Redazione statistiche
- Gestione sito web per le sezioni relative ai servizi culturali e scolastici
- Gestione servizio news letter per l'informazione degli utenti
- Gestione promozione delle iniziative sui siti web e su facebook
- Gestioni rapporti con la stampa per la comunicazione degli eventi culturali
- Organizzazione e gestione spettacoli e concerti
- Gestione e organizzazione mostre

- ❑ Gestione delle forniture di beni e servizi (preventivi, acquisti, ecc.)
- ❑ Gestione delle procedure di acquisto sulle piattaforme di e-procurement di Consip e Arca Regione Lombardia
- ❑ Gestioni rapporti con i soggetti esterni (istituzioni, associazioni, ecc).

La descrizione e la quantificazione delle attività svolte per l'attuazione del Programma sono indicate nei servizi di seguito descritti, mentre per quanto riguarda la spesa e le entrate si rimanda al conto consuntivo.

## **PROGETTO N. 1 SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI**

### *SERVIZIO BIBLIOTECA*

#### Patrimonio librario e funzionamento dei servizi bibliotecari

Il patrimonio librario e multimediale è stato incrementato con cadenza periodica sulla base di un piano acquisti stabilito all'inizio dell'anno e in attuazione del Progetto per l'acquisto centralizzato del patrimonio documentario in collaborazione con la Fondazione Per leggere – Biblioteche sud ovest Milano, al fine di perseguire economie di scala. Inoltre, il patrimonio è stato incrementato attraverso donazioni di materiale documentario da parte di utenti della Biblioteca (942 documenti)

Sono stati rinnovati i contratti per l'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento della biblioteca.

Tutti i servizi bibliotecari (prestito, reference, consultazione banche dati, fotocopie e accesso ad internet) sono stati regolarmente erogati. E' stato mantenuto l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico della biblioteca con l'apertura domenicale e con l'apertura anche il mercoledì mattina.

E' stato garantito il servizio di accesso ad Internet, attraverso le postazioni multimediali installate in Biblioteca, che utilizzano il sistema di navigazione centralizzata predisposto dalla Fondazione Per leggere, attuando economie di scala relativamente ai costi di gestione del software e della connettività.

#### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ Patrimonio librario e multimediale al 31/12/15: n. 43.776
- ✓ Documenti acquistati n. 1.693 (di cui n. 1.180 libri, n. 15 cd, n. 184 dvd e n.314 periodici)
- ✓ Prestiti effettuati: n. 46.688 (compreso il prestito interbibliotecario)
- ✓ Ore utilizzo da parte del pubblico di internet/pc: n. 2.100

### Cooperazione bibliotecaria

Durante l'anno la biblioteca ha svolto regolarmente le attività di cooperazione con tutte le biblioteche della Fondazione Per Leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano.

La Giunta Comunale ha confermato l'adesione al progetto per l'acquisto centralizzato del patrimonio documentario, in considerazione dei buoni risultati raggiunti.

L'Ufficio ha proceduto al pagamento della quota associativa per l'anno 2016 e della quota per la partecipazione al progetto "Valorizzazione e potenziamento delle raccolte nelle biblioteche del sud ovest milanese".

#### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- n. 14.025 prestiti interbibliotecari verso altre biblioteche
- n. 7.327 prestiti interbibliotecari di materiale proveniente da altre biblioteche

### **Promozione della lettura per bambini e ragazzi.**

#### • **Asilo Nido**

Durante l'anno è continuata la collaborazione con l'asilo nido. La Biblioteca ha fornito libri per l'infanzia alle educatrici del nido che li hanno letti e prestato ai bambini della struttura. Al termine dell'anno scolastico il personale della biblioteca ha effettuato presso l'asilo nido due incontri di lettura rivolti ai bambini più grandi.

#### • **Scuola dell'Infanzia**

Sono state organizzate n. 4 letture animate e visite guidate in biblioteca per circa 100 bambini delle scuole dell'infanzia di Inveruno e Furato.

#### • **Scuole primarie**

Per gli alunni della scuola primaria sono state organizzate le seguenti iniziative:

- ✓ laboratori ludico-didattici tenuti dai bibliotecari, a cui hanno partecipato e classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>, basati sulla "Valigia del libro" della Fondazione Mondadori: un kit per viaggiare nel mondo del libro e far scoprire ai ragazzi attraverso il gioco come è fatto un libro, quali sono i suoi luoghi, quali personaggi lo costruiscono e quali lo fanno circolare;
- ✓ il concorso "La biblioteca che vorrei", in collaborazione con gli insegnanti della scuola primaria, al fine di incentivare la lettura e la frequentazione della biblioteca. Al termine sono stati organizzati uno spettacolo teatrale sui temi trattati e la festa di premiazione, nell'ambito dell'iniziativa "Benvenamaggio".
- ✓ Progetto "Libri senza carta". La biblioteca ha aderito al progetto di Fondazione Per Leggere. Biblioteche sud ovest Milano e ha programmato di dotarsi di apparecchi e-reader e tablet per la lettura digitale, che non sostituisce bensì integra la lettura tradizionale. In particolare il tablet è dotato di app. dedicate agli alunni di età scolare e prescolare finalizzate ad avvicinare i più piccoli alla lettura

attraverso un approccio ludico e più costruttivo rispetto a un semplice videogioco, sottolineando le potenzialità e le differenze rispetto alla carta stampata. Il progetto è stato avviato nell'autunno 2015 e si è concluso nella primavera 2016. Hanno partecipato tutte le classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> della scuola primaria.

