



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2014

Area Segreteria	Relazione attività 2014
-----------------	-------------------------

Assegnazione obiettivi	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Toninelli Rossana	Assunzione impegni di spesa provvisori e predisposizione atti di liquidazione mediante la procedura informatica	8	31/12/2014	n. impegni provvisori e n. atti di liquidazione

Con riferimento agli atti amministrativi nel gestionale in uso sono stati attivati:

- il **collegamento degli atti amministrativi** (determinazioni, delibere di Giunta e di Consiglio) **alla procedura finanziaria** di modo che, una volta che i responsabili hanno provveduto a caricare nei preliminari e nelle proposte l'impegno provvisorio, in sede di conversione definitiva dell'atto si procede alla trasformazione degli impegni provvisori in definitivi. Per quello che riguarda gli atti amministrativi dell'ufficio Segreteria e dell'ufficio Personale, di propria competenza, la situazione relativa all'anno 2014 è la seguente:

Determinazioni Ufficio Segreteria n. 29

Determinazioni Ufficio Personale n. 13

Deliberazioni di Giunta Comunale n. 3

Totale impegni provvisori, resi poi definitivi n. 45

- la **procedura relativa agli atti di liquidazione**, partendo da Atti Amministrativi, di modo che ciascun responsabile possa creare l'atto di liquidazione collegandolo alla procedura finanziaria, "agganciando" in questo modo il movimento al relativo impegno. Per quello che riguarda gli atti amministrativi dell'ufficio Segreteria e dell'ufficio Personale, di propria competenza, la situazione relativa all'anno 2014 è la seguente:

Atti di Liquidazione Ufficio Segreteria n. 11

Atti di Liquidazione Ufficio Personale n. 7

Totale atti di liquidazione n. 18

Assegnazione obiettivi	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
------------------------	---	------	----------------------	-------------------------

Toninelli Rossana	Supporto ufficio ragioneria in assenza della titolare per mesi 3	17	01/06/2014 31/08/2014	n. mandati e n. reversali
----------------------	--	----	--------------------------	---------------------------

Per il periodo dal 01/06/2014 al 31/08/2014 è stato fornito supporto all'Ufficio Ragioneria in assenza della responsabile. Durante tale periodo si è proceduto:

- alla gestione delle fatture di acquisto (ricezione e contabilizzazione nella procedura informatica finanziaria)
- al supporto ai fornitori nella richiesta di informazioni relative alle proprie situazioni contabili;
- a monitorare ed eventualmente evadere le varie scadenze (es. MEF, piattaforma certificazione crediti);

Si è inoltre provveduto ad effettuare sia i pagamenti che gli incassi, con trasmissione del relativo flusso telematico alla Banca.

Relativamente al periodo in oggetto, la situazione è la seguente:

Mandati di pagamento emessi n. 177

Reversali di incasso emesse n. 54

Assegnazione obiettivi	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Toninelli Rossana	Mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio servizio	12	31/12/2014	n. procedimenti inseriti

Anche per quello che riguarda l'anno 2014 si è cercato di tenere aggiornata la mappatura dei procedimenti relativi all'Area Amministrativa – Servizio Segreteria – Affari Generali, che allo stato risultano essere **n. 28**.

Nel file .xls che è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, per ogni procedimento è stata indicata la normativa di riferimento, con il link a Normativa o agli atti emanati dall'Ente nonché, ove previsto e presente, il relativo modulo, pubblicato anche nella sezione "modulistica" del sito istituzionale.

Assegnazione obiettivi	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Toninelli	Implementazione e aggiornamento	8	31/12/2014	Pubblicazione dei dati e delle

Rossana	sezione Amministrazione Trasparente			informazioni richieste
---------	-------------------------------------	--	--	------------------------

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* è necessario aggiornare costantemente il sito istituzionale con particolare riferimento alla sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Nello specifico, nella sezione **“Amministrazione trasparente”**, sono stati eseguiti i seguenti aggiornamenti:

- nella sottosezione “Disposizioni generali – Programma per la trasparenza e l’Integrità” nonché nella sezione “Altri Contenuti – Anticorruzione” è stato inserito, entro la scadenza del 31/01/2014, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Programma per l’Integrità e la Trasparenza 2014-2016 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 29/01/2014;
- nella sottosezione “Disposizioni Generali – Attestazione OIV” è stato pubblicato, entro la scadenza del 31/01/2014, il Documento di attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/12/2013, con i relativi allegati e la griglia di rilevazione;
- nella sottosezione “Personale – Personale non a tempo indeterminato” è stata inserita l’assunzione a tempo determinato dell’assistente sociale a partire dal 15/12/2014 (determinazione n. 187 del 12/12/2015) nonché la collaborazione temporanea con un dipendente del Comune di Rovato per il supporto all’Ufficio Ragioneria in assenza della titolare;
- nella sottosezione “Personale – Tassi di Assenza del Personale” sono stati aggiornati trimestralmente i dati relativi alle assenze del personale;
- nella sottosezione “Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” sono stati inseriti gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti nell’anno 2014, comunicati anche sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- nella sezione “Performance” sono stati pubblicati, nelle relative sottosezioni, il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano il piano degli Obiettivi e della Performance 2014-2016, approvato con delibera di G.C. n. 44 del 12/05/2014, nonché la relazione relativa all’anno 2013, la determinazione di liquidazione dei compensi e la determinazione di liquidazione della retribuzione di risultato alle P.O.;
- nella sottosezione “Enti controllati” è stata aggiornata la tabella riepilogativa delle società di cui l’amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, contenute i dati previsti dalla deliberazione CIVIT 50/2013;
- nella sottosezione “Provvedimenti – Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico” e “Provvedimenti – Provvedimenti Dirigenti” sono stati inseriti tutti i provvedimenti emanati, in forma sintetica (oggetto, eventuale spesa, allegati contenuti nel fascicolo), e più precisamente n. 83 deliberazioni di Giunta Comunale, n. 52 deliberazioni di Consiglio Comunale e n. 211 determinazioni dei responsabili di servizio, per **un totale di n. 346 provvedimenti**;

- nella sezione “Provvedimenti” è inoltre stato creato un link alla sezione “Atti Amministrativi” all’interno della quale vengono pubblicati, tra gli altri, i decreti e le ordinanze sindacali;
- nella sottosezione “Bandi di Gara e contratti” è presente il link alle sezioni del sito istituzionale dove vengono pubblicati i Bandi di Lavori, Forniture e Servizi, e altri tipi di bando.

Inoltre, al fine di ottemperare, anche per l’anno 2014, all’adempimento della pubblicazione dei dati sui contratti pubblici come disposto dalla Legge n. 190/2012 in conformità alle disposizioni della deliberazione n. 26/2013 dell’AVCP (ora ANAC), sono stati inseriti, al fine di poter poi creare un file .xml, per ogni area, i dati relativi alla struttura proponente, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura e l’importo delle somme liquidate, degli appalti dal 01/01/2014 al 31/12/2014 **per un totale di n. 86 procedure inserite**, consultabili singolarmente anche nella sezione “Dati sugli appalti – Anticorruzione”. Sono stati inoltre aggiornati tutti i pagamenti effettuati nel 2014 relativi ad appalti del 2013.

- le sezioni “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Bilanci”, “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, “Opere Pubbliche” sono state tempestivamente aggiornate non appena venivano emanati i relativi provvedimenti;
- nella sezione “Altri Contenuti – Anticorruzione”, entro la scadenza del 15/12/2014 è stata pubblicata la Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta.

Assegnazione obiettivi	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Toninelli Rossana	Aggiornamento sito con news e invio newsletter ai cittadini	5	31/12/2014	n. iscritti newsletter e n. mail inviate

Tra i compiti relativi alla gestione del sito internet istituzionale è compresa quella di aggiornare il sito:

- con tutte le notizie relative agli avvenimenti, news, eventi relativi all’Ente, organizzati e/o promossi dall’Amministrazione Comunale;
- con tutte le notizie riguardanti bandi, avvisi, comunicazioni e scadenze relativi ai vari servizi al cittadino, di competenza di ogni ufficio comunale.

Per quello che riguarda l’anno in questione, sul sito sono state inserite **n. 80 notizie**, che con apposita funzione sono state trasformate in eventi, comunicati tramite **newsletters** agli **iscritti**, che risultano essere **n. 48**.

Berlingo, lì 15 maggio 2015

Rossana Toninelli

Area Economico- Finanziaria	Relazione attività 2014
--	--------------------------------

N. O.S.	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
3.1	Completamento mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio servizio	Benedetti Eliana	12	31/12/2014	n.2 procedimenti e modulistica
3.4	Bonifica banca dati fornitori/clienti, completamento dati mancanti	Benedetti Eliana	8	31/12/2014	n.50 fornitori bonificati
6.2	Attivazione sportello IMU – TASI	Benedetti Eliana	8	31/12/2014	n. 214 F24 consegnati
6.2	Ingiunzioni fiscali contribuenti morosi	Benedetti Eliana	16	31/03/2015	n.0 ingiunzioni
6.2	Bonifica banca dati IMU	Benedetti Eliana	16	31/03/2015	n. 0 contribuenti bonificati
			60		

- 1) Sono stati inseriti n. 2 procedimenti
- 2) Sono stati bonificati n. 50 fornitori. Alcuni doppi non sono stati bonificati, perché unificandoli andrebbero persi i dati contabili degli anni pregressi.
- 3) Riguardo lo sportello IMU-TASI (effettuato nel mese dicembre, perché a giugno in aspettativa) sono state valutate 214 posizioni con conseguente emissione di F24.
- 4) Non sono state fatte ingiunzioni di pagamento, ma bensì sono state notificate n. 189 lettere di sollecito pagamento TARSU – TARES anni 2012/2013 per un totale di €. 82.175,00.

Sono stati recuperati €. 34.656,00 per un totale di n. 88 utenze.

5) Non è stato possibile effettuare bonifica banca dati IMU per mancanza di tempo.

Il resp. Servizio

Elia Benedetti

Area Servizi Demografici, Sociali e Culturali	Relazione attività 2014
--	--------------------------------

Assegnazione obiettivi	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Michellini Sabrina	Completamento mappatura dei procedimenti amministrativi relativi ai servizi di propria competenza	12	31/12/2014	Numero procedimenti

SERVIZI DEMOGRAFICI

E' stato sempre **rispettato l' orario di apertura al pubblico** stabilito in 18.30 ore settimanali (dalle 10 alle 13 nei giorni di lunedì, martedì, giovedì, venerdì, dalle 10 alle 13, dalle 10 alle 12 nel giorno di sabato e dalle 15.30 alle 17 nel giorno di mercoledì).

Sono stati rilasciati:

n. 495 carte d'identità

n. 49 nascite

n. 49 rilascio codice fiscale

n. 16 matrimoni

n. 30 morti

n. 45 acquisti cittadinanza italiana e decreti cittadinanza

n. 94 pratiche di immigrazione compilate in modo informatico (con relativo aggiornamento patente e libretto autoveicoli di tutti i componenti del nucleo familiare.)

n. 72 pratiche di emigrazione compilate in modo informatico

n. 27 cambi abitazione interni (con relativo aggiornamento patente e libretto autoveicoli di tutti i componenti del nucleo familiare)

n. 47 passaporti (garantendo il servizio di consegna e ritiro presso la Questura di Brescia)

sono state inviate le comunicazioni alla Questura per tutti i movimenti di immigrazione, emigrazione o cambio indirizzo dei cittadini stranieri

Sono state rispettate le scadenze delle statistiche mensili (ISTAT e ASL, con procedura informatica, CARTE IDENTITA' rilasciate ed in deposito) e annuali (ISTAT P2 e ISTAT P3, POSAS e STRASA con procedura informatica)

Sono state redatte **n. 9 determinazioni e n. 5 liquidazioni** relative a i servizi demografici.

