



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

ALLA GIUNTA COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Sede

Manerbio, 09/03/2022

OGGETTO: Relazione conclusiva *Piano della performance anno 2021.*

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che per espressa previsione dell'art. 10 comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii. la relazione sulla performance, il cui iter di formazione deve concludersi entro il 30 giugno di ogni anno, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate.

Precisato che la relazione annuale sulla performance è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo e deve essere validata dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009;

Richiamato il report sui controlli interni di regolarità amministrativo-contabile in fase successiva dell'anno 2021, redatto dal Segretario generale dal quale risulta l'assenza di irregolarità rispetto agli atti verificati;

Constatata l'assenza nell'anno 2021, relativamente a tutte le Aree, di procedimenti disciplinari;

Richiamati:

- la determinazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria n. 569/2021 con la quale è stato costituito il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2021;
- il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) sottoscritto in ottobre 2021 (prot. n. 23998/2021) previa autorizzazione della Giunta comunale (delibera G.C. n. 113/2021) e parere favorevole del revisore unico dei conti (prot. 23844/2021), disciplinante le modalità di riparto delle risorse suddette tra i diversi istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 27/04/2016 e successivamente variato con deliberazioni di G.C. n. 71 del 05/09/2016 e n. 39 del 01/04/2019;
- il Piano della performance – anno 2021, approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 65/2021, distinto in Piano dettagliato degli obiettivi e Piano degli indicatori di performance organizzativa, generali e di settore;
- la deliberazione della C.C. n. 6 del 08/04/2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- la deliberazione della C.C. n. 7 del 08/04/2021 di approvazione del bilancio di previsione 2021/2023;
- la deliberazione della G.C. n. 32 del 12/04/2021 di approvazione del PEG 2021/2023.

Viste ed esaminate le relazioni conclusive del ciclo della performance predisposte da ciascun Responsabile di Area per il proprio settore di competenza ed inviate al Nucleo di Valutazione (NdV).

Considerato che con verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del 5/3/2022 prot. n. 6148/2022:

- il NdV ha proceduto ad esprimere le valutazioni delle P.O. (Responsabili d'Area) alla luce degli elementi economico-finanziari, del rispetto dei principi sulla trasparenza, sulla “spending review”, sui controlli amministrativi e sui procedimenti disciplinari;
- il NdV ha concluso i lavori in ordine all'annualità 2021, ritenendo che l'attività amministrativa e gestionale dei Responsabili d'Area sia stata complessivamente positiva, con interventi efficaci e corrispondenti all'interesse pubblico generale, utilizzando al meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, in considerazione delle condizioni ambientali di riferimento in relazione alle dimensioni dell'ente;
- il NdV, relativamente al Piano dettagliato degli obiettivi, ha verificato che tutti i Responsabili di Area hanno conseguito gli obiettivi agli stessi assegnati con il Piano citato, rispettando le scadenze attribuite come di seguito specificato:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Macro-Obiettivo 1: Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Descrizione: adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti amministrativi in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii., garantendo la massima trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, anche attraverso la dematerializzazione. In particolare, lo scopo è quello di favorire una conoscenza puntuale dei tassi di assenza e Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D. Lgs. n 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), ed il contratto integrativo del personale dipendente (art. 67, comma 11 della Legge n. 133/2008 ed art. 40-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

RISULTATO: Nel 2021 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte dell'A.N.A.C.

Macro-Obiettivo 2: Comunicazioni e informazioni ai cittadini

Descrizione: favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività poste in essere e da avviare a cura dell'Amministrazione Comunale, attraverso un costante aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente.

RISULTATO nel 2021 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte di cittadini e/o soggetti del Terzo Settore.

- n. 14 dati pubblicati sul sito istituzionale e necessari aggiornamenti
- n. 32 news inserite e pubblicate sul Sito istituzionale
- n. 1 Sezioni specifiche create in seno al Sito istituzionale

Macro-Obiettivo 3: Implementazione dotazione organica

Descrizione: osservare la programmazione del fabbisogno del personale 2021/2023, Esercizio 2021 di cui nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 18/03/2021, esecutiva ai sensi di legge.

RISULTATO: Nel 2021 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte dell'A.N.A.C. o di contenziosi.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AMMINISTRATIVA

Settore Affari Generali

Obiettivo 1: Prosecuzione dei lavori relativi al riordino ed inventariazione dell'archivio comunale

RISULTATO: Le operazioni di analisi della documentazione da parte della ditta del servizio archivistico sono state costantemente monitorate. Le operazioni di scarto del materiale archivistico si sono concluse entro il 31/12/2021 e affidate, per il macero a ditta specializzata, secondo le direttive della Soprintendenza archivistica.

Obiettivo 2: Predisposizione atti procedurali nel rispetto del fabbisogno del personale

RISULTATO: Si è proceduto entro il 31/12/2021 con la programmazione del fabbisogno del personale e sua modifica come da delibere di Giunta n. 18/2021 e n. 64/2021.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

In esecuzione di quanto previsto nel piano del fabbisogno del personale, durante l'anno 2021 si sono attivati n. 5 comandi per dipendenti dell'Ente presso altri Comuni e viceversa. Si è proceduto con le assunzioni di n. due dipendenti tramite mobilità tra Enti e ad una assunzione ai fini della copertura della quota di obbligo Legge 68/99.

Obiettivo 3: Contenimento dei tempi di stesura degli atti deliberativi

RISULTATO: Entro il 31/12/2021 sono state approvate n. 192 delibere di Giunta comunale, il tempo medio di redazione delle delibere è stato di 2 gg dalla data di approvazione, mentre le delibere di Consiglio comunale approvate nell'anno 2021 sono n. 59 il cui tempo medio di redazione, è pari a 7 gg dalla data di disponibilità della trascrizione del dibattito.

Obiettivo 4: Proposizione e predisposizione atti strumentali alla gestione in modalità agile (smart working) del personale dipendente.

RISULTATO: Durante l'anno 2021 l'attività lavorativa svolta in modalità agile è stata eseguita in forma semplificata tramite decreti sindacali legati all'emergenza sanitaria e ad atti organizzativi interni specifici per le varie casistiche. A partire da ottobre 2021, è stato approvato il POLA con delibera di Giunta comunale n. 130/2021 ed a seguito del quale sono stati sottoscritti gli accordi individuali dei dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità agile.

I dipendenti in lavoro agile in emergenza prima del 15 ottobre 2021 erano n. 13

I dipendenti in lavoro agile con accordo individuale dal 15 ottobre 2021 sono n. 10

Obiettivo 5: Riduzione del tempo di istruttoria dell'accesso alle pratiche edilizie evasione della richiesta entro 5gg

RISULTATO: Entro il 31/12/2021 sono state processate n. 163 istanze di accesso agli atti di pratiche edilizie e n. 16 istanze di accesso di atti amministrativi. E' stato organizzato e coordinato in sicurezza l'accesso nell'Ente da parte dei cittadini. L'ufficio ha garantito l'accesso, la consultazione ed il rilascio di copie entro 5 gg. dalla richiesta.

Settore Demografici

Obiettivo 1: Invio dell'avviso di scadenza del documento di identità ai cittadini

RISULTATO: Entro il 31/12/2021 sono state inviate ai cittadini n. 470 comunicazioni per scadenza delle carte d'identità ai fini della gestione e riduzione dei tempi per l'istruttoria dell'emissione delle stesse.

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 2: Recupero dello storico degli atti di stato civile degli anni 1999, 2000 e 2001

RISULTATO: Entro il 31/12/2021 sono stati importati nel gestionale degli atti di stato civile, n. 594 atti relativi all’annualità 2001, e più precisamente n. 21 atti di cittadinanza, n. 81 atti di matrimonio, n. 334 atti di morte e n. 158 atti di nascita.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Settore Ragioneria

Obiettivo 1: Revisione generale degli inventari

RISULTATO: Si è proceduto alla stesura della lettera di invito, sulla scorta dell’indagine di mercato condotta nel gennaio del 2020, e del capitolato. Sono stati conseguentemente definiti i criteri di aggiudicazione della procedura con la definizione dei possibili criteri di valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa).

Obiettivo 2: Gare per affidamento servizi assicurativi

RISULTATO: Nel corso del 2021 sono stati formalizzati due affidamenti servizi assicurativi, precisamente:

- 1) con determinazione n. 215 del 15.06.2021 si è affidato il servizio copertura assicurativa mostra “Galli & Romani” per il periodo 30.05.2021-30.05.2022, alla HELVETIA assicurazione, CIG Z743104F39;
- 2) con determinazione n. 252 del 23.06.2021 si è proceduto ad affidare l’incarico di copertura assicurativa Tutela Legale dell’ente, per il periodo 30.06.2021-30.06.2024, alla ITAS MUTUA di Trento, CIG ZDF31F4A3E. È stato conseguito un risparmio, rispetto ai premi pagati negli anni precedenti con riferimento alle medesime polizze assicurative, pari ad euro 53,00.

Obiettivo 3: Assegnazione obiettivi specifici alle società controllate

RISULTATO: l’assegnazione degli obiettivi alle società Comunali, nella specie ha interessato ACM S.r.l. e il Consorzio BBC, è regolarmente avvenuta per ACM S.r.l. con la delibera del Consiglio comunale n. 29 del 16/06/2021, prontamente trasmessa alla società interessata. Gli obiettivi assegnati sono stati ben formulati e molto articolati e hanno interessato, quasi esclusivamente, la gestione del ramo farmaceutico di recente acquisizione. Per quanto riguarda la gestione del personale numerosi sono stati gli indirizzi impartiti (fruizione ferie residue accumulate, contenimento delle collaborazioni esterne, principio di concorsualità nelle assunzioni, necessità o meno del mantenimento di una figura dirigenziale). Altri obiettivi sono stati formulati con riferimento alla necessità di verifica della convenienza a mantenere il reparto Cosmesi e il Centro estetico, Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

alla corretta gestione del magazzino farmaceutico, all'economicità della gestione dei locali adibiti ad ambulatori medici, agli investimenti relativi all'acquisto di 2 immobili e di un magazzino robotizzato, al contenimento e razionalizzazione delle consulenze esterne, alle sponsorizzazioni a soggetti terzi. Con ulteriore deliberazione n. 48 del 29-11-2021, il Consiglio comunale, dietro specifica richiesta di ACM S.r.l. formulata con lettera protocollo n. 27220 del 24/11/2021, ha fornito il proprio indirizzo in ordine all'acquisto di un immobile di 190 mq da adibire ad ambulatori medici, esprimendosi in senso favorevole.

Un ulteriore importante atto di indirizzo è costituito dall'adesione alla proposta di trasformazione eterogenea del Consorzio CCBC in liquidazione, avvenuta con la delibera del Consiglio comunale n. 40 del 30-9-2021. La suddetta operazione di trasformazione è avvenuta con atto notarile perfezionato in data 27-12-2021 e, l'ex Consorzio ha assunto la ragione sociale di "C.C.B.C. S.R.L."

Obiettivo 4: Revisione contratti di servizio con ACM

RISULTATO: la revisione dei contratti con ACM S.r.l. ha riguardato, nello specifico, il ramo farmaceutico il cui contratto avente durata triennale, sottoscritto con Farma S.r.l. in data 20-01-2016, è stato successivamente prorogato al 31-12-2021 e necessitava, pertanto, di essere rivisto anche per il mutamento della Ragione sociale del contraente da Farma S.r.l. ad ACM S.r.l. Con l'occasione sono state apportate piccole modifiche allo schema contrattuale approvato con delibera del C.C. n. 56 del 22-12-2022 e avente durata dal 01-01-2022 al 31-12-2024. Il contratto è stato regolarmente sottoscritto entro il 31-12-2021 dai relativi rappresentanti. Per gli altri contratti in essere con ACM S.r.l. non c'è stata necessità di revisione

Obiettivo 5: Costituzione fondo decentrato

RISULTATO: Nel corso del 2021 si è attivato tutto l'iter ai fini della costituzione fondo decentrato dell'Ente, per l'anno 2021, concretizzandosi con le seguenti determinazioni:

- 1) Determinazione n. 569 del 25.11.2021 "costituzione fondo risorse decentrate anno 2021, personale dipendente Enti Locali e contestuale impegno di spesa";
- 2) Determinazione n. 668 del 24.12.2021 con la quale si è ricostituito il fondo decentrato anno 2021 e contestuale impegno di spesa.

Obiettivo 6: Attivazione procedure fusione UBI/BPER (Abilitazione ufficio ragioneria alle nuove codifiche bancarie).

RISULTATO: non con poche difficoltà, viste anche le non semplici modalità di comunicazione (solo via PEC), si è avviato un iter di lavoro che ha portato all'abilitazione dell'ufficio alle nuove codifiche bancarie entro la tempistica prevista.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 7: Attivazione procedure fusione UBI/BPER (Migliorare la consultazione registri IVA)

RISULTATO: si è completato il lavoro di pulizia ed aggiornamento dei registri IVA.

Obiettivo 8: Coordinamento degli agenti contabili

RISULTATO: nel corso del 2021 sono stati rigettati sette conti giudiziali 2019. Gli stessi sono stati, entro il 31/12/2021, sistemati e integrati secondo le indicazioni ricevute dal competente ufficio della Corte dei Conti Lombardia. I documenti, così corretti, sono stati trasmessi alla Corte tramite portale SIRECO. In data 31/12/2021 sono stati protocollate all'indirizzo PEC del Comune le seguenti comunicazioni di avvenuta ricezione dei conti trasmessi:

- prot. 30417/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318300;
- prot. 30418/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318303;
- prot. 30419/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318305;
- prot. 30421/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318317;
- prot. 30422/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318321;
- prot. 30423/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318328;
- prot. 30420/2021 con cui è stata comunicata l'avvenuta ricezione della resa n. 318316

Settore Tributi

Obiettivo 1: Accertamenti tributari (Accertamenti tributari (TARI -IMUTASI) per ridurre evasione tributaria).

RISULTATO: nell'arco del 2021 sono stati elaborati e notificati i provvedimenti TARI-IMU-TARI 2018/2019 e nel dettaglio: n. 488 provvedimenti IMU – n. 863 provvedimenti TARI – n. 52 provvedimenti TASI.

Obiettivo 2: Accertamenti tributari (Emissione solleciti di pagamento IMU-TARI per ridurre evasione Tributaria).

RISULTATO: nell'arco del 2021 sono stati elaborati e trasmessi con posta ordinaria circa n. 790 solleciti IMU e n. 830 solleciti TARI.

Obiettivo 3: Elaborazione PEF TARI e tariffe TARI

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: è stato concluso l'intero procedimento, entro i termini previsti per legge, di elaborazione PEF TARI, elaborazione tariffe e predisposizione relative riduzioni Covid-19 ed approvazione del nuovo Regolamento TARI in Consiglio Comunale.

Obiettivo 4: Riscossione coattiva annualità pregresse

RISULTATO: il raggiungimento dell'obiettivo in questione è stato fortemente condizionato dai numerosi provvedimenti legislativi di sospensione degli atti esecutivi in pendenza della pandemia denominata Covid 19. Infatti l'art. 68 del D. L. n. 18 del 2020 al comma 1, ha disposto, con riferimento alle entrate tributarie e non tributarie, la sospensione dei termini dei versamenti, scadenti nel periodo dall'8 marzo al 31 agosto 2020, derivanti dalle cartelle di pagamento emesse dagli agenti della riscossione. Successivamente, ulteriori decreti hanno prorogato il divieto di cui sopra fino al 30 settembre 2021. Solo a partire da tale data l'Ufficiale della Riscossione ha potuto riprendere ad emettere atti esecutivi quali i pignoramenti oppure gli atti cautelari consistenti nei fermi amministrativi. La norma citata non ha impedito l'emissione degli accertamenti esecutivi, che divengono tali solo decorsi 60 gg. dalla notifica. Per questo motivo, ancorché l'emissione degli avvisi di accertamento fosse di competenza dei responsabili delle relative entrate, ho provveduto a redigere 19 avvisi di accertamento esecutivi, di cui 18 relativi ai Servizi sociali (mensa e trasporto scolastico) e uno relativo ad un utente di alleggio “ERP” in capo all'area tecnica. Di particolare rilievo è un avviso di accertamento di oltre 11.000 € emesso nei confronti di un Comune siciliano relativamente al mancato versamento della retta di partecipazione alle spese per inserimento residenziale di un minore in comunità. Non avendo provveduto al pagamento, nei confronti del Comune debitore è stato emesso anche l'atto di pignoramento presso la Tesoreria comunale, che è stato impugnato. Il Tribunale di Brescia ha respinto il ricorso confermando la legittimità della pretesa. Oltre a questi atti, nel trimestre ottobre-dicembre 2021 sono stati emessi 13 atti di pignoramento di cui 11 interamente incassati e 2 in corso di riscossione mediante trattenute stipendiali mensili. Riguardo agli insoluti mensili dei servizi scolastici, in molti casi la riscossione è avvenuta a seguito di solleciti anche scritti, senza necessità di emettere atti esecutivi. Sono stati emessi oltre 10 preavvisi di fermo amministrativo per alcuni dei quali ha fatto seguito il pagamento e solo per 2 debitori è stato emesso il fermo amministrativo. Negli ultimi 3 mesi del 2021, a seguito della ripresa dell'attività di riscossione coattiva, si è provveduto ad effettuare solleciti e atti esecutivi nei confronti di contribuenti TARI verso i quali erano state emesse circa 60 ingiunzioni di pagamento da gennaio fino agli inizi di marzo 2020. Di questi avvisi 11 sono stati interamente incassati.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA TECNICA

Settore LLPP, Opere Pubbliche e Manutenzioni

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 1: Progetto preliminare ampliamento uffici comunali e risistemazioni spazi municipio - interventi sull'ex-farmacia per servizi sociali e PL.

RISULTATO: - a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, con determinazione n. 266 del 29.06.2021 è stato conferito allo studio tecnico Edhas, con sede in via Dall’Ora n. 66/4 a Monzambano (Mn), nella persona dell’ing. Davide Pilati, l’incarico per la REDAZIONE DEL PROGETTO DI VERIFICA DELLA VULNERABILITÀ SISMICA E DEL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DELL’EDIFICIO DI PROPRIETA’ COMUNALE DENOMINATO “EX FARMACIA” - CIG: ZC23214140

- con deliberazione n°168 del 13/12/2021 è stato approvato il PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL’EDIFICIO DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI MANERBIO DENOMINATO “EX FARMACIA” a firma dell’ing. Davide Pilati dello studio tecnico Edhas, con sede in via Dall’Ora n. 66/4 a Monzambano (Mn).

- a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, con determinazione n. 267 del 29.06.2021, è stato conferito allo studio Crestana srls, con sede in via Michelangelo n. 40 a Desenzano del Garda (Bs), l’incarico professionale per la REDAZIONE DELLA RELAZIONE GEOLOGICA E GEOTECNICA ED ESECUZIONI DI INDAGINI GEOGNOSTICHE, relative al fabbricato ex Farmacia.

Obiettivo 2: Affidamento incarico revisione Piano Urbano del Traffico

RISULTATO: a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, con determinazione n. 237 del 15.06.2021, è stato conferito l’incarico professionale relativo all’AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEL TRAFFICO DEL COMUNE DI MANERBIO, CIG. Z4931F7A0E, allo studio tecnico TAU ENGINEERING S.R.L. nella persona dell’Ing. Giorgio Morini, con sede a Milano, via Privata Oslavia n.18/7. E’ in corso la verifica delle prime proposte ricevute dallo studio incaricato.

Obiettivo 3: Gestione dei mezzi assegnati

RISULTATO:

- è stato eseguito un costante monitoraggio sullo stato dei mezzi di proprietà comunale, attraverso la verifica della manutenzione ordinaria, l’esecuzione delle revisioni ed il pagamento bolli. È stato organizzato un fascicolo con tutte le relative informazioni e recuperato copia dei certificati di proprietà e libretti.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

- a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, con determinazione n. 711 del 29.12.2021, è stato affidato il SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE. - CIG - ZA9346E958.

Settore Patrimonio

Obiettivo 1: Ottemperare agli obblighi di legge, che prevedono la registrazione degli atti

RISULTATO:

- sono stati stipulati nuovi atti di locazione per alloggi e ulteriori atti per cambio di alloggi relativamente ai Servizi Abitativi Pubblici (SAP). Tali atti sono stati regolarmente registrati entro i termini di legge presso l'agenzia delle Entrate.
- sono stati prorogati 18 contratti di locazione sia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP), che di locali commerciali dati in locazione, il tutto regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

Obiettivo 2: Pagamento delle spese condominiali

RISULTATO: si è provveduto alla compilazione puntuale di schede formato EXCEL riportanti, per 74 nuclei familiari, tutte le spese relative alle utenze e agli affitti ed il conteggio di eventuali morosità. Tale schema è indispensabile al fine poter monitorare, in tempo reale ed in condivisione con l'ufficio Ragioneria, la posizione fiscale di tutti gli utenti.

Obiettivo 3: Interventi di manutenzione presso gli immobili comunali

RISULTATO: su segnalazione degli utenti e verifica dello stato di fatto, sono stati prontamente programmati ed eseguiti gli interventi di manutenzione presso gli immobili comunali.

Settore Ecologia, Ambiente e Servizi Cimiteriali

Obiettivo 1: affidamento appalto servizi e custodia cimiteriale

RISULTATO:

- a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, è stata definitivamente aggiudicato l'appalto per la GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, PERIODO 01/01/2022 – 30/06/2024 - CUP: H19J21011500004 - CIG: 8974427B6F.
- sono state eseguite le operazioni cimiteriali previste dall'appalto in essere, i cui adempimenti sono stati verificati con sopralluoghi settimanali.

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 2: Revisione Piano Regolatore Cimiteriale

RISULTATO: entro il 31/12/2023 si intende completare l'aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale e del Regolamento dei servizi cimiteriali e di Polizia mortuaria, al fine di ottimizzare l'incremento delle operazioni di cremazione ed avviare le attività delle Case Funerarie. In merito alla richiesta relativa alla realizzazione di casa del commiato/casa funeraria è stata avviata la procedura della prevista variante al PGT vigente.

Obiettivo 3: Catalogazione, verifica, manutenzione e sostituzione dei giochi nei parchi

RISULTATO:

- su segnalazione e verifica dello stato di fatto, sono stati prontamente programmati ed eseguiti alcuni interventi di manutenzione presso i parchi e le aree verdi comunali.
- settimanalmente l'Ufficio Ecologia ha verificato lo stato manutentivo delle aree verdi comunali, sia di quelle gestite dall'ACM (manutenzione ordinaria) sia di quelle gestite direttamente dal Comune. A tal fine sono state stanziate le risorse necessarie per gli interventi tesi al miglioramento del decoro urbano cittadino. In particolare sono stati programmati i lavori di riqualificazione dei parchi pubblici denominati "Rampini, Le Ville e Marcolini" e delle aree verdi comunali di via Boccaccio e via Duca d'Aosta (palafeste), con interventi sull'arredo urbano (giochi, aree attrezzate, panchine, recinzioni) e sulla messa in sicurezza delle alberature esistenti.
- a seguito di espletamento delle procedure di affidamento, eseguite conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, con determinazione n. 354 del 23.08.2021 è stato conferito l'incarico professionale relativo alla "REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO E DIREZIONE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI PUBBLICI DEL COMUNE - CIG. Z8332AB2C6", al Dott. Forestale Guido Treccani, con studio in via San Bernardino n.106 a Montichiari (Bs).

Settore Servizi Informativi

Obiettivo 1: Gara di affidamento servizio Dati-Fonia con performance migliori rispetto le attuali

RISULTATO: Le operazioni di affidamento del servizio di fonia sono state puntualmente svolte entro la data stabilita, effettuando una procedura aperta in Sintel che ha visto come aggiudicatario la ditta Intred Spa. Il servizio avrà durata di 36 mesi.

Settore SUE e Urbanistica

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 1: Verifica della conformità delle pratiche cementi armati

RISULTATO: è stato affidato un incarico di consulenza ad un ingegnere strutturista per il controllo tecnico delle pratiche di deposito sismico. In base alla normativa regionale sono state sorteggiate 8 pratiche (sulle 45 totali dell'anno precedente) le quali sono state verificate sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista amministrativo. A seguito di dette verifiche l'ufficio ha provveduto a richiedere le necessarie integrazioni agli interessati mediante l'apposita funzione di controllo disponibile sul portale web regionale MUTA.

Obiettivo 2: Istruzione pratiche per ristrutturazioni e abbellimenti facciate (BONUS FISCALI statali e regionali).

RISULTATO: sono state istruite 43 pratiche di efficientamento energetico (c.d. superbonus) e n. 41 pratiche di attestazione assimilazione zone A e B (bonus facciate). Inoltre sono state istruite n. 69 pratiche di sanatoria, propedeutiche alla presentazione di pratica superbonus.

Obiettivo 3: Verifica della conformità delle pratiche di accesso agli atti e istruttoria tecnica

RISULTATO: sono state prontamente eseguite entro il tempo stabilito la verifica della conformità delle pratiche di accesso agli atti e la relativa istruttoria tecnica.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA SERVIZI ALLAPERSONA

Settore Istruzione Cultura e Sport/Servizio Pubblica Istruzione

Obiettivo 1: Servizio di doposcuola e assistenza in mensa

RISULTATO: sono stati espletati gli adempimenti amministrativi relativi all'affidamento dei servizi ad una cooperativa specializzata nel settore; sono state raccolte le iscrizioni da parte delle famiglie, con conseguente costante confronto con cooperativa e scuola per la corretta gestione dei servizi.

Obiettivo 2: Convenzione con la Fondazione Ferrari

RISULTATO: dal confronto con l'Amministrazione le tariffe previste dalla vigente convenzione con la Fondazione Scuola dell'Infanzia e Nido G. Ferrari sono state confermate per quanto riguarda il nido, mentre per la scuola dell'Infanzia le tariffe di partecipazione del Comune al costo della retta sono state rimodulate e approvate con apposita deliberazione di giunta.

Servizio Sport Politiche Giovanili

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 1: Attivazione “Centri Estivi” e/o attività estive per minori

RISULTATO: è stata effettuata l'adesione al bando regionale per il finanziamento di attività estive; successivamente sono state raccolte le domande di contributo dalle famiglie che hanno iscritto i propri figli ad uno o più centri estivi; sono state espletate le procedure relative alla attivazione e chiusura della COB (posizione INAIL) per il personale volontario impiegato presso i centri estivi. Sono state effettuate le liquidazioni dei contributi spettanti alle famiglie, secondo i criteri definiti dalla Giunta.

Obiettivo 2: Bando tennis

RISULTATO: è stata predisposta la deliberazione di adesione alla CUC della Provincia di Brescia e approvazione della apposita convenzione per l'espletamento delle gare; è stata predisposta la deliberazione di indirizzo in merito alla modalità di gestione dei campi da tennis di proprietà comunale e approvata dal consiglio. Hanno fatto seguito gli adempimenti necessari per l'avvio della gara ad evidenza pubblica: predisposizione del capitolato, trasmissione alla CUC di tutta la documentazione necessaria per l'apertura del bando, il tutto effettuato entro il 31/12/2021.

Servizio Cultura - Biblioteca – Informagiovani- Museo Servizio - Sistema Bibliotecario BBC

Obiettivo 1: organizzazione concerto musica classica

RISULTATO: il concerto di musica classica, con la presenza anche di cantanti lirici, è stato organizzato presso il centro culturale di Manerbio, con la collaborazione del per sonale dell'ufficio, della biblioteca e di ACM; sono state espletate le pratiche amministrative per l'affidamento dell'incarico al gruppo musicale e per la successiva liquidazione del compenso, pattuito previa deliberazione della giunta comunale. Tutte le operazioni si sono concluse entro il 30/09/2021.

Obiettivo 2: organizzazione iniziativa “notte delle fiabe”

RISULTATO: l'iniziativa denominata “notte delle fiabe”, evento culturale rivolto a famiglie e bambini, è stata realizzata dal personale coinvolto, tramite l'affidamento dell'incarico alla cooperativa “pandemonium teatro” per le rappresentazioni teatrali e l'organizzazione del luogo di svolgimento dell'attività; sono state effettuate le operazioni di liquidazione del compenso deliberato dalla giunta comunale.

Servizio Sistema Bibliotecario BBC

Obiettivo 1: Aggiornamento del servizio di catalogazione

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: la dipendente M.F. ha provveduto alla verifica bolle, liste al Centro di catalogazione provinciale, cambio barcode sino alla data del 14/10/2021. È stato svolto il corso ai bibliotecari ed è stata predisposta una nota operativa per le biblioteche. Dal 15/10/2021 la dipendente è in malattia.

Dal 15/10/2021 il servizio è stato espletato fino alla fine dell'anno dalla dipendente M.T..

Obiettivo 2: Prosecuzione della gestione istituzionale ed amministrativa del Sistema BBC

RISULTATO: è stato garantito il coordinamento e la rendicontazione dei progetti in essere; sono state predisposte ed inviate tutte le comunicazioni relative al contributo MIC 2021 per acquisito libri da parte dei Comuni; sono state inoltre gestite: n. 9.580 mail ordinarie in entrata all'account di posta del Sistema Bibliotecario, n.4.344 mail ordinarie in invio dall'account del Sistema Bibliotecario, n.361 PEC in entrata e n.165 PEC evase.

Inoltre, dal 15 ottobre 2021, causa l'assenza della dipendente M.F., sono state assolte dalla dipendente M.T. le seguenti funzioni: “ controllo bolle, liste al Centro di catalogazione provinciale, cambio barcode ” – “predisposizione note operative sul servizio di catalogazione eseguito dai bibliotecari con controllo degli inserimenti a seguito degli acquisti effettuati dalle biblioteche con i FONDI MIC”

Settore Servizi Sociali/Ufficio Servizi Sociali

Obiettivo 1: contrasto dipendenze (alcool – droga – gioco)

RISULTATO: è stato realizzato un incontro con la cittadinanza, entro il 31/12/2021, in collaborazione con l'associazione Game Over per sensibilizzare la popolazione sul tema delle dipendenze.

Obiettivo 2: Monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti finanziati dal “fondo Bui”

RISULTATO: entro la scadenza del 31/12/2021 è stata effettuata la verifica dell'andamento dei progetti finanziati con il fondo del lascito BUI e dopo confronto con l'Amministrazione, sono state espletate le procedure di riavvio dei tre progetti “La borsa del Bisogno”, “Un percorso di formazione per prevenire il disagio”, “Tutti a scuola”. Sono state effettuate le relative liquidazioni secondo quanto previsto dai relativi progetti, approvati dalla Giunta comunale.

Obiettivo 3: Gestione del servizio di trasporto sanitario per anziani grazie alla collaborazione con i volontari del soccorso

RISULTATO: è stata predisposta apposita convenzione, approvata dalla Giunta comunale, con due associazioni di volontariato: Gruppo Veroiese Volontari del Soccorso e Croce Bianca di Brescia – sede di Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Pontevico. il personale ha erogato il servizio ai cittadini – anziani e disabili – che ne hanno fatto richiesta, facendo da tramite con le due associazioni per la prenotazione dei trasporti e la trasmissione delle informazioni necessarie sulle condizioni degli utenti e la destinazione. Sono state eseguite le operazioni di liquidazione del contributo previsto in convenzione

Obiettivo 4: Bando di mobilità

RISULTATO: sono state esperite tutte le attività necessarie alla pubblicazione del bando, alla raccolta delle istanze, all’organizzazione del colloquio. Il bando si è concluso con l’assunzione di un dipendente di categoria C nel mese di agosto 2021.

Servizio Assistenti Sociali

Obiettivo 1: Gestione del nuovo Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e Centro Diurno Disabili (CDD)

RISULTATO: l’assistente sociale ha espletato le procedure di attivazione dei servizi (SAD e CDD) secondo le modalità previste per gli stessi, a favore degli utenti che ne hanno fatto richiesta e fornendo loro le necessarie informazioni.

Obiettivo 2: Gestione sfratti, partecipazione a commissioni per contributi di solidarietà, Domanda Contributo Regionale (DGR) e cambio alloggi

RISULTATO: sono state gestite le procedure necessarie per la gestione di situazioni di sfratto, la concessione di contributi e l’attuazione di cambio alloggi, secondo le disposizioni della normativa regionale in materia: dalla convocazione della apposita commissione interna per la valutazione delle varie istanze, alla predisposizione degli atti necessari per la conclusione delle pratiche e soluzione delle varie problematiche.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA POLIZIA LOCALE/SUAP

Settore Comando Polizia Locale

Obiettivo 1: Migliorare l’efficienza e l’efficacia del servizio amministrativo nella tempestiva presa in carico delle segnalazioni da parte dei cittadini.

RISULTATO: Tutte le segnalazioni/esposti pervenuti per iscritto e registrati al protocollo o in forma verbale, sono state prese in carico dall’ufficio di Polizia Locale nei termini indicati sopra.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Le segnalazioni rese verbalmente dagli utenti, comprese quelle telefoniche, in alcuni casi ovvero quando l'attività conseguente di competenza può essere differita nel tempo, sono state trascritte in un apposito documento - modulo segnalazioni -. Le note in trattazione sono depositate agli atti dell'ufficio di Polizia Locale. Le segnalazioni verbali, che nella maggior parte dei casi sono delle richieste di intervento (ad esempio segnalazione di presenza di un mendicante molesto al parcheggio dell'ospedale), danno seguito ad una attività di controllo che, il più delle volte, riveste il carattere dell'urgenza. In alcuni casi dalle segnalazioni dei cittadini scaturisce anche l'attività sanzionatoria (ad esempio segnalazione di un veicolo in sosta in uno stallo riservato ai diversamente abili senza averne titolo ancora presente quando la pattuglia giunge sul posto) in altri invece induce ad attenzionare una situazione che nota (deiezioni animali in un determinato contesto).

Obiettivo 2: Maggior presenza nel servizio di controllo sul territorio a beneficio della sicurezza urbana e stradale

RISULTATO: L'anno 2021 è stato connotato, come ben noto, dall'emergenza sanitaria e dalle limitazioni imposte per il contenimento della diffusione del contagio. Gran parte delle attività del Comando sono state assorbite dai controlli imposti dalla normativa complessa, variegata ed in continua evoluzione.

Purtuttavia il Comando, anche in considerazione della limitata assenza degli operanti è riuscito ad operare l'incremento dei controlli stradali rispetto all'anno precedente. Si rinviano i dati come di seguito:

N. controlli stradali nei territori di Manerbio Cigole ed Offлага

Anno 2020: n. 104 Anno 2021: n. 184

Obiettivo 3: Migliorare l'efficienza del Corpo della Polizia Locale attraverso una gestione puntuale e migliorata della turnazione

RISULTATO: lo scrivente ha elaborato un progetto per programmare l'intervento del personale di Polizia Locale fuori servizio. Il progetto subordina l'intervento ad una serie di accadimenti particolari, di una certa gravità, che sollecitano la presenza degli operatori di Polizia Locale. Per citare ad esempio, una situazione fra quelle elencate nel progetto, che hanno imposto già in passato il rientro in servizio di personale smontato, si annovera l'incendio di edifici nel caso in cui la posizione dello stesso e l'intervento dei mezzi di soccorso per il servizio antincendio comprometta la regolarità della circolazione stradale e/o da esso possa derivare un problema di sicurezza stradale.

Settore Commercio – SUAP

Obiettivo 1: Progetto mercato a Km 0

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45

Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



Città di Manerbio

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: L'ufficio commercio ha dato seguito alle attività scadenzate nell'anno 2021. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 22/12/2021 è stato approvato il Regolamento comunale recante titolo: "istituzione del mercato per la vendita diretta di prodotti agroalimentari e prodotti tipici del territorio. Si dà atto, pertanto che l'obbiettivo assegnato è stato raggiunto in toto.

Preso atto delle valutazioni individuali dei Responsabili di Area per l'anno 2021.

Si sottopone la presente relazione all'approvazione della Giunta comunale.

Il Segretario comunale

Dott.ssa Francesca Travaglino

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi
dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..*