- ✓ Sono stati realizzati due incontri di formazione specifica per gli insegnanti, al fine di sensibilizzarli sull'importanza della promozione della lettura e fornire gli opportuni aggiornamenti sull'editoria per ragazzi.

- **Scuola secondaria di 1° grado**

Per gli alunni della scuola secondaria sono stati realizzati i seguenti progetti:

- ✓ il concorso "LeggerMente", rivolto alle classi prime e seconde. Ad ogni classe sono stati proposti libri scelti dai bibliotecari e dvd con fil tratti dai libri. A conclusione dell'iniziativa è stata organizzata una sfida a quiz con le classi di pari età, basati sia sulla trama dei libri e la trasposizione cinematografica. Al termine del concorso, le classi vincitrici hanno fruito di una lettura animata. Il concorso è stato realizzato in collaborazione con i docenti.
- ✓ il progetto "Leggo quindi sono ciò che leggo - La voce narrante" che si è realizzato con laboratori teatrali per le classi seconde. Il progetto è nato dalla necessità di offrire ai ragazzi, nel delicato periodo della loro crescita, stimoli adeguati affinché possano conoscere e comprendere i diversi aspetti della realtà, sperimentare in prima persona le loro risorse ed anche i loro limiti. come stimolo all'espressione della creatività personale, alla scoperta di sé ed all'interazione cooperativa con gli altri.
- ✓ per gli alunni delle classi terze è stato organizzato un incontro in biblioteca sulla Giornata della Memoria in collaborazione con l'Associazione A.N.P.I. di Inveruno.

#### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ n. 2 incontri per i bambini dell'asilo nido – partecipanti n. 20
- ✓ n. 4 letture animate per gli alunni della scuola dell'infanzia – partecipanti n. 100
- ✓ n. 95 alunni della scuola primaria partecipanti al concorso "La biblioteca che vorrei"
- ✓ n. 213 alunni della scuola primaria partecipanti al progetto "Libri senza carta"
- ✓ n. 154 alunni della scuola primaria partecipanti al progetto "La valigia del libro"
- ✓ n. 2 incontri di formazione rivolti agli insegnanti
- ✓ n. 150 alunni della scuola secondaria di 1° grado partecipanti al concorso "LeggerMente"
- ✓ n. 66 alunni della scuola secondaria di 1° grado partecipanti al progetto " Leggo quindi sono ciò che leggo - La voce narrante"
- ✓ n.2 spettacoli per la premiazione degli alunni della primaria che hanno partecipato al concorso "La biblioteca che vorrei" e al concorso "LeggerMente"
- ✓ n. 67 alunni della scuola secondaria di 1° grado partecipanti alla celebrazione della Giornata della Memoria

## **Appuntamento a teatro**

E' stata conclusa la seconda parte della stagione teatrale 2015/16 ed è stata organizzata la prima parte della stagione teatrale 2016/2017.

### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ n. 5 spettacoli
- ✓ n. 255 partecipanti

## Promozione della lettura per adulti

Per la promozione della lettura rivolta ad un pubblico adulto, nella prima parte dell'anno è stato organizzato un incontro con l'autore e una serata di approfondimento sul Cimitero Monumentale di Milano per prepararne la visita guidata.

**Nel periodo autunnale è stato realizzata il ciclo di incontri “Affetti & Conflitti. Due facce della stessa medaglia” per esplorare il complesso mondo delle relazioni famigliari attraverso diverse chiavi di lettura: giuridica, letteraria, pedagogica e psicologica.**

- “Il nuovo volto della famiglia: tra libertà e responsabilità”, incontro con Melita Cavallo giudice, già presidente del Tribunale per i minorenni di Roma” –
- “Costellazioni familiari” incontro con Rosa Matteucci, scrittrice
- “Mamma a carico. Quando l'amore diventa fatica, incontro con Gianna Coletti, attrice
- “Litigare fa bene, punire non serve a nulla”, incontro con Daniele Novara pedagogista, consulente e formatore.

### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ n. 5 incontri
- ✓ n. 305 partecipanti

## **Stage in Biblioteca**

Durante l'anno sono state svolte attività di formazione a favore di studenti delle scuole superiori attraverso la realizzazione di stage nella biblioteca, in base a Convenzioni stipulate con le Istituzioni scolastiche di competenza.



## **Comunicazione istituzionale**

Si è proceduto puntualmente a comunicare le informazioni relative alle attività della biblioteca, del servizio cultura e del servizio istruzione tramite l'inserimento di news sul sito web del Comune, l'invio di news letter agli utenti della biblioteca e l'aggiornamento del sito web. Durante l'anno, inoltre, sono stati inseriti post sulla pagina facebook della biblioteca, news sul sito di Vivicoltura.

### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ n. 78 news inserite sul sito web
- ✓ n. 59 news letter inviate
- ✓ n. 162 post su facebook
- ✓ n. 39 eventi su Vivicoltura
- ✓ N. 40 dépliant informativi redatti e divulgati

## **Iniziative per la formazione permanente**

Durante l'anno sono stati organizzati in biblioteca i corsi sotto elencati:

- ✓ n. corso di italiano per stranieri in collaborazione con la Caritas di Inveruno.
- ✓ n.4 corsi nel cassetto, in collaborazione con Fondazione Per Leggere: un corso sull'utilizzo di internet, due corsi di spagnolo e un corso di tedesco.
- ✓ n.3 incontri sull'alimentazione e benessere.

### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

- ✓ n. 8 corsi
- ✓ n. 275 partecipanti

## **SERVIZIO CULTURA**

L'ufficio ha attuato con regolarità il programma culturale stabilito per il 2016. Durante l'anno sono state organizzate le iniziative culturali e ricreative sotto indicate:

- Manifestazione "BenVengaMaggio" con la proposta di diverse iniziative e incontri sul benessere psichico e fisico;
- Manifestazione "Estate al Torchio" che ha proposto teatro, musica e cinema. Anche quest'anno la Manifestazione ha compreso iniziative organizzate direttamente dalle Associazioni: Torneo di Basket, "Rockantina Live", "Arrem...banda" che sono stati patrocinati dal Comune ed hanno fruito delle strutture e delle attrezzature (palco e servizi) messi a disposizione dal Comune;
- Cinema a Furato.

Le iniziative sopra indicate hanno registrato, mediamente, una buona partecipazione di pubblico.

Il personale del settore cultura ha curato tutti le fasi degli eventi: dalla progettazione, attraverso la scelta dei percorsi culturali e la selezione delle proposte, alla programmazione e pubblicizzazione (tramite locandine, depliant, newsletter, sito web e comunicati stampa) fino alla realizzazione vera e propria, con la partecipazione attiva anche in orario serale e festivo.

### **Collaborazione con il Polo Culturale del Castanese**

Il Comune ha aderito al Polo Culturale del Castanese per il triennio 2014-2016, al fine di gestire in forma associata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, le attività di promozione di iniziative integrate di carattere culturale e per la valorizzazione dei beni artistici, architettonici, ambientali e di interesse turistico. Quindi, in collaborazione con il Polo Culturale del Castanese è stata realizzata la manifestazione "Suoni e Voci dal Mondo - La musica è servita e le Tracce del tempo" con un concerto di buon livello musicale e uno spettacolo di teatro-canzone.

### **Incontri con l'arte**

Durante l'anno sono state realizzate le mostre sotto elencate, anche in collaborazione con soggetti esterni, utilizzando le strutture comunali e con la partecipazione attiva del personale del settore Cultura:

- ✓ Mostra Dentro Inverart, opere di Manuela Furlan e Carmine Sabbatella
- ✓ Mostra Fotografiamo Inveruno in collaborazione con l'Istituto d'Istruzione Superiore IPSIA Marcora
- ✓ Mostra Caelum et animum
- ✓ Mostra sul Mosaico di Giancarlo Colli, in collaborazione con il Centro Studi Marcora.

### **Collaborazione con il Cinema Teatro Brera**

E' stata rinnovata la Convenzione con il Cinema Teatro Brera per l'anno 2016, con la finalità di perseguire lo sviluppo diffuso della cultura, anche attraverso il cinema il teatro i concerti gli spettacoli, ampliando l'offerta culturale attraverso iniziative diversificate. Il contributo previsto è stato erogato.

### **Collaborazione con l'Associazione A.N.P.I.**

E' stata rinnovata la Convenzione con l'Associazione A.N.P.I. sezione Martino Barni di Inveruno al fine di promuovere iniziative e manifestazioni culturali e sociali che sostengano gli ideali ed i valori della Resistenza intesa come momento storico fondamentale nella vita civile della nostra nazione.

## Politiche Giovanili

### • **Progetto Dote Comune**

Per il potenziamento delle opportunità dei giovani, in collaborazione con Anci Lombardia, all'inizio del mese di dicembre sono stato avviati tre percorsi formativi come sotto indicato:

- n. 1 percorso formativo della durata di 12 mesi presso l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Attività produttive
- n. 1 percorso formativo della durata di 12 mesi presso l'Ufficio Polizia Locale
- n. 1 percorso formativo della durata di 12 mesi presso l'Ufficio Tributi.

L'Ufficio per le Politiche giovanili ha curato tutte le fasi del procedimento.

### • **Inverart – Padiglione d'Arte giovane**

E' stata organizzata la Manifestazione InverArt (XIII edizione) a cui hanno partecipato 54 giovani artisti e creativi (per la gran parte del territorio e della provincia) e circa 4.200 visitatori/fruitori in 3 giorni. Gli incontri formativi sui temi della organizzazione di manifestazioni artistiche e culturali e sulle possibilità di espansione della cultura del contemporaneo con i giovani partecipanti, che si sono tenuti nel Centro Servizi alla Cultura del Comune di Inveruno e alla Cascina del Guado, hanno visto una grande e attenta partecipazione: i ragazzi coinvolti hanno dimostrato curiosità, impegno e serietà nel condividere il lavoro preparatorio e hanno messo in campo sinergie tra loro e con lo staff del Raccolto e di Rockantina's; anche quest'anno hanno dimostrato una spiccata capacità di condivisione e aiuto reciproco anche nel lavoro di allestimento.

Inverart ha aumentato nei tempi e arricchito di contenuti la programmazione pomeridiana, tenendo inalterato il palinsesto serale e il consolidato appuntamento con il teatro per i bambini, proponendo un incontro (curato dalla Società Umanitaria di Milano) sulla figura di Luigi Buffoli, animatore di uno dei più importanti progetti cooperativi di fine 800, l'Unione Cooperativa, e la presentazione della graphic novel come armatura in collaborazione con La Memoria del Mondo Ed.

E' continuata la collaborazione con il Liceo Artistico di Magenta, e con l'Istituto di Istruzione Superiore IPSIA di Inveruno, che con il Raccolto ha attivato un progetto formativo ad hoc per 4 ragazzi.

Una specifica attenzione è stata dedicata ad associazioni e gruppi di giovani che con passione e in maniera operosa e volontaria si uniscono per promuovere le proprie idee creative e i propri progetti. L'appuntamento ha consentito loro, attraverso l'incontro e il confronto, di trovare nuove energie e contatti per procedere nel loro impegnativo cammino.

I giovani dell'Associazione Rockantina's Friends e i soci della Cooperativa "Raccolto", hanno collaborato attivamente per l'organizzazione e la gestione della Manifestazione.

Per la manifestazione è stato realizzato il catalogo a colori curato dalla direzione artistica ed edito da Raccolto Edizioni, per testimoniare e valorizzare nel tempo i contenuti della manifestazione.

#### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI – INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE*

- ✓ n. 8.700 partecipanti alle iniziative culturali
- ✓ n. 7.050 partecipanti alle iniziative ricreative

### PROGETTO N. 2 SERVIZI ISTRUZIONE E CULTURA DI BASE

#### **Funzionamento scuole**

Nel corso dell'anno è stato assicurato il buon funzionamento delle scuole, provvedendo alle manutenzioni richieste, all'acquisto dei beni e dei servizi che si sono resi necessari. Sono stati acquistati gli arredi e le attrezzature per sostituire quelli obsoleti, come richiesto dal Dirigente scolastico, secondo le disponibilità di bilancio. Durante l'estate sono stati effettuati, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, i necessari interventi di manutenzione straordinaria presso i tre plessi scolastici. Il Comune ha sostenuto parte delle spese per la pulizia straordinaria di tutte le palestre dei tre plessi, considerato il loro utilizzo da parte delle associazioni sportive, durante l'anno.

#### **Piano Diritto allo Studio**

In materia di Diritto allo studio si è proceduto all'erogazione dei contributi previsti dal Protocollo di Intesa stipulato con l'Istituto Comprensivo "Don Bosco" per la realizzazione di specifici progetti di innovazione didattica, per il sostegno delle spese di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e l'acquisto del materiale igienico-sanitario. La Giunta Comunale deliberato il rinnovo del Protocollo di intesa per gli anni scolastici 2016/17-2017/18-2018/19, considerata la valenza positiva di questo strumento quale forma di collaborazione fra i due enti. E' stato approvato il Piano per il Diritto allo Studio per l'anno scolastico 2016/2017 in cui sono indicati i servizi, gli interventi che la normativa statale e regionale in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio assegna alla competenza del Comune. Oltre ai servizi relativi al diritto allo studio (quali il trasporto, la refezione, ecc.) il Piano comprende specifici progetti per migliorare l'offerta formativa. Alcuni progetti, finanziati con risorse trasferite dal Comune, sono stati gestiti autonomamente dall'Istituto Comprensivo Don Bosco; altri sono stati curati direttamente dall'Amministrazione comunale, sulla base di specifici accordi con l'Istituzione scolastica.

#### **Servizi Scolastici di refezione – trasporto- pre-scuola e piedibus**

##### *REFEZIONE SCOLASTICA*

Il servizio, gestito dalla Ditta Elior Ristorazione S.p.A. di Milano, ha funzionato regolarmente e ha registrato un aumento del numero dei pasti erogati, rispetto all'anno 2015. I pasti erogati nel 2016 sono stati n.61.268

La gestione informatizzata dei buoni pasto e l'invio periodico dei solleciti di pagamento agli utenti con debito sono stati effettuati con regolarità.

La vendita dei buoni pasto è stata effettuata con continuità dai cartolai di Inveruno e dal Ristorante Piatto d'Oro di Furato.

#### *TRASPORTO SCOLASTICO*

Il servizio ha funzionato regolarmente. Durante l'estate sono state raccolte le domande di iscrizione e unitamente al personale preposto è stato organizzato il programma di percorso per l'anno scolastico 2016/17. Considerato il modesto numero di iscrizioni, non è stato organizzato il servizio per gli alunni della scuola dell'Infanzia.

La gestione del servizio è stato affidato definitivamente all'Azienda Trasporti Scolastici di Magenta, in attuazione dell'adesione ad ATS, deliberata dal Consiglio Comunale con deliberazione del C.C. n. 42 del 21/7/2015. Nell'estate 2016 è stato sottoscritto il contratto di servizio della durata di sette anni che riguarda le spese di gestione e la spesa per l'acquisto di un nuovo scuolabus che è stato messo a disposizione del Comune a settembre 2016.