E' stata aggiornata la **mappatura dei procedimenti amministrativi** relativi ai servizi demografici: **sono stati caricati n. 1 procedimenti.**

SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI

Assegnazione obiettivi	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
Michelini Sabrina	Assunzione impegni di spesa provvisori e predisposizione atti di liquidazione mediante la procedura informatica	8	31/12/2014	n. impegni provvisori e n. atti di liquidazione
Michelini Sabrina	Completamento mappatura dei procedimenti amministrativi relativi ai servizi di propria competenza	10	31/12/2013	n. procedimento
Michelini Sabrina	Controllo autocertificazioni per iscrizione al trasporto scolastico	13	31/12/2014	n. dichiarazioni controllate
Michelini Sabrina	Controlli di qualità del servizio di mensa scolastica	10	31/12/2014	n. controlli (almeno n.2)
Michelini Sabrina	Controllo a campione delle dichiarazioni ISEE presentate per l'accesso ai servizi scolastici	7	31/12/2013	n. dichiarazione controllate

E' stata mantenuta una buona collaborazione con l'Assessore alla Cultura per promuovere iniziative culturali.

Sono state mantenute le forniture di competenza comunale per conto delle Scuole;

E' stato affidato il servizio di assistenza ad personam a quattro alunni residente in Berlingo e di assistenza agli alunni durante il trasporto scolastico;

n. 61 iscritti al trasporto scolastico scuola primaria

n. 17 iscritti al trasporto scolastico scuola dell'infanzia

n. 136 iscritti alla mensa scolastica con rilascio blocchetti buoni mensa

n. 109 iscritti alla scuola materna (calcolo retta)

n. 43 domande dote scuola + n. 1 domande dote merito inserite con rilascio attestazione e trasmesse per via telematica alla Regione Lombardia

n. 22 domande borse di studio per studenti della scuola secondaria di secondo grado (n. 10 erogate)

Sono state redatte:

n. 28 determinazioni relative al servizio istruzione e cultura

n. 68 atti di liquidazioni relative al servizio istruzione e cultura.

sono state controllate a campione:

n. 20 dichiarazioni ISEE su n. 44 domande di dote scuola presentate;

n. 22 dichiarazioni ISEE controllate su n. 29 dichiarazioni ISEE presentate per iscrizione scuola infanzia su n.109 iscritti (i restanti non hanno presentato dichiarazione ISEE) ;

n. 7 dichiarazioni ISEE controllate e presentate su n.17 domande di iscrizione al trasporto scolastico scuola dell'infanzia;

n. 15 dichiarazioni ISEE presentate e controllate su n. 55 domande di iscrizione al trasporto scolastico scuola primaria;

E' stata aggiornata la **mappatura dei procedimenti amministrativi** relativi ai servizi istruzione e cultura:

sono stati caricati n. 3 procedimenti.

Sono stati **effettuati n.2 controlli di qualità del servizio di mensa scolastica** 2014/2015 e precisamente in data 15/10/2014 e 16/01/2015

Berlingo, lì 22.05.2015

f.to Sabrina Michellini

Area Tecnica	Relazione attività 2014
---------------------	--------------------------------

Il sottoscritto Rossini Gianluca, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti nell'esercizio 2014 relativamente alla posizione organizzativa dell'area tecnica del Comune di Berlingo, evidenzia qui di seguito gli obiettivi programmati, raggiunti o no in base agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il P.R.O. 2014, così individuati e suddivisi per addetti dell'area tecnica:

CASANOVA ALBERTO

N. O.S.	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
1.5	Regolamentazione isola ecologica	Casanova Alberto	6	31/06/2014	n. tessere per l'accesso -105- e attivazione servizio
1.5	Installazione di cestini per la raccolta del verde presso il cimitero e per la raccolta differenziata presso le scuole	Casanova Alberto	3	31/12/2014	n. cestini installati - 22 -
1.5	Verifica degli svuotamenti e bonifica banca dati TARI	Casanova Alberto	8	31/07/2015	n. contribuenti bonificati - circa 600
1.6	Attenta manutenzione dei parchi pubblici mediante il coordinamento LSU	Casanova Alberto	5	31/12/2014	verifiche settimanali

Il collaboratore Casanova Alberto, relativamente al 2014, ha così assolto gli obiettivi previsti.

REGOLAMENTAZIONE ISOLA ECOLOGICA: sono state svolte tutte le operazioni necessarie per l'attivazione del servizio di accesso all'isola ecologica con CRS da parte dei cittadini di Berlingo. Nel mese di ottobre 2014 si è posizionata la sbarra in ingresso.

INSTALLAZIONE DI CESTINI PER LA RACCOLTA DEL VERDE PRESSO IL CIMITERO E PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESSO LE SCUOLE: presso il cimitero comunale sono stati installati appositi cestini per la raccolta differenziata suddivisi per tipologia e colore

VERIFICA DEGLI SVUOTAMENTI E BONIFICA BANCA DATI TARI: le operazioni di bonifica della banca dati TARI sono ancora in corso, il lavoro è molto impegnativo e consiste nella verifica dei dati di ogni unità immobiliare attraverso la lettura delle informazioni trasmesse dall’Agenzia del territorio con quelli presenti nella banca dati comunale.

COORDINAMENTO LSU: per le prestazioni svolte dagli LSU nel corso del 2014 è stato creato un database per registrare le presenze e le operazioni da svolgere. Il sig. Casanova ha regolarmente coordinato tutti i lavori previo programmazioni settimanali.

SCOPELLITI GIOVANNI

N. O.S.	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
1.5	Differenziazione dei rifiuti raccolti sul territorio	Scopelliti Giovanni	4	31/12/2014	n. interventi settimanale
1.7	Manutenzione piste ciclabili e parchi: taglio erba, pulizia, rimozione erbe infestanti.	Scopelliti Giovanni	8	31/12/2014	n. interventi 15
5.2	Servizio pronto intervento ghiaccio e neve	Scopelliti Giovanni	4	31/12/2014	n. interventi
5.4	Controllo e sostituzione della segnaletica verticale. Relazionare mensilmente al responsabile UTC	Scopelliti Giovanni	6	31/12/2014	N. cartelli sistemati 20 Nuove installazioni 14

L’operatore Giovanni Scopelliti nel corso del 2014 ha così svolto gli obiettivi previsti:

DIFFERENZIAMENTO DEI RIFIUTI RACCOLTI SUL TERRITORIO settimanalmente vengono svuotati i nuovi cestini posti sul territorio, per la raccolta differenziata, e per quanto possibile, vengono differenziati i rifiuti che purtroppo vengono smaltiti in maniera non corretta dai cittadini

MANUTENZIONE PISTE CICLABILI E PARCHI: Coordinando gli LSU l'operatore Scopelliti mantiene regolarmente in ordine, previo taglio, pulizia e rimozione infestanti, tutte le piste ciclabili presenti sul territorio comunale

CONTROLLO E SOSTITUZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE. RELAZIONARE MENSILMENTE AL RESPONSABILE UTC: è stato predisposto un elenco di tutta la segnaletica in possesso del Comune di Berlingo per evitare acquisti inutili. Sono stati sostituiti e sistemati i cartelli deteriorati lungo le vie Comunali ed in particolare: piazza Chiesa e via Baracca (più volte durante l'anno), Via Mazzini, via Maclodio, viale caduti e p.za Paolo VI. Inoltre, a seguito di modifica della circolazione stradale, sono stati posizionati nuovi cartelli in via Caduti, via Brescia, via 1° Maggio e Via Campagna;

SERVIZIO PRONTO INTERVENTO GHIACCIO E NEVE: La stagione invernale è stata clemente quindi non si è reso necessario intervenire per lo sgombero di neve e ghiaccio.

ROSSINI GIANLUCA

N. O.S.	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
1.6	realizzazione percorso running	Rossini Gianluca		31/12/2015	n. cartelli posati (in corso)
3.0	Assunzione impegni di spesa provvisori e predisposizione atti di liquidazione mediante la procedura informatica	Rossini Gianluca	8	31/12/2014	n. impegni provvisori - 56 n. atti di liquidazione 112
3.0	Completamento mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio servizio	Rossini Gianluca	12	31/12/2014	n. procedimenti inseriti - 6
4.6	Installazione targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo	Rossini Gianluca		31/12/2015	n. cartelli posati
5.1	Riqualificazione della piazza Paolo VI con sistemazione della fontana	Rossini Gianluca	8	31/06/2014	fine lavori – luglio 2014
5.3	Controllo attività edilizia per la prevenzione degli abusi	Rossini Gianluca	8	31/12/2014	n. sopralluoghi 8
5.3	Creazione banca dati unità immobiliari con dati catastali aggiornati per controlli tributari e anagrafici	Rossini Gianluca	16	31/03/2015	n. dati inseriti nel software 90% del totale
5.4	Predisposizione dell'allegato energetico al Regolamento edilizio	Rossini Gianluca	8	31/07/2014	delibera di approvazione 29/2014
5.5	Studio di fattibilità nuova illuminazione pubblica a led	Rossini Gianluca		31/12/2015	avvio della procedura di gara
7.2.	Revisione del contratto di servizio con il gestore	Rossini Gianluca		31/12/2015	Stipula nuova convenzione

OBIETTIVO realizzazione percorso running - Installazione targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo

La realizzazione del percorso running e l'installazione di targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo è un progetto che verrà completato nel 2015 in collaborazione con l'Amministrazione Comunale. Dovranno essere definiti i luoghi di interesse e il percorso da running

OBIETTIVO Assunzione impegni di spesa provvisori e predisposizione atti di liquidazione mediante la procedura informatica

Si è ormai automatizzato il sistema per l'inserimento degli impegni e la successiva liquidazione attraverso specifico atto informatico.

OBIETTIVO Completamento mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio servizio

la mappatura è stata eseguita per i vari procedimenti amministrativi dell'ufficio tecnico sono stati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Berlingo, previo inserimento dei riferimenti normativi, delle tempistiche procedurali. Rimane ancora da completare la sezione relativa alla modulistica implementando all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" tutto quanto già presente nella specifica sezione "Modulistica".

Si è inoltre collaborato con gli altri uffici comunali per la stesura dei vari elaborati in formato excel e man mano che vengono introdotte delle modifiche normative si procede alla revisione dei documenti pubblicati.

OBIETTIVO Riqualficazione della piazza Paolo VI con sistemazione della fontana

Dopo un attento studio sulle possibilità di recupero dei materiali esistenti si è coordinato il lavoro di riqualficazione della fontana di p.za Paolo VI. I lavori, eseguiti in parte con imprese e in parte in economia con proprio personale, sono stati completati nel mese di luglio.

OBIETTIVO : Controllo attività edilizia per la prevenzione degli abusi

La scarsa attività edilizia che caratterizza questa fase temporale ha notevolmente ridotto il controllo dei cantieri in essere. Nel corso del 2014 si è comunque proceduto con regolari sopralluoghi presso i pochi

cantieri concessionati. Si è comunque riscontrato anche attività abusiva che ha portato all'emissione di alcuni provvedimenti sanzionatori.

Inoltre nel corso del 2014 si è proceduto a formalizzare n° 2 abusi edilizi ai seguenti soggetti:

LANCINI-SANTORO : 31.01 verbale di sopralluogo – 05.02 ordinanza ripristino stato dei luoghi

SERIOPLAST : 21.05 verbale di sopralluogo – 29.05 ordinanza ripristino stato dei luoghi

OBIETTIVO : Creazione banca dati unità immobiliari con dati catastali aggiornati per controlli tributari e anagrafici

Sono stati trasferiti dal portale dell'agenzia del territorio, i dati catastali all'interno dei software in uso agli uffici comunali. Mensilmente si procede poi al loro aggiornamento on line.

OBIETTIVO : Predisposizione dell'allegato energetico al Regolamento edilizio

In data 29 maggio 2014 è stato approvato dal consiglio comunale, con deliberazione n° 28, l'allegato energetico al vigente Piano di Governo del Territorio predisposto dall'ufficio tecnico comunale.

OBIETTIVO : Studio di fattibilità nuova illuminazione pubblica a led

Il "Progetto LED" ha avuto inizio nel corso del 2014 con l'atto di indirizzo dell'Amministrazione comunale. L'ufficio tecnico nel frattempo ha predisposto lo stato di consistenza dei propri impianti, gli atti propedeutici della gara per la manutenzione degli impianti di I.P..

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Rossini Gianluca