

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”
Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate, Truccazzano
Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022-2023-2024

OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
TUTTI	TUTTI	Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico	COMPLETAMENTO DELLA TABELLA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ALLEGATA	DA INVIARE ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2022 AL SEGRETARIO COMUNALE PER LA COLLAZIONE DEFINITIVA DA PARTE DELLO STESSO ENTRO IL 31.12.2022, DA CONSIDERARE OBIETTIVO ANCHE DEL SEGRETARIO Trasmessa mappatura processi
TUTTI	TUTTI	MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE E DIMINUIZIONE ACCANTONAMENTO FINANZIARIO PER DEBITI COMMERCIALI	OSSERVARE I TEMPI DI PAGAMENTO SOTTOINDICATI 3 GIORNI FATTURA INVIATA RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE O RIFIUTO 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE	MANTENIMENTO TEMPISTICA INDICATA Rispettata tempistica indicata

			7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO	
TUTTI	TUTTI	RIDUZIONE UTILIZZO DEL CARTACEO	RIDUZIONE COSTI CANCELLERIA	RISPARMIO DI ALMENO IL 5% DI QUANTO SPESO L'ANNO PRECEDENTE Rispettato indicazioni richieste

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE 1 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – RICERCA BANDI DI FINANZIAMENTO

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
CUC e Ricerca Bandi Finan.to <u>Giampiero Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	Anticorruzione. Predisposizione LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DEI DATI	FINALITÀ: Predisposizione Linee Guida per pubblicazione dati in osservanza alle disposizioni in materia di trasparenza e dati personali	Entro 31.12.2022 Sono state redatte le LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DEI DATI, obiettivo anno 2022 del settore 1; in calce sono stati inseriti gli adempimenti obbligatori per Amministrazione Trasparente con indicazione delle competenze dei vari settori come contenuto nelle misure del Piano anticorruzione 2022 - 2024
CUC e Ricerca Bandi Finan.to <u>Giampiero Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	Centrale unica di committenza	FINALITÀ: Predisposizione vademecum rinegoziazione contratti a fronte emergenza ucraina	Entro 01 settembre 2022 È stato predisposto il vademecum rinegoziazione contratti a fronte emergenza ucraina
CUC e Ricerca Bandi Finan.to <u>Giampiero Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	Approvazione del Protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture con le Confederazioni Sindacali CGIL –	FINALITÀ: Predisposizione e utilizzo di un protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture con le Confederazioni Sindacali CGIL – CISL -UIL di Milano	Entro 31.12.2022 Approvato con deliberazione Giunta Unione n. 139/2022

<u>SETTORE RESPONSABILE</u>	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
		CISL -UIL di Milano come misura contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 adottato con deliberazione Giunta Unione n. 54 del 21.04.2022		

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”
 Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate, Truccazzano
 Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021-2022-2023

(approvato con deliberazione G.U. n. 86 del 07-07-2022 e come modificato con deliberazione G.U. n. 131 del 27-10-2022)

SETTORE 2 AMBIENTE ED ECOLOGIA – DATORE DI LAVORO

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE AL 31-12-2022

<u>SETTORE RESPONSABILE</u>	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO <i>In rosso è riportato lo stato di attuazione</i>
Cavagna Alberto	Baroncelli Mauro; Trianti Simone; <i>Miramonti Patrizia dal 14-11-2022.</i>	ELABORARE un regolamento unico per l'Unione per la salvaguardia e la gestione del verde.		Entro dicembre 2022: a) A seguito degli sviluppi seguiti al confronto con i soggetti esterni interessati (associazionismo locale e agricoltori) rielaborazione della bozza del regolamento per risolvere le criticità emerse riguardanti la regolamentazione di alcune attività in zona agricola; b) Presentazione della nuova bozza di regolamento alle Amministrazioni comunali e nuovo confronto con i soggetti esterni coinvolti; Raggiunto al 100%. Con mail del 21-10-2022 la bozza è stata inviata agli Assessori competenti; a seguito delle osservazioni pervenute il testo è stato modificato e inviato agli Assessori competenti nella versione definitiva con mail del 01-12-2022. In data 22-12-2023, con nota prot. n. 13270/2022, la bozza del regolamento è stata inviata alla Coldiretti di Milano per eventuali

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO <i>In rosso è riportato lo stato di attuazione</i>
				<p>loro osservazioni. Entro aprile 2023. c) Approvazione del Regolamento da parte dei Consigli comunali e sua approvazione definitiva da parte del Consiglio Unione d) Pubblicizzazione del nuovo Regolamento.</p>
	<p>Baroncelli Mauro; Trianti Simone; Miramonti Patrizia dal 14-11-2022.</p>	<p>Digitalizzazione di alcuni procedimenti attinenti all'ambiente: autorizzazioni taglio alberi, rilascio di autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica, terre di scavo, deroghe rumori, ecc.; attraverso l'utilizzo dei portali ArchiWeb (forniti da STARCH) già in uso al Settore Programmazione e Gestione del Territorio per la gestione delle pratiche SUE e SUAP.</p>	<p>FINALITA': a) digitalizzazione e standardizzazione dei procedimenti; b) facilitare e, di conseguenza, velocizzare l'evasione delle pratiche; c) ampliare le modalità di presentazione delle istanze; d) formazione di un archivio digitale per una più rapida consultazione ed efficace gestione dei controlli.</p>	<p>Entro dicembre 2022: a) Formazione del personale all'utilizzo del portale; b) apportare eventuali modifiche alla configurazione dei portali per inserire la nuova struttura amministrativa; c) definizione dei flussi di lavoro; d) Predisposizione della necessaria modulistica per la gestione delle autorizzazioni taglio alberi. Raggiunto all'80%. Per fronteggiare più urgenti priorità il personale non è stato formato (a); è stata predisposta la necessaria modulistica, che è già in uso, e sono stati definiti i flussi di lavoro. Da un confronto con il fornitore del portale (STARCH S.r.l.) non risulta necessario apportare modifiche strutturali in quanto i procedimenti ambientali sono già predisposti ed in uso presso altri enti. Entro aprile 2023: e) Avvio dell'utilizzo del portale. Entro dicembre 2023 f) Predisposizione della necessaria modulistica per la gestione degli altri procedimenti gestibili dal portale, e loro attivazione.</p>

05-05-2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMBIENTE ED ECOLOGIA – DATORE DI LAVORO
Alberto Cavagna

Documento informatico con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 e norme ad esso collegate.