***A SEGUITO DELL'ACQUISIZIONE DEL NUOVO MEZZO, IL VECCHIO SCUOLABUS, ORMAI OBSOLETO E CHE NON POTEVA PIÙ ESSERE IMMATRICOLATO DA ATS A CAUSA DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPORTI, È STATO VENDUTO FRUTTUOSAMENTE CON PROCEDURA DI PUBBLICO INCANTO.***

#### *PRE-SCUOLA*

In primavera l'Ufficio Istruzione effettuato un sondaggio per verificare la necessità del servizio pre-scuola anche per l'anno scolastico 2016/17. Il servizio intende offrire ai genitori che lavorano un valido supporto in orario extrascolastico dalle ore 7.30 alle ore 8.30. A seguito del buon numero delle manifestazioni di interesse da parte dei genitori di Furato, l'Amministrazione ha deciso di continuare l'erogazione del servizio pre-scuola nel plesso Don Milani. La vigilanza e assistenza degli utenti è garantita da personale qualificato del Consorzio Solidarietà e servizi di Busto Arsizio.

Il servizio non è stato invece istituito nel plesso Don Bosco a causa di un numero troppo limitato di richieste.

E' stata attuata con successo la nuova procedura per l'iscrizione on-line a tutti i servizi scolastici.

#### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

Tipologia di utenza per singolo servizio	A.S. 2015/16	A.S. 2016/17
Numero utenti servizio trasporto	74	65
Numero utenti servizio refezione scolastica compresi i docenti aventi diritto	439	424
Numero utenti servizio pre scuola	14	14

I dati sopra esposti sono relativi a due anni scolastici perché ogni anno scolastico si svolge su parte di due anni solari.

### *PIEDIBUS*

Il servizio piedibus per gli alunni della scuola primaria di Furato è continuato con regolarità per tutto l'anno. Nel 2016 il servizio è stato istituito anche per gli alunni della scuola Primaria Don Bosco. Entrambe le linee vengono effettuate un giorno alla settimana, grazie al fattivo contributo dei genitori e dei volontari dell'Associazione C.A.I. sezione di Inveruno  
I bambini che hanno utilizzato il piedibus sono stati 58.

### **Tariffe dei servizi scolastici**

La Giunta Comunale ha deliberato le tariffe dei servizi di refezione, trasporto e pre-scuola per l'anno scolastico 2016/17. In particolare per il servizio di refezione scolastica, ha stabilito che la riduzione del costo del servizio di refezione scolastica viene effettuata nelle misure percentuali del 50%, 40% e 20% in base alla situazione reddituale del nucleo familiare, certificate da attestazione I.S.E.E.  
Durante l'estate sono state vagliate le richieste per la riduzione del costo delle tariffe della refezione scolastica. I beneficiari sono stati n. 38 per una spesa a carico del bilancio comunale pari a € 7.863,08.=.

### **Assistenza scolastica**

I servizi di assistenza specialistica per gli alunni disabili o in condizione di disagio sono stati erogati con regolarità, così pure il servizio di vigilanza a favore degli alunni utenti del servizio scuolabus. La gestione dei servizi di assistenza scolastica è stata conferita all'Azienda Sociale di Castano, che li eroga avvalendosi del Consorzio Solidarietà e Servizi di Busto Arsizio. Gli oneri relativi sono a carico del Comune.

Sono state valutate le richieste di assistenza *ad personam* inoltrate dai Dirigenti Scolastici per gli alunni disabili e/o in condizione di svantaggio per l'a.s. 2016/17 e si è proceduto all'assegnazione del monte ore di assistenza specialistica a favore di n. 32 alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado.

### *INDICATORI DI ATTIVITÀ / DATI STATISTICI*

Servizio di assistenza specialistica	A.S. 2015/16	A.S. 2016/17
Numero alunni	22	32
Numero ore di assistenza	3.750	4.080

I dati sopra esposti sono relativi a due anni scolastici perché ogni anno scolastico si svolge su parte di due anni solari.

### **Servizio Psicopedagogico e Mediazione linguistica**

Il servizio psicopedagogico è stato erogato con regolarità tramite Azienda Sociale con oneri a carico del Comune. E' rivolto ai ragazzi, genitori e insegnanti per offrire loro un supporto didattico-educativo, per favorire lo sviluppo e la crescita del bambino nelle diverse fasi evolutive.

Gli interventi per facilitare l'integrazione scolastica degli alunni stranieri sono attuati attraverso il progetto "Scuola a colori", realizzato in collaborazione con l'Azienda Sociale. Sono state attuate azioni volte all'inserimento degli alunni di recente immigrazione con una particolare attenzione all'accoglienza delle famiglie attraverso l'intervento di operatori specializzati, quali il mediatore culturale e il facilitatore linguistico.

### **Dote Scuola**

Sono stati completati i procedimenti per la Dote Scuola 2016/17: attività di assistenza ai cittadini, presa in carico delle domande, invio telematico delle stesse e consegna dei voucher agli aventi diritto.

A seguito della modifica dei criteri di assegnazione della Dote scuola da parte di Regione Lombardia, si è registrata una notevole riduzione degli aventi diritto. I beneficiari della dote sostegno al reddito per l'a. s. 2016/17 sono stati 52 per un importo complessivo di € 6.520,00.

Della dote merito relativa all'a. s. 2015-16 ha beneficiato un solo studente per un importo complessivo di € 500,00.

### **Provvidenze economiche in materia di Diritto allo studio**

In attuazione del Regolamento per la determinazione delle provvidenze economiche in materia di diritto allo studio, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 36 del 29/9/2008, nel 2015 sono stati assegnati n. 5 premi di studio e n. 1 borsa di studio agli studenti che nell'anno scolastico 2015/16 hanno terminato la scuola secondaria di primo grado e di secondo grado con brillanti risultati. Inoltre sono stati assegnati n. 5 premi di laurea per l'anno accademico 2014/15.

### **Convenzioni con le Scuole dell'Infanzia paritarie**

Nei termini previsti sono stati erogati i contributi alle scuole dell'Infanzia paritarie, come stabilito dalle convenzioni vigenti stipulate con le scuole dell'Infanzia paritarie parrocchiali di Inveruno e Furato per il triennio 2014-2017, al fine di sostenere il loro funzionamento tramite l'erogazione di contributi destinati a contenere le rette a carico delle famiglie.

**Processo assegnato: Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive:** *Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di correttezza, pianificazione e regolazione delle attività produttive.*

**RESPONSABILE: LEONI TIZIANO**

### **Sportello Unico Attività Produttive.**

Come previsionale individuato nelle attività del Settore si sono svolte le azioni inerenti la ricezione, l'informazione, il coordinamento con le Amministrazioni e gli Enti coinvolti nel processo di semplificazione delle procedure attuative relative alla gestione amministrativa delle attività economiche che operano o hanno operato sul territorio Comunale. La funzionalità dello sportello camerale "Impresainungiorno" ha avuto ulteriore impulso con l'attivazione della quasi totalità dei procedimenti relativi alle attività commerciali e produttive, la gestione dello stesso è stata resa pienamente funzionante anche con la partecipazione a seminari di aggiornamento organizzati dalla CCIAA di Milano. Attraverso un programma di Action Learning per il miglioramento dei processi e delle attività degli Sportelli Unici per le attività produttive (attività commerciali, artigianali e industriali), organizzato da Regione Lombardia e l'Unioncamere, è stato dato impulso alla collaborazione ed al coordinamento fra SUAP ed Enti Terzi, con un percorso di semplificazione che prevede l'informatizzazione dei procedimenti di riconoscimento ai sensi dei Regg. (CE) 85372004, 183/2005, 1069/2009 e del procedimento di registrazione ai sensi del Reg. (CE) 1069/2009 sul portale nazionale "Impresainungiorno". Gli obiettivi, raggiunti in parte nella fase di avvio, per i quali le attività del 2016 si sono svolte con fase propedeutica, sono quelli di uniformare, secondo criteri di efficienza e di razionalizzazione, la gestione dei procedimenti di pertinenza del SUAP e di competenza delle ATS, di attuare le normative in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, con superamento delle modalità cartacee di presentazione delle istanze, e di semplificare ed ottimizzare l'utilizzo della documentazione necessaria, eliminando allegati superflui. Il 2016 ha visto inoltre la fase di avvio delle procedure relative alla costituzione del Fascicolo d'Impresa, finalizzate alla predisposizione, in forma telematica ed accessibile a tutti gli attori coinvolti nel processo, di una banca dati che consenta la reperibilità d'ufficio delle documentazioni inerenti la singola attività produttiva e/o commerciale. L'attività di gestione delle pratiche di carattere commerciale-produttivo in sede fissa ha riguardato 59 nuove aperture di attività, 21 cessazioni, 12 subentri di attività e 66 procedure di modifica. Per quanto attiene l'attività prodromica alla gestione tecnico-amministrativa delle attività commerciali è stato redatto dal Settore il Regolamento di disciplina del commercio sulle aree pubbliche, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione del 30.11.2016. In tema di attività di regolamentazione, al fine di conferire un riconoscimento al ruolo della vendita diretta degli agricoltori, in analogia alla direttiva 20.11.2007 del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, è stato redatto, sempre in forma internalizzata dal Settore e sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia, il Regolamento per la disciplina dei mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli, che ha avuto approvazione con delibera del Consiglio Comunale del 30.11.2016. Relativamente alle attività inerenti il commercio è stata regolarmente svolta la procedura attinente i Bandi pubblici per le assegnazioni delle Concessioni pluriennali di posteggio per lo svolgimento del commercio sulle aree pubbliche per il Mercato settimanale, per la Fiera dell'Angelo e per la Fiera di San Martino. Le Procedure di selezione, attuate secondo i criteri e le modalità di cui al D.L.vo n. 59/2010, dal



D.U. delle Regioni del 24.01.2013, dalla D.G.R. n. 5345/2016 e dal D.d.u.o. n. 7240/2016, hanno avuto avvio nel mese di Agosto con avviso sul B.U.R.L. e le procedure si sono concluse con la formulazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive. Sulla base delle graduatorie nel corso del corrente anno è previsto il rilascio delle Concessioni di posteggio, subordinato alle previste verifiche amministrative sul mantenimento dei requisiti dei titoli abilitativi all'esercizio della attività commerciale. La selezione, per la quale sono state formulate 243 istanze, è stata gestita in forma telematica sulla piattaforma di "Impresainungiorno".

### **Commercio ambulante, Fiere e Manifestazioni.**

La manifestazione denominata "Fiera di dell'Angelo" si è svolta il 28 marzo 2016 con la tradizionale allocazione delle attività commerciali ambulanti (Bancarelle in Piazza) nel nucleo antico dell'abitato di Inveruno. Correlata alla tradizionale esposizione delle "Bancarelle in Piazza" ha avuto svolgimento la manifestazione denominata "Floribunda", esposizione di collezionisti di fiori nel parco della Villa Comunale "Tanzi-Mira". Presso la Sala Consiliare "G. Massoni" si è tenuta la mostra fotografica "Essentia Floralis" del fotoclub Foto in Fuga, mentre nella Sala "F. Virga" del plesso del Centro Servizi Comunale ha avuto luogo, dal 28 marzo al 10 aprile, la mostra "Acquachefà" con il coinvolgimento del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi, della Fondazione per Leggere ed del Consorzio Acqua Potabile CAP. Altri eventi in concomitanza della giornata fieristica si sono svolti al Cortile del Torchio con l'organizzazione del Laboratorio creativo per bambini "Se fossi un fiore ..." e le attività ludiche di "Tutti in sella", momento ricreativo e dimostrativo per bambini curato da un centro ippico locale. Le attività relative agli spettacoli viaggianti (Luna Park) hanno trovato, come consuetudine, allocazione nella apposita area di Via Manzoni. La giornata fieristica ha visto la partecipazione di 163 commercianti del settore ambulante e di 21 espositori floricoli. Nell'insieme le varie manifestazioni hanno avuto ampia pubblicità a mezzo di volantini e cataloghi con la distribuzione "porta a porta" nell'ambito del tessuto residenziale cittadino e con la divulgazione extraterritoriale mediante locandine e manifesti negli esercizi commerciali e nelle biblioteche della zona. La promozione delle nuove attività dedicate alla floricoltura e le varie attività organizzate a corollario hanno contribuito a mantenere alto l'interesse per la tradizionale esposizione delle attività commerciali ambulanti nonostante il generale periodo di flessione del settore commerciale specifico. Per lo svolgimento delle manifestazioni sono stati redatti gli appositi piani di sicurezza: il Piano di Soccorso Sanitario ed il Piano Antincendio, pubblicati sul portale dell'Ente. Una apposita informativa agli espositori merceologici relativa ed inerente i Piani di gestione della sicurezza e le condizioni di occupazione dell'area espositiva ha contribuito a responsabilizzare gli stessi espositori sulla tematica. Sempre in tema di sicurezza sono state predisposte le strumentazioni di soccorso di base con relativa nota informativa alla "Azienda Regionale Emergenza Urgenza". Numerose realtà produttive e commerciali locali hanno dimostrato il loro interesse alla manifestazione per la promozione dei propri marchi, aderendo per le inserzioni pubblicitarie nei cataloghi ed opuscoli fieristici.

La tradizionale "Antica Fiera di San Martino", riconosciuta come Fiera Regionale, ha dato vita alla sua 409<sup>a</sup> edizione nei giorni 12, 13 e 14 novembre con una articolata serie di eventi che hanno caratterizzato la manifestazione nella sua componente di dinamica valorizzazione delle tradizioni locali, con aspetti innovativi che ne hanno modificato in parte la consueta strutturazione. Nei tre giorni di fiera nelle strutture temporanee dell'area Comunale ex Samaja di Via Manzoni (tendostrutture) hanno trovato allocazione gli stand destinati alle realtà commerciali e produttive con la partecipazione di 81 espositori dei settori del comparto alimentare e non alimentare, nelle tendostrutture di Viale Lombardia/Viale Piemonte si sono svolte le mostre-esposizioni di razza bovine "biodiversità" e "limitata

diffusione” (Rassegna Custodi di Biodiversità), organizzate dalla Associazione Allevatori Lombardia Ovest, con dimostrazioni di mungitura e caseificazione, oltre alla esposizione degli animali da cortile e “da carne”, nella tendostruttura del campo sportivo di Via Manzoni si è tenuta l’esposizione delle razze cunicole. Accanto alle varie esposizioni, nei sedimi di Viale Piemonte, Via Liguria e Viale Lombardia hanno trovato allocazione 111 espositori artigianali e commerciali con esposizione di attrezzature tecniche e professionali per l’agricoltura e l’artigianato. Nella giornata di Domenica 13 novembre in Viale Lombardia si è svolta la rassegna mercatale “Mercato in Fiera” con la partecipazione dei commercianti che presenziano il mercato settimanale di Inveruno. La manifestazione ha visto il coinvolgimento di varie associazioni quali il Consorzio Produttori Agricoli del Parco del Ticino e la Coldiretti, con la promozione delle specificità del mercato agricolo locale, effettuata con 9 stand espositivi di “Campagna Amica”. Presso la sala “F. Virga” si è tenuta la mostra fotografica “Il giardino delle farfalle”, presso la cascina Garagiola si è tenuta la mostra di paramenti e statue sacre, mentre la mostra “Non dimenticateci”, a cura della Sezione Bersaglieri di Inveruno, ha trovato sede nei locali della APAL di Via Magenta. In Via Palestro il “Padiglione Villoresi” ha ospitato la mostra mercato delle aziende di prodotti biologici, della filiera corta e delle eccellenze locali, con 16 espositori, con rassegne e convegni dedicati al mondo agricolo, degustazioni e punto ristoro. Nel “Padiglione” hanno trovato valenza varie attività ludiche per bambini: “Alla scoperta del mondo del cavallo” con passeggiate in sella, dimostrazioni di ferratura e forgiatura, lo spettacolo “Giochi Medievali”, la sfilata di cani e percorsi didattici. Fra le varie iniziative: lo spettacolo “Un baule di ricordi 1966-2016” a cura della Compagnia dialettale Inverunese, l’Asta fotografica pro terremotati, i percorsi didattici “Dai cereali alle farine, dal mais alla polenta”, “Salute e sapore dai campi”, “Vado alla Vigna”, “Agricoltura in campo” e “Preservare la fertilità conviene”. La tradizionale sfilata e benedizione della macchine agricole si è svolta domenica 13 novembre dopo la Messa di Ringraziamento. Un servizio di navetta autobus ha assicurato il collegamento fra le diverse sedi delle attività che hanno caratterizzato la manifestazione. Lunedì 14 novembre sono state 188 le attività commerciali ambulanti intervenute alla manifestazione “Bancarelle in Piazza”, Domenica 13 novembre in Via Magenta sono stati 22 gli hobbisti che hanno esposto i loro prodotti. Le attività relative agli spettacoli viaggianti (Luna Park) hanno trovato, come consuetudine e come per la “Fiera di Sant’Angelo”, allocazione nella apposita area di Via Manzoni. Le giornate fieristiche hanno complessivamente visto la partecipazione di 188 commercianti del settore ambulante, di 21 espositori mercatali (Mercato in Fiera), di 192 espositori artigianali-commerciali e di 22 hobbisti, l’allocazione delle strutture e degli espositori ha interessato una superficie complessiva di circa 30.000 metri quadrati dei quali 7.800 coperti. Complessivamente gli espositori presenti alla 409<sup>a</sup> edizione sono stati 426 (oltre gli hobbisti) dei quali 368 provenienti dalle diverse Province della Lombardia e 58 da altre Regioni d’Italia. L’articolata manifestazione ha avuto ampia pubblicità a mezzo di volantini e cataloghi con la distribuzione “porta a porta” nell’ambito del tessuto residenziale cittadino, con la divulgazione extraterritoriale mediante locandine e manifesti negli esercizi commerciali e con indicatori sulla stampa locale. Per lo svolgimento della manifestazione sono stati redatti, come per la Fiera di Sant’Angelo, gli appositi piani di sicurezza: il Piano di Soccorso Sanitario ed il Piano Antincendio, pubblicati sul portale dell’Ente. Anche per questo evento una apposita informativa agli espositori merceologici relativa ed inerente i Piani di gestione della sicurezza e le condizioni di occupazione dell’area espositiva e degli stand ha contribuito a responsabilizzare gli stessi espositori sulla tematica. Sempre in tema di sicurezza sono state predisposte le strumentazioni di soccorso di base con relativa nota informativa alla “Azienda Regionale Emergenza Urgenza”. La manifestazione è soggetta al parere della Commissione Comunale di Vigilanza, parere ottenuto prima dell’avvio dell’evento. Numerose realtà produttive e commerciali locali hanno dimostrato il loro interesse alla manifestazione per la promozione dei propri marchi,

aderendo per le inserzioni pubblicitarie nei cataloghi, quattordici gli esercizi commerciali di somministrazione di alimenti e bevande con sede fissa presenti sul territorio che hanno aderito alla manifestazione.

Le attività di carattere tecnico-amministrativo relative alla gestione delle manifestazioni dell'anno 2016 sono state, in sintesi:

- La predisposizione degli atti tecnico-amministrativi attinenti i processi di svolgimento delle manifestazioni, le attività amministrative di predisposizione degli atti e le attività tecniche di redazione della documentazione progettuale per gli affidamenti esternalizzati dei servizi e delle forniture concernenti l'organizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni, la predisposizione, la redazione e l'invio delle autorizzazioni all'attività e delle concessioni di posteggio agli espositori, la programmazione delle collocazioni degli espositori, il controllo amministrativo delle documentazioni di abilitazione degli espositori, la determinazione degli importi di occupazione suolo pubblico, la revisione delle concessioni di occupazione del suolo pubblico e le assegnazioni di "spunta a tavolino", la formazione degli elenchi degli espositori e degli inserzionisti;

La gestione intersettoriale partecipata da tutti i settori del Comune ha riguardato:

- Il coordinamento per la preparazione e la collocazione della segnaletica stradale temporanea delle manifestazioni, la verifica di correlazione con i Piani di Sicurezza, la verifica della accessibilità alle aree fieristiche, la vigilanza e le attività inerenti la sicurezza pubblica durante la manifestazione, la verifica e la definizione in loco delle aree di posteggio, la predisposizione della logistica dei servizi correlati alle manifestazioni, il coordinamento del personale incaricato degli allestimenti delle strutture fieristiche, la verifica della funzionalità degli allestimenti, la predisposizione documentale per la verifica della Commissione Comunale di Vigilanza, la predisposizione ed emissione delle fatture espositori ed inserzionisti relative alla pubblicità sul programma e sul catalogo Fiera, l'emissione delle reversali di incasso, con corrispondenza ai documenti contabili, e la verifica dei pagamenti delle fatture emesse.

Le attività gestionali nel loro complesso hanno concorso allo sviluppo delle caratteristiche delle tematiche innovative recentemente introdotte dal Piano Esecutivo di Gestione, che hanno affiancato le tradizionali iniziative all'interno delle manifestazioni fieristiche.