RELAZIONE FINALE SETTORE N. 3

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”
Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate, Truccazzano
Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022-2023-2024

SETTORE N. 3 - AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E CULTURA, COMUNICAZIONE

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura, comunicazione <u>M. Valeria Saita</u>	TUTTO IL SETTORE Gianluca Chiappino Giuseppina Soldati Diana Limonta Stefania Simonetti Fabio Facchinetti Francesca Fumagalli Stefania Minoia Melina Scanio Mara Formaggia Luca Ribolini Emanuele Cucchi Donata Dozio Giuseppe Gritti	Aumentare capacità di riscossione ente come richiesto dal collegio dei revisori	verifica straordinaria crediti in capo al settore e predisposizione di n. 2 solleciti e successiva iscrizione a ruolo	<p><u>Predisposizione relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo Entro: 31/12/2022</u></p> <p>Si è attuato un miglioramento delle attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti dei servizi scolastici da parte del personale dell'ufficio, che ha operato nella fase finale, dopo l'invio delle N. 2 raccomandate, in stretta collaborazione con il servizio Tributi per la richiesta di riscossione coattiva in caso di mancato pagamento delle tariffe.</p> <p>Le morosità pregresse hanno riguardato, e riguardano, principalmente i servizi scolastici – mensa, pre/ post scuola, trasporto, centri estivi – in quanto la parte relativa all'utilizzo delle palestre comunale si presenta in linea di massima in regolarità rispetto ai pagamenti delle tariffe.</p>
Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura, comunicazione	TUTTO IL SETTORE Gianluca Chiappino Giuseppina Soldati Diana Limonta Stefania Simonetti	regolamento funzionamento organi collegiali in videoconferenza	Predisposizione atti per regolamentare l'attivazione di Giunte e Consigli in videoconferenza nel periodo post-covid (per fine emergenza)	Predisposizione regolamento per l'approvazione in consiglio comunale e nel consiglio dell'Unione <u>Entro: 31/12/2022</u>

<p><u>M. Valeria Saita</u></p>	<p>Fabio Facchinetti Francesca Fumagalli Stefania Minoia Melina Scanio Mara Formaggia Luca Ribolini Emanuele Cucchi Donata Dozio Giuseppe Gritti</p>			<p>Tutte le fasi sopraindicate sono state rispettate ed il tutto si è concluso con l'approvazione dei Regolamenti attraverso le seguenti deliberazioni:</p> <p><u>UNIONE UCL</u> Reg. per Giunta: N. 48/2022 Reg. per Consiglio C.: N. 15/2022</p> <p><u>LISCATE</u> Reg. per Giunta: N. 20/2022 Reg. per Consiglio C.: N. 26/2022</p> <p><u>BELLINZAGO L.</u> Reg. per Giunta: N.19/2022 Reg. per Consiglio C.: N. 4/2023, <i>la proposta di delibera è stata inserita nel programma in tempo utile (entro il 2022) ma la Commissione regolamenti si è presa del tempo per apportare modifiche.</i></p> <p><u>POZZUOLO M.</u> Reg. per Giunta: N. 13/2022 Reg. per Consiglio C.: N. 26/2022</p> <p><u>TRUCCAZZANO</u> Reg. per Giunta: N. 14/2022 Reg. per Consiglio C.: N. 37/2022</p>
<p>Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura, comunicazione</p>	<p>TUTTO IL SETTORE Gianluca Chiappino Giuseppina Soldati Diana Limonta</p>	<p>Approvazione di un nuovo regolamento comunale gestione sponsorizzazioni</p>	<p>Predisposizione regolamento e deliberazione comunale di approvazione</p>	<p>FASI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione regolamento comunale

<p><u>M. Valeria Saita</u></p>	<p>Stefania Simonetti Fabio Facchinetti Francesca Fumagalli Stefania Minoia Melina Scanio Mara Formaggia Luca Ribolini Emanuele Cucchi Donata Dozio Giuseppe Gritti</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Confronto con Amministrazioni comunali - Approvazione con deliberazione comunale - Comunicazione ai Settori Comunali <p><u>Entro: 31/12/2022</u></p> <p>Tutte le fasi sopraindicate sono state rispettate ed il tutto si è concluso con l'approvazione dei Regolamenti attraverso le seguenti deliberazioni, dando atto che per Liscate il Regolamento in questione era già vigente prima della costituzione dell'Unione UCL:</p> <p><u>POZZUOLO M.</u> Deliberazione CC 7/2022 <u>TRUCCAZZANO</u> Deliberazione 23/2022 <u>BELLINZAGO L.</u> Deliberazione 5/2023, <i>la proposta di delibera è stata inserita nel programma in tempo utile (entro il 2022) ma la Commissione regolamenti si è presa del tempo per apportare modifiche.</i></p>
--------------------------------	--	--	--	---

Obiettivi intersettoriali

La prima parte del presente atto attiene agli obiettivi assegnati, e quindi ai risultati conseguiti, da tutti i settori dell'Ente. E' doveroso evidenziare come il raggiungimento degli stessi abbia richiesto un'imprescindibile collaborazione nonché coordinamento tra i diversi uffici.

Di seguito si analizzano nel dettaglio i singoli obiettivi.

1. Completamento della tabella della mappatura dei processi

La tabella concernente la mappatura dei processi del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stata debitamente completata nelle tempistiche assegnate. Il documento *de quo* rappresenta un utile strumento volto ad individuare i possibili rischi corruttivi che possono sorgere nei diversi contesti dell'Ente e, al contempo, le soluzioni che è necessario adottare per prevenirli e contrastarli (deliberazione di G.U. n. 68 del 12.05.2022).

Si ritiene pertanto ampiamente raggiunto l'obiettivo *de quo*.

2. Osservanza delle tempistiche di pagamento

Preliminarmente si rileva come l'UCLAM non abbia rispettato le tempistiche di pagamento nell'anno 2021. A questo proposito, si precisa sin da ora, come tale situazione abbia avuto l'ulteriore conseguenza di determinare la costituzione di un apposito accantonamento (FGDC) nel bilancio di previsione 2022/2024 per l'importo di € 116.688,00.

L'Ente ha quindi scandito le singole fasi – in termini di tempistiche - relative alle fatture di acquisto ovvero:

- entro 3 giorni dalla ricezione della fattura, la stessa deve essere trasmessa da parte della ragioneria (stante l'unico codice univoco di fatturazione attualmente vigente in UCLAM) al responsabile competente;
- entro 10 giorni il responsabile interessato deve verificare e quindi comunicare alla ragioneria se accettare ovvero rifiutare la fattura;
- entro 10 giorni il responsabile competente deve predisporre il relativo atto di liquidazione (ove la fattura sia stata accettata nella fase di cui al punto precedente);
- entro 7 giorni il settore finanziario deve emettere il relativo mandato di pagamento.

La verifica del rispetto delle tempistiche *de quibus* è avvenuta sotto la direzione del settore 4 il quale può verificare l'operato di ogni ufficio ed eventualmente raccomandarne/sollecitarne il controllo. A livello organizzativo, il settore 4 ha operato – con cadenza mensile – una minuta verifica mediante l'invio di "alert" a mezzo e-mail alle singole PO interessate. Il raggiungimento dell'obiettivo ha avuto, tra l'altro, l'effetto di ridurre l'accantonamento a titolo di FGDC.

Si ritiene pertanto raggiunto l'obiettivo *de quo*.

3. Riduzione dei costi di cancelleria (utilizzo di carta)

In un'ottica di risparmio, oltre che di sostenibilità ambientale, l'Ente si è prefigurato l'obiettivo di ridurre di almeno del 5% l'utilizzo di carta nell'esercizio 2022 rispetto a quello avvenuto nel 2021. Gli acquisti di cancelleria avvengono, per conto di tutta l'Unione, da parte del Settore 4 ad opera dell'economista.

Nel 2021 sono state acquistate, al costo complessivo pari ad € 2.180,36, n. 580 risme di carta di cui 100 in formato A3 e 380 in formato A4. Per l'anno 2022 invece il costo complessivo è stato pari ad € 1.969,43 e sono state acquistate n. 410 risme di carta di cui 70 in formato A3 e 340 in formato A4.

Da ciò si desume:

- un risparmio economico superiore al 5% (ovvero pari quasi al 10%);
- un risparmio in termini quantitativi, dato da considerare tenuto conto del generalizzato incremento dei prezzi, pari quasi al 30%.

Si ritiene pertanto ampiamente raggiunto l'obiettivo *de quo*.

Obiettivi settoriali

Di seguito si analizzano nel dettaglio i singoli obiettivi, e quindi i risultati raggiunti, attinenti esclusivamente al Settore 4.

1. Riduzione dell'accantonamento a titolo di FGDC per i 5 enti

Preliminarmente si rileva come:

- l'**UCLAM** abbia accantonato, a titolo di FGDC, con il bilancio di previsione 2022/2024 l'importo di € 116.688,00 a causa dell'indicatore di ritardo, desunto dell'applicativo ministeriale RGS (ex PCC), pari a 10 giorni. La somma *de qua* risultava pertanto iscritta nel bilancio al capitolo 20501 (codifica 20.03-1.10.01.06.001);
- il **Comune di Bellinzago Lombardo** abbia accantonato, a titolo di FGDC, con il bilancio di previsione 2022/2024 l'importo di € 776,00 a causa dell'indicatore di ritardo, desunto dell'applicativo ministeriale RGS (ex PCC), pari a 3 giorni. La somma *de qua* risultava pertanto iscritta nel bilancio al capitolo 522 (codifica 20.03-1.10.01.06.001);
- il **Comune di Liscate** abbia accantonato, a titolo di FGDC, con il bilancio di previsione 2022/2024 l'importo di € 72.105,70 a causa dell'indicatore di ritardo, desunto dell'applicativo ministeriale RGS (ex PCC), pari a 5 giorni. La somma *de qua* risultava pertanto iscritta nel bilancio al capitolo 382 (codifica 20.03-1.10.01.06.001);
- il **Comune di Pozzuolo Martesana** abbia accantonato, a titolo di FGDC, con il bilancio di previsione 2022/2024 l'importo di € 6.701,35 a causa dell'indicatore di ritardo, desunto dell'applicativo ministeriale RGS (ex PCC), pari a 155 giorni. La somma *de qua* risultava pertanto iscritta nel bilancio al capitolo 6546/1 (codifica 20.03-1.10.01.06.001);
- il **Comune di Truccazzano** abbia accantonato, a titolo di FGDC, con il bilancio di previsione 2022/2024 l'importo di € 8.480,00 a causa dell'indicatore di ritardo, desunto dell'applicativo ministeriale RGS (ex PCC), pari a 66 giorni. La somma *de qua* risultava pertanto iscritta nel bilancio al capitolo 6537 (codifica 20.03-1.10.01.06.001).

E' evidente come tale situazione abbia il diretto effetto negativo di ridurre la capacità di spesa degli enti. Nel corso dell'esercizio, peraltro, è stato doveroso monitorare l'indicatore *de quo* al fine di verificare la necessità di modificare – in senso migliorativo ovvero peggiorativo – l'accantonamento sopraccitato. Il raggiungimento di un risultato ottimale, ovvero l'azzeramento delle tempistiche di ritardo, entro la fine dell'esercizio finanziario determina il venire meno dell'accantonamento e le eventuali somme già accantonate - riportate nel prospetto A1 di cui ai rendiconti 2021 - verrebbero liberate.

Con gli equilibri di bilancio, a seguito del chiarimento avvenuto con la Circolare della RGS n. 17 del 7 aprile 2022, sono state individuate le voci escluse dal compunto dell'accantonamento *de quo* in quanto non riconducibili alla fattispecie di cui al Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi". Trattasi in particolare di tutti quegli oneri non concretamente diretti all'acquisto di beni e servizi, che quindi non costituiscono debiti di natura commerciale. A titolo esemplificativo, si citano, le indennità degli amministratori locali, i gettoni di presenza dei consiglieri, l'indennità di fine mandato del sindaco, i rimborsi ai datori di lavoro relativi agli organi istituzionali, le spese per trasferte, le spese postali e le quote associative. A questo elenco si aggiungono tutte quelle spese finanziate con risorse vincolate. Alla luce di quanto sopra, è stato necessario rideterminare quanto accantonato a titolo di FGDC con conseguente riduzione della quota oggetto di accantonamento, nel dettaglio:

- l'**UCLAM** - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di bilancio di previsione 2022/2024: 11.686.789,50 - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di assestamento (al netto delle componenti escluse) 2022/2024: 11.295.009,50 Percentuale di accantonamento: 1% - Accantonamento rideterminato: 112.950,10;
- il **Comune di Bellinzago Lombardo** - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di bilancio di previsione 2022/2024: 77.531,64 - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di assestamento 2022/2024: 29.950,00 Percentuale di accantonamento: 1% - Accantonamento rideterminato: 299,50;
- il **Comune di Liscate** - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di bilancio di previsione 2022/2024: 72.105,70 - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di

assestamento 2022/2024: 23.430,00 Percentuale di accantonamento: 1% - Accantonamento rideterminato: 234,30;

- il **Comune di Pozzuolo Martesana** - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di bilancio di previsione 2022/2024: 134.027,00 - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di assestamento 2022/2024: 43.100,00 Percentuale di accantonamento: 5% - Accantonamento rideterminato: 2.155,00;

- il **Comune di Truccazzano** - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di bilancio di previsione 2022/2024: 169.568,60 - Macroaggregato 103 – consistenza dello stanziamento in sede di assestamento 2022/2024: 82.280,00 Percentuale di accantonamento: 5% - Accantonamento rideterminato: 4.114,00.

Al 31.12.2022 il ritardo dei pagamenti è stato peraltro azzerato per quasi tutti gli enti e ciò è desumibile dall'applicativo RGS. Ciò ha richiesto un costante ed attento controllo da parte dell'ufficio ragioneria, tenuto conto di come tutti gli enti abbiano un unico codice univoco di fatturazione (a tal proposito si precisa come le fatture vengano tempestivamente smistate e trasmesse ai settori competenti) con conseguente invio di periodiche richieste di sollecito rivolte agli altri uffici, tenuti a verificare le fatture assegnate. Il trasferimento quasi totale di funzioni da parte dei Comuni a favore dell'UCLAM ha determinato una particolare attenzione circa le tempistiche di ritardo di quest'ultima (il Macroaggregato 103 ha una consistenza di svariati milioni per l'Unione con conseguente costituzione di un accantonamento elevato). L'attività svoltasi nell'anno 2022 ha determinato, con la redazione del rendiconto 2022, l'effetto di:

- svincolare le somme accantonate con il rendiconto 2021 e pari ad € 111.737,00;
- non accantonare l'importo di € 116.688,00 imputato all'esercizio 2022.

Si precisa infine come il risultato raggiunto rappresenti un importante traguardo per gli Enti (in particolare per l'UCLAM) tenuto conto di come tale "sanzione" di derivazione europea sia determinata dalla consistenza del Macroaggregato 103 nel quale confluiscono, tra l'altro, i costi delle utenze. L'esponentiale incremento di questi ultimi avrebbe avuto delle rilevanti ripercussioni negative per l'Ente, rendendo ancora più difficoltosa la stesura del bilancio di previsione 2023/2025 in quanto sarebbe stato necessario reperire ulteriori ed ingenti risorse volte a costituire l'accantonamento *de quo*.

Tutto quanto sopra è pacificamente verificabile nella documentazione allegata ai seguenti atti:

- rendiconto di gestione UCLAM 2021 di cui alla deliberazione di C.U. n. 6 del 17.05.2022;
- bilancio di previsione UCLAM 2022/2024 di cui alla deliberazione di C.U. n. 3 del 5.04.2022;
- equilibri di bilancio UCLAM 2022/2024 di cui alla deliberazione di C.U. n. 8 del 26.07.2022;
- bilancio di previsione UCLAM 2023/2025 di cui alla deliberazione di C.U. n. 4 del 28.03.2023;
- rendiconto di gestione UCLAM 2022 di cui alla deliberazione di C.U. n. 9 del 26.04.2023.

La stessa verifica può svolgersi sui medesimi atti relativi ai singoli Comuni. Si ritiene pertanto raggiunto l'obiettivo *de quo*.

2. Monitoraggio costi delle utenze

L'esercizio 2022 è stato purtroppo caratterizzato da un incremento generalizzato, su scala (non solo) nazionale, dei costi tra cui *in primis* quelli relativi alle utenze di energia elettrica e gas. Questa situazione ha determinato, già con la stesura del bilancio di previsione 2022/2024 (di cui alla deliberazione di C.U. n. 2 del 5.04.2022), il ricorso ad entrate di carattere straordinario al fine di garantirne l'equilibrio; le Amministrazioni sono state tuttavia attenzionate nella ricerca di fonti di finanziamento più stabili.

I costi *de quibus* sono stati oggetto di costante monitoraggio e da ciò ne è conseguita una periodica rideterminazione degli stanziamenti di bilancio ricorrendo, ove soddisfatte le condizioni *ex lege*, ai fondi statali residui dell'emergenza sanitaria da Covid-19. A questo proposito, con gli atti indicati nelle righe che seguono, sono state utilizzate le risorse *de quibus* presenti nell'avanzo vincolato dell'Unione e dei Comuni (quest'ultime sottoforma di trasferimento tenuto conto del consumo energetico stimato in ciascun territorio comunale).

A tal riguardo si rimanda a quanto rappresentato nelle seguenti variazioni di bilancio:

- di cui alla determinazione n. 47 del 15.06.2022 del Settore 4 (R.G. 482/2022) con cui è stata disposta variazione al bilancio di previsione 2022/2024 ai sensi dell'art. 175, c. 5quater, Lett. C, D.Lgs. 267/2000 s.m.i.

e che ha previsto l'applicazione di quota parte del fondo vincolato covid UCLAM per un ammontare complessivo pari ad € 159.665,50 di cui € 140.365,50 destinati al rincaro dei costi dell'energia elettrica. La medesima variazione è stata operata altresì sui bilanci comunali. Gli stanziamenti relativi alle utenze energetiche sono stati pertanto complessivamente incrementati – tenuto conto dei trasferimenti comunali di risorse covid – di € 494.295,00;

- di cui alla deliberazione di C.U. n. 8 del 26.07.2022 e con cui è stata applicata la quota vincolata residua del cd. F. covid per € 18.550,00 e destinata al rincaro dell'energia elettrica, a cui si aggiungono i trasferimenti comunali per la medesima finalità, e che hanno complessivamente adeguato gli stanziamenti in questione di € 158.890,00;

- di cui alla deliberazione di C.U. n. 12 del 30.11.2022 con cui stato applicato avanzo vincolato covid, proveniente dai trasferimenti comunali, per € 203.644,00.

Da ultimo si evidenzia come per alcuni enti i fondi covid siano risultati insufficienti per far fronte all'aumento dei costi energetici e, per questa ragione, sono stati utilizzati: quote di avanzo libero, economie di spesa ed ulteriori fondi statali *ad hoc*.

3. Espletamento delle procedure assunzionali di cui al fabbisogno occupazionale 2022-2024 (Deliberazione di G.U. n. 18 del 24.02.2022)

Nel corso dell'esercizio 2022 sono state terminate tutte le procedure assunzionali relative all'anno 2021, confermate con la deliberazione di G.U. n. 18 del 24/02/2022, oltre ad aver concluso tutte quelle relative all'esercizio 2022, ed individuate nell'anzidetto atto. In particolare:

- a gennaio 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per un Istruttore Amministrativo. La procedura si è conclusa a febbraio 2022 (determinazione del Settore 4 n. 21 del 10.02.2022 - R.G. 90/2022).
- nel gennaio 2022 è stato iniziato l'iter assunzionale di un Istruttore Direttivo di Vigilanza. La procedura si è conclusa a marzo 2022 (determinazione del Settore 4 n. 24 del 25.02.2022 - R.G. 132/2022);
- a marzo 2022 è stato iniziato l'iter assunzionale per un Istruttore Amministrativo. La procedura si è conclusa a giugno 2022 (determinazione del Settore 4 n. 48 del 20.06.2022 - R.G. 498/2022);
- a maggio 2022 ha avuto inizio l'iter assunzionale per un collaboratore B3 – art. 18, c. 2, L. 68/1999. La procedura si è conclusa nel novembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 94 del 14.11.2022 - R.G. 992/2022);
- a aprile 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per un collaboratore B3 – art. 1 L. 68/1999. La procedura si è conclusa a Luglio 2022;
- a settembre 2022 è stato avviato l'iter assunzionale relativo ad un assistente sociale. La procedura si è conclusa a novembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 91 del 14.11.2022 - R.G. 981/2022);
- a maggio 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per n. 2 Istruttori tecnici. La procedura si è conclusa a dicembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 111 del 12.12.2022 - R.G. 1172/2022);
- a maggio 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per n. 2 Agenti di PL. La procedura si è conclusa a dicembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 112 del 12.12.2022 - R.G. 1173/2022);
- a settembre 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per un Istruttore Direttivo di Vigilanza. La procedura si è conclusa a dicembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 113 del 15.12.2022 - R.G. 1203/2022);
- a luglio 2022 è stato avviato l'iter assunzionale per un Istruttore Amministrativo. La procedura si è conclusa a dicembre 2022 (determinazione del Settore 4 n. 117 del 28.12.2022 - R.G. 1353/2022).

4. Predisposizione di un piano formativo per il personale UCLAM

Previa verifica delle esigenze formative del personale dipendente UCLAM, nell'anno 2022 hanno avuto luogo:

- il completamento del ciclo formativo inerente alla comunicazione, terminato nel primo semestre dell'esercizio;
- la conferma alla prosecuzione della formazione del personale in tema di anticorruzione e di cui alla deliberazione di G.U. n. 68 del 12.05.2022;
- la predisposizione del piano formativo relativo al triennio 2022/2024 ed oggetto di approvazione con deliberazione di G.U. n. 135 del 10.11.2022.

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”

Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano

Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022

SETTORE ENTRATE

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI		INDICATORI DI RISULTATO	RISULTATO RAGGIUNTO
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Bettoni Elena Majocchi	N.1 IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO POS -PAGO il sistema dei pagamenti (PagoPa)* che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione *PagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni: -certezza e automazione nella riscossione degli incassi; -riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni; -semplificazione e digitalizzazione dei servizi.	-Attivazione modalità di pagamento tramite POS presenti nei diversi uffici comunali e Polizia Locale; - adesione al sistema Nexi per la rendicontazione dei pagamenti PagoPa; - Censimento dei Pos e configurazione scheda operativa con i codici TML e abbinamento IBAN di Tesoreria; - ampliamento a tutte le entrate dell'Ente del nuovo sistema di pagamento. - Sostituzione di tutti gli apparecchi Pos esistenti e configurazione nuovi pos con il sistema PagoPa; - Adeguamento sistemi informatici per la gestione degli incassi; - verifica del buon andamento della prima fase e estensione dei pagamenti elettronici per tutte le entrate previste nelle Linee Guida AGID Agenzia per l'Italia Digitale.	OBIETTIVO 2022 Partecipazione al bando regionale per contributi all'Ente per la digitalizzazione (PAGOPA-SPID-CIE-APP-IO) Verifica del corretto funzionamento della rendicontazione dei flussi di pagamento pervenuti da istituti bancari, poste, ricevitorie, pos; Incassi gestiti in tempo reale con accredito in contabilità	Obiettivo: raggiunto 100% Riconoscimento del contributo acconto e saldo; Verifica dei flussi in tempo reale con cadenza quindicinale; Gestione degli incassi in tempo reale;
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo	N.2 PREDISPOSIZIONE nuovo regolamento TARI	Predisposizione atti per la scelta del quadrante e dello schema regolatorio relativi alla qualità dei servizi e al soddisfacimento dei cittadini (Del. Arera nr.363/2021) Adeguamento regolamento comunale ai sensi della deliberazione di Arera nr. 15 allegato A; Modifica della carta qualità dei servizi; Attivazione dei servizi previsti agli articoli elencati nella tabella 2 dello schema regolatorio (TQRIF) -Modalità di attivazione-variazione-cessazione del servizio -procedura per la gestione dei reclami e richieste informazioni -obbligo attivazione numero verde -modalità e periodicità dei pagamenti – rateizzazioni – rettifiche Verifica regolamenti in essere, modifica ed integrazione delle casistiche disciplinate a valere	OBIETTIVO 2022 predisposizione e approvazione nuovo regolamento;	Obiettivo: raggiunto 100% Predisposizione nel mese di aprile della deliberazione di giunta per individuazione del quadrante TQRIF; approvazione nuovo regolamento TARI con adeguamento alla deliberazione Arera n. 15 del 2022; tutti i servizi previsti sono stati predisposti e saranno attivi dal mese di gennaio 2023;

			<p>dal 2023;</p> <p>Valutazione con amministrazione comunale di eventuali riduzioni e/o agevolazioni applicabili in forza della potestà regolamentare;</p> <p>Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale previo parere dell'organo di revisione contabile;</p>		
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. 3 AGGIORNAMENTO PERIODICO del portale della trasparenza per la gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal metodo ARERA;</p>	<p>Elaborazione e sviluppo di tutte le informazioni relative alla gestione del servizio smaltimento rifiuti sia come gestore delle tariffe sia come gestore della raccolta, trasporto rifiuti e lavaggio strade;</p> <p>Predisposizione ai sensi delle nuove disposizioni in materia di rifiuti ai sensi del l. 116/2020 della modulistica informativa e dichiarativa inerente lo smaltimento rifiuti;</p> <p>Evidenza del gestore della raccolta rifiuti soc. Cem Ambiente S.p.A. relativa al servizio svolto con dettaglio/riferimenti;</p>	<p>OBIETTIVO 2022</p> <p>Aggiornamento sul sito comunale del portale per la gestione dei rifiuti in ottemperanza agli obblighi della trasparenza come deliberato da Arera;</p>	<p>Obiettivo: raggiunto 100%</p> <p>Aggiornamento del sito in base alle disposizioni di Arera;</p>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. 4 RECUPERO COATTIVO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI</p>	<p>Elaborazione atto di incarico</p> <p>Apertura conti correnti dedicati presso la Tesoreria Comunale</p> <p>Richiesta Portale Agid per pagamento tramite PagoPa</p> <p>Predisposizione elenchi nominativi per recupero coattivo</p> <p>Gestione, verifica posizioni e pagamenti relativi</p> <p>Attivazione sportello dedicato</p>	<p>OBIETTIVO 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta dati e elaborazione delle posizioni debitorie - Rendicontazione puntuale incassi; - Riduzione impatto FCDDE sul Bilancio 	<p>Obiettivo: raggiunto 100%</p> <p>Affidamento dell'incarico per la gestione delle riscossioni coattive delle entrate febbraio 2022;</p> <p>Aprile 2022 apertura c/c dedicati c/o tesoreria comunale;</p> <p>Maggio/ Giugno 2022 Richiesta ad Agid autorizzazione per pagamenti PAGOPA;</p> <p>Settembre/ottobre 2022 invio liste di carico per riscossione coattiva</p>

Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Antonella Cardinale Alessandra Romeo Uff. vigili	N.5 RECUPERO COATTIVO SANZIONI CODICE STRADA	Elaborazione atto di incarico Apertura conto corrente dedicato presso la Tesoreria Comunale Richiesta Portale Agid per pagamento tramite PagoPa Predisposizione elenchi nominativi per recupero coattivo Gestione, verifica posizioni e pagamenti relativi Attivazione sportello dedicato	OBIETTIVO 2022 - Raccolta dati e elaborazione delle posizioni debitorie -Rendicontazione puntuale incassi -Riduzione impatto FCDDE sul Bilancio	Obiettivo: raggiunto 100% Affidamento dell'incarico per la gestione delle riscossioni coattive delle entrate settembre 2022; Ottobre 2022 apertura c/c dedicati c/o tesoreria comunale; Novembre 2022 Richiesta ad Agid autorizzazione per pagamenti PAGOpa;
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo	N. 6 RISPARMIO ECONOMICO SPESE DI STAMPA E SPEDIZIONE tassa smaltimento rifiuti	Al fine di ottenere un risparmio economico sui costi di spedizione e stampa delle cartelle per pagamento tassa smaltimento rifiuti, predisposizione e invio modulistica alle utenze domestiche per raccolta indirizzi di posta elettronica da utilizzarsi per recapito moduli di pagamento;	OBIETTIVO 2022 - Predisposizione ed invio modulistica - Pubblicazione modulistica sui siti comunali istituzionale - Raccolta dati e implementazione banca dati;	Obiettivo: raggiunto 100% Spedizione degli avvisi tari tramite mail per gli utenti che hanno aderito al servizio on line;
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo	N.7AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI	Verifica straordinaria crediti in capo al settore e predisposizione di n. 2 solleciti e successiva iscrizione a ruolo;	OBIETTIVO 2022 Relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti a ruolo entro il 31/12/2022:	Obiettivo: raggiunto 100% Per i settori che hanno fornito la documentazione di carichi pendenti sono stati predisposti ed elaborati gli atti di sollecito e successiva intimazione al pagamento; Vista la caratteristica dell'obiettivo tali operazioni proseguiranno anche negli anni successivi;



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’

Via Martiri della Liberazione n. 11 – 20060 Pozzuolo Martesana

Città Metropolitana di Milano

COMUNI DI BELLINZAGO LOMBARDO, LISCATE, POZZUOLO MARTESANA E TRUCCAZZANO

RELAZIONE OBIETTIVI 2022 SETTORE 6 UCL ADDA MARTESANA

- **AGGIORNAMENTO SERVIZI CIMITERIALI**

L'obiettivo annuale è stato pienamente raggiunto, in particolare da parte dell'ufficio di Liscate dove si è proceduto ad incassare i rinnovi delle concessioni cimiteriali e a liberare nuovi spazi e manufatti per accogliere nuove salme e resti. Nonostante le carenze relative all'archivio cartaceo e digitale e ai software, anche nei cimiteri dei comuni di Bellinzago Lombardo, Pozzuolo Martesana e Truccazzano l'obiettivo è stato raggiunto in quanto vi sono stati incassi da rinnovi di concessioni e sono sempre stati garantiti spazi e manufatti sufficienti e adeguati per le sepolture. Per quanto attiene Bellinzago Lombardo è stato riordinato l'archivio cartaceo e sono stati predisposti fogli excel con gli elenchi delle concessioni cimiteriali in essere. Relativamente a Pozzuolo Martesana e Truccazzano è stata recuperata la maggior parte delle concessioni cartacee ed è stato avviato il popolamento dati del software in dotazione.

- **AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI**

Obiettivo pienamente raggiunto in tutti i comuni che risultano puntuali con gli incassi dei pagamenti da concessioni e lavori cimiteriali. E' stata effettuata una verifica accurata sugli arretrati da rateizzazioni del Comune di Pozzuolo Martesana e si è provveduto a recuperare la totalità degli incassi mancanti.

- **DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI: MODIFICHE PROCEDURA ATTI AMMINISTRATIVI SUL GESTIONALE**

Obiettivo raggiunto. La procedura Halley Atti amministrativi- scrivania atti dell'Unione è stata aggiornata.

- **UNIFORMAZIONE GESTIONALI APPLICATIVI UNIONE: CLOUD SERVIZI SOCIALI- UNIFORMAZIONE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI**

La procedura per il passaggio in cloud dei dati dei servizi sociali di tutti i comuni costituenti l'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana è in corso come da scadenze previste dal relativo bando PNRR. Con determinazione è stato affidato alla società Maggioli l'incarico di trasferire la totalità dei servizi suddetti su gestionale in cloud. L'obiettivo consistente nell'individuazione dell'operatore economico- previsto dalla scadenza del PNRR è stato quindi raggiunto.

La procedura per l'uniformazione dei software dei servizi demografici e del servizio entrate-tributi è in corso Con determinazione è stato affidato alla società Pa digitale l'incarico per il passaggio delle banche dati e dei servizi dagli attuali gestionali in dotazione a Bellinzago Lombardo e Liscate al software Urbi già in dotazione a Pozzuolo Martesana e Truccazzano. E' in corso il lavoro dei tecnici per il trasferimento dei dati e il completamento delle attività.

- **DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI: ATTIVAZIONE CONSERVAZIONE DIGITALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Obiettivo in collaborazione con il settore 3. Per quanto di competenza del settore sviluppo informatico tutti gli adempimenti sono conclusi. Con determinazione è stato attivato con le società Halley Informatica e Urbi Pa digitale il servizio di conservazione. Con deliberazione della giunta Unione sono stati individuati il Responsabile e il vice Responsabile della conservazione documentale dell'ente.

Visto quanto sopra, gli obiettivi annuali, intermedi o finali in base alle procedure, sono stati raggiunti dal settore di competenza.

Pozzuolo Martesana, 10.05.2023

Il Responsabile del settore 6
f.to Daniele Galbiati

SETTORE 7 - SERVIZI SOCIALI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
<p><u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u></p>	<p>Collaboratori del Settore</p>	<p>APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDO FAMILIARE</p>	<p>Applicazione di modalità condivise a livello Unione per la gestione dei percorsi di affido familiare a favore di minori mediante elaborazione di un regolamento unico che vada a disciplinare le diverse tipologie di affido e le relazioni tra servizio minori, famiglia di origine e famiglia affidataria.</p>	<p>Entro 30 giugno: elaborazione bozza regolamento Entro 30 settembre: conclusione iter approvazione</p>	<p>Il regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Unione n. 21 del 22.12.2022. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>
<p><u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u></p>	<p>Collaboratori del Settore</p>	<p>ESTENSIONE CONVENZIONI CON ASILI NIDO PRIVATI PER I COMUNI CHE NON DISPONGONO DI UN NIDO PUBBLICO.</p>	<p>1. Individuazione, mediante avviso pubblico, di asili nido privati accreditati disponibili a sottoscrivere convenzioni con l'Unione per garantire alle famiglie residenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso al servizio a tariffe agevolate 	<p>Entro 30 giugno: pubblicazione avviso e approvazione criteri Entro 31 luglio: sottoscrizione convenzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con determinazione n.83 del 5.4.2022 è stato approvato l'avviso pubblico e lo schema di convenzione; • con determinazione n. 110 del 5.5.2022 si è provveduto a perfezionare • sottoscrizione convenzione con asilo

			<p>determinate in base all'ISEE</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso con ISEE inferiore a 20 mila euro alla misura regionale nidi gratis <p>2. approvazione criteri per determinare priorità di accesso ai posti convenzionati qualora le domande dovessero superare il n. complessivo di posti disponibili;</p>		<p>nido APS amici di Tuendelee soggetto individuato tramite avviso pubblico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • con delibera di G.U n. 80 del 17.5.2022 sono stati approvati i criteri per l'assegnazione di posti in convenzione con i nidi privati convenzionati. <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>
<p>Settore n. 7 <u>BINI SERENA</u></p>	<p>Collaboratori del Settore</p>	<p>AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI</p>	<p>. VERIFICA STRAORDINARIA CREDITI IN CAPO AL SETTORE E PREDISPOSIZIONE DI N. 2 SOLLECITI E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO</p>	<p>- <u>Relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo</u> <u>Entro: 31/12/2022</u></p>	<p><u>Vedi relazione</u></p>
<p>Settore n. 7 <u>BINI SERENA</u></p>	<p>Collaboratori di Settore</p>	<p>SVILUPPO DI STRATEGIE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE FRAGILI DEL TERRITORIO AL FINE DI GARANTIRE ALLE STESS E PROTEZIONE E</p>	<p>Incontri con associazionismo e gruppi informali per la strutturazione del percorso di coinvolgimento delle famiglie disponibili a fornire appoggio alle famiglie in condizione di fragilità.</p>	<p>Entro settembre: incontri con associazioni</p>	<p>Sono state contattate e coinvolte nel progetto oltre 15 associazioni afferenti al territorio dell'Unione e costituito un tavolo di lavoro permanente finalizzato alla strutturazione di collaborazioni continuative. Sono state organizzate durante il mese di dicembre delle micro iniziative</p>

		CURA DA PARTE DELLA COMUNITA' DI APPARTENENZA			che hanno visto la partecipazione di famiglie interessate a mettersi a disposizione per interventi di supporto alle famiglie più fragili. L'attività proseguirà nel corso del 2023 prevedendo momenti di formazione/informazione alla cittadinanza attiva. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI SERENA</u>	Collaboratori di Settore	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CAMBIO ALLOGGIO	Individuazione di criteri che, in linea con i regolamenti regionali, vadano a disciplinare le modalità per la gestione delle richieste di cambio alloggio nell'ambito del patrimonio SAP di proprietà comunale.	Entro dicembre: approvazione regolamento di Unione	<p>L'elaborazione del Regolamento si è regolarmente conclusa nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno. Successivamente si è ritenuto opportuno condividerne i contenuti con i Comuni del Distretto 4 impegnati alla redazione di regolamento analogo al fine di rendere omogenei i criteri e le modalità di gestione del cambio alloggio su un territorio più ampio.</p> <p>I consigli Comunali hanno approvato le linee di indirizzo con le seguenti delibere di cc: Bellinzago L. del. cc n. 6 del 24.01.2023 Pozzuolo Martesana Del. CC n. 4 del 25.01.2023 Liscate del. C.C n. 28 del 29.11.2022 Truccazzano Del. C.C n. 29 del 28.09.2022</p>

					<p>L'approvazione del Regolamento in Consiglio Unione è stato inserito all'odg del primo Consiglio 2023.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>
--	--	--	--	--	--

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”
Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate, Truccazzano
Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022-2023-2024
MONITORAGGIO INTERMEDIO

OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
TUTTI	TUTTI	Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico	COMPLETAMENTO DELLA TABELLA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ALLEGATA	DA INVIARE ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2022 AL SEGRETARIO COMUNALE PER LA COLLAZIONE DEFINITIVA DA PARTE DELLO STESSO ENTRO IL 31.12.2022, DA CONSIDERARE OBIETTIVO ANCHE DEL SEGRETARIO
TUTTI	TUTTI	MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE E DIMINUIZIONE ACCANTONAMENTO FINANZIARIO PER DEBITI COMMERCIALI	OSSERVARE I TEMPI DI PAGAMENTO SOTTOINDICATI 3 GIORNI FATTURA INVIATA RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE	MANTENIMENTO TEMPISTICA INDICATA

			O RIFIUTO 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE 7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO	
TUTTI	TUTTI	RIDUZIONE UTILIZZO DEL CARTACEO	RIDUZIONE COSTI CANCELLERIA	RISPARMIO DI ALMENO IL 5% DI QUANTO SPESO ANNO 2019

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE 8 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENIZIONI E SICUREZZA

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
		NATURA	DESCRIZIONE	
LL.PP, Manutenzione e sicurezza <u>Antognetti Sandro</u>	Tecnico: - Carnevali Mario - Valdameri Francesco - Ronchi Flavio Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Trombetta Leandro - Bertini Roberta	UTILIZZO DELLE RISORSE VINCOLATE 2021	Utilizzare le risorse derivate dall'avanzo vincolato del 2021 per la predisposizione di un unico progetto per l'abbattimento delle spese "Barriere Architettoniche", utilizzando per i 4 comuni dell'Unione i fondi esistenti e vincolanti	INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA - Predisposizione di un progetto unico che copra le necessità dei 4 enti e le risorse distintamente confluite in avanzo vincolato per l'utilizzo delle stesse entro il 31.12.22; RISULTATI: - Bellinzago L.Do: Progetto viabilità comunale itinerario via Lombardia, Quattro Marie e Papa Giovanni. TERMINATO - Liscate: Progetto messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche via Lavalliere incrocio via Roma. TERMINATO Per i Comuni di Truccazzano e Pozzuolo non c'erano risorse.
	Tecnico: - Carnevali Mario - Valdameri Francesco - Ronchi Flavio	MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO REDAZIONE ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO UNIFICATO UCLAM	In considerazione dell'assetto ormai consolidato dell'UCLAM, necessita predisporre ed approvare il regolamento per le manomissioni del suolo pubblico, in considerazione anche del fatto che ad oggi ogni comune ha regole diverse.	INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA - Redazione Bozza Nuovo Regolamento; - Verifica da parte degli assessori competenti; - Predisposizione Atto di Deliberazione

	<p>Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Trombetta Leandro - Bertini Roberta</p>		<p>Il nuovo regolamento sarà redatto anche in funzione del Canone Unico.</p>	<p>del Consiglio Unione per approvazione del Nuovo Regolamento; RISULTATI: - Bozza del regolamento finita. - Allegati al regolamento preparati. - Bozza delibera di C.C. preparata.</p>
	<p>Tecnico: - Valdameri Francesco - Carnevali Mario - Trombetta Leandro</p> <p>Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Bertini Roberta</p> <p>Operaio: - Bagnalasta Vittorio - Peschini Fabrizio - Simone Maestri - Furguele Fabio</p>	<p>PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI QUALI NEVE E GHIACCIO.</p> <p>IL PERSONALE TECNICO ED OPERAIO OFFRE LA PROPRIA DISPONIBILITÀ IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI IMPREVEDIBILI (NEVE E GHIACCIO) PER ATTUARE LE AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE DITTE ESTERNE INCARICATE E PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI SGOMBERO STRADE E MARCIAPIEDI DA NEVE E/O GHIACCIO MEDIANTE GLI STRUMENTI IN DOTAZIONE</p>	<p>Il servizio è concepito in modo da attivare il pronto intervento degli operatori economici affidatari dell'incarico di spargimento sale e rimozione neve nelle vie dei comuni appartenenti all'Unione, nonché il coordinamento degli stessi per un omogeneo servizio in tutto l'ambito territoriale dell'Unione.</p> <p>Con l'ausilio del personale operaio disponibile, verifica e controllo della viabilità in corrispondenza degli edifici pubblici di maggiore interesse, quali i 4 Palazzi comunali, gli ingressi dei plessi scolastici, gli ambulatori medici.</p> <p>Pertanto intervenire per la disalatura e la rimozione della neve con i mezzi in dotazione al personale stesso.</p> <p>INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E DEL PERSONALE OPERAIO.</p> <p>Il Personale Tecnico ha la responsabilità di Coordinamento delle imprese incaricate e del Personale Operaio disponibile per come definito nella descrizione.</p> <p>Il Personale Operaio dovrà eseguire gli interventi, per come definiti del Tecnico di riferimento, mediante l'utilizzo delle risorse disponibili ed in dotazione delle singole amministrazioni comunali.</p>	<p>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 5</p> <p>INDICATORI DI EFFICACIA QUALITATIVA Diminuzione delle segnalazioni dei cittadini in merito alla formazione di neve/ghiaccio su marciapiedi e strade comunali - atteso n. 10 Diminuzione delle segnalazioni da parte del personale ausiliario scolastico – atteso n. 5 Diminuzione delle richieste di risarcimento danni per cadute causa ghiaccio/neve – atteso n. 8</p> <p>TEMPI di attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Novembre - Dicembre 2022 - Gennaio – Marzo 2023 <p>RISULTATI: Il personale tecnico ha attivato in più occasioni ha attivato le ditte incaricate al fine di prevenire la formazione di</p>

			<p>In caso di evento nevoso e/o formazione di ghiaccio il Personale incaricato e disponibile (secondo un calendario da predisporre) attiva il servizio di pronto intervento chiamando gli operatori economici affidatari dell'incarico di spargimento sale e rimozione neve, recandosi presso la sede operativa al fine di coordinare gli stesse ed il Personale operaio, anche loro chiamati, se ritenuto necessario, al fine di procedere alla rimozione di neve e/o spargimento sale in caso di formazione ghiaccio dovuto alle basse temperature, con i mezzi in dotazione al Settore n. 8.</p> <p>DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione calendario disponibilità con individuazione del personale tecnico e operaio. 2. Attivazione del pronto intervento in seguito alla valutazione oggettiva dell'evento atmosferico. 3. Il coordinatore tecnico dovrà impartire l'ordine di inizio e fine intervento agli operatori economici affidatari del servizio di sgombero neve o intervento di dissalatura per come previsto dal capitolato di servizio di affidamento 4. Il coordinatore tecnico provvederà alla convocazione del personale operaio disponibile per l'espletamento delle attività necessarie, dallo spargimento di sale in caso di formazione di ghiaccio, anche in via preventiva, ed eventuale intervento di rimozione della neve nelle aree di maggiore interesse dove gli operatori economici individuati non possono intervenire. 	<p>ghiaccio nelle strade comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il 15/12/2022; - Il 20 e 21/01/2023; - Il 29 e 30/01/2023; - Il 08/02/2023; - Il 10/02/2023; <p>Il personale Operaio, su richiesta del personale tecnico è uscito più volte per espletare il servizio, si possono prendere come riferimento le date in cui è stato attivato il servizio con le ditte esterne.</p> <p>In particolare, il servizio del personale operaio è stato finalizzato principalmente ai percorsi ciclopeditoni, pedonali, ingressi alle strutture pubbliche e alle scuole.</p> <p>Parte del servizio si è svolto anche in orario di lavoro.</p> <p>Il comune di Pozzuolo Martesana è dotato di specifico veicolo attrezzato che è stato utilizzato sui territori dei Comuni di Pozzuolo, Bellinzago e Truccazzano. Il Comune di Liscate ha in dotazione un mezzo adatto che viene usato principalmente solo nel comune di Liscate.</p>
--	--	--	--	--

			<p>5. Il tecnico provvederà al coordinamento delle operazioni, dando priorità ai punti strategici: scuole, fermate ferroviarie, zone di aggregazione, ecc....</p> <p>6. Il personale operaio convocato, previo ordine del responsabile tecnico, provvederà con i mezzi in dotazione ad operare lo sgombero della neve nell'abitato del comune di competenza, con particolare riguardo alla fase di salatura delle aree pedonali, gli accessi alle scuole, gli accessi ai cimiteri, l'accesso ai 4 palazzi comunali e alle zone più disagiate.</p>	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”

Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate, Truccazzano

C.A.
SEGRETARIO GENERALE
SEDE

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI DEL SETTORE 9 - 2022

OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
TUTTI	TUTTI	Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi	COMPLETAMENTO DELLA TABELLA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ALLEGATA	DA INVIARE ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2022 AL SEGRETARIO COMUNALE PER LA COLLAZIONE DEFINITIVA DA PARTE DELLO STESSO ENTRO IL 31.12.2022, DA CONSIDERARE OBIETTIVO ANCHE DEL SEGRETARIO

		corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico		
TUTTI	TUTTI	MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE E DIMINUIZIONE ACCANTONAMENTO FINANZIARIO PER DEBITI COMMERCIALI	OSSERVARE I TEMPI DI PAGAMENTO SOTTOINDICATI 3 GIORNI FATTURA INVIATA RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE O RIFIUTO 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE 7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO	MANTENIMENTO TEMPISTICA INDICATA
TUTTI	TUTTI	RIDUZIONE UTILIZZO DEL CARTACEO	RIDUZIONE COSTI CANCELLERIA	RISPARMIO DI ALMENO IL 5% DI QUANTO SPESO L'ANNO PRECEDENTE

**SETTORE 9 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL
TERRITORIO**

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI		INDICATORI DI RISULTATO
SETTORIALI				
SETTORE 9 <u>Corti Paolo</u>	Stefania Medici Matteo Caspani Daniela Calligaro Patrizia Miramonti Rinalda Tremolada <u>SETTORE 2</u> Simone Trianti	N.1 ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO – Stante la necessità di supportare gli incaricati nella redazione dei PGT dei Comuni dell'Unione, considerato che le attività dovranno essere coordinate sia in tema di Vas che di Pianificazione, gli uffici dovranno fornire il supporto strategico e relazionale per affiancare i professionisti coinvolti, definendo le basi dati in formato shape e gli obiettivi strategici da raggiungere	<ul style="list-style-type: none"> - reperimento basi dati DBT regionale e restituzione relazionale a livelli di approfondimento diversificati; - reperimento basi dati livelli vincoli; - trasformazione in shape relazionali dei dati dei PGT vigenti, già consolidati in dati vettoriali; - trasformazione in raster georeferenziati dei dati dei PGT non supportati da dati vettoriali; - verifica dello stato di attuazione dei PGT vigenti, con analisi insediativa degli strumenti di pianificazione attuativi e consolidati; - sviluppo di strategie di programma; - coordinamento con i professionisti incaricati, definendo una strategia unitaria di analisi e restituzione dei risultati; - collaborazione alla stesura del Quadro Conoscitivo e del Documento di Scooping e Rapporto Ambientale ai diversi livelli di approfondimento; - Formazione all'utilizzo dei sistemi di Geographic Information System in Open Source, affinché fin dalle prime fasi, il prodotto delle azioni diventi la base dati per la creazione di SIT - 	OBIETTIVO 2022 Predisposizione della documentazione base per la avvio della procedura VAS e Quadro conoscitivo - Verifica del corretto funzionamento della documentazione relazionale di base per l'impostazione del SIT
SETTORE 9 <u>Corti Paolo</u>	Stefania Medici Matteo Caspani Daniela Calligaro Patrizia Miramonti <u>SETTORE 5</u> Cerea Viviana	N.2 PREDISPOSIZIONE SIT Sistema Informativo Geografico	Predisposizione della base dati unitaria e relazionale, affinché permettere l'acquisizione, registrazione, analisi, visualizzazione, restituzione, condivisione e presentazione di informazioni derivanti da dati geografici. Ciò permetterà di far interagire i dati territoriali con il sistema delle Entrate, con l'ottimizzazione per la creazione di documenti automatizzati e relazionali a servizio dei Cittadini e dell'Amministrazione	OBIETTIVO PLURIENNALE Formalizzazione di un modello rappresentativo flessibile, affinché possano essere associate le informazioni geometriche, topologiche e numeriche, in un database relazionale – Azioni - coordinare con Ufficio Entrate la verifica del sistema di relazione Catasto/Destinazioni

				urbanistiche per successive azioni tributarie
--	--	--	--	---

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SETTORE 9

ANNO 2022

OBIETTIVI TRASVERSALI

- 1) **Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.**

La mappatura dei processi, rappresenta l’aspetto centrale (e, forse più importante) dell’analisi del contesto interno.

Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell’ente.

L’attuale mappatura contiene una lista di processi descrittivi dell’attività amm.tiva a rischio di potenziale corruzione.

Come Settore, i processi sono codificati e gli aspetti anti corruttivi sono quasi inesistenti; la trasparenza è applicata, l’imparzialità è garantita dal fatto che per alcuni procedimenti a rischio, gli operatori sono almeno in due. I pagamenti avvengono on line, al 90% rima dell’effettuazione dell’istruttoria delle pratiche con esclusione dei pagamenti calcolati dagli uffici su cui c’è un controllo incrociato degli istruttori e del sottoscritto. Nessun pagamento a mano è consentito ed come ufficio abbiamo anche eliminato il POS messo a disposizione per ufficio di Pozzuolo Truccazzano e Liscate

Ci si avvale oramai di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione dei dati e l’acquisizione delle informazioni necessarie.

Gli aspetti anti corruttivi sono quasi inesistenti; la trasparenza è strutturalmente applicata, tutti gli atti che comportano spesa sono stati pubblicati in Amm.ne Trasparente.

L'imparzialità è garantita dal fatto che per alcuni procedimenti a rischio, gli istruttori sono almeno in due. Il lavoro impostato in team garantisce la piena conoscenza di ogni procedimento ad almeno due / tre operatori..

Ad oggi il rischio corruttivo risulta nullo. Le entrate sono monitorate costantemente con dei rendiconti minuziosi, i quali sono oggetto di visione terza da parte dell'ufficio Finanziario.

OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%.

2) Miglioramento delle tempistiche e diminuzione accantonamento finanziario per debiti commerciali - OSSERVAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO - 3 GIORNI FATTURA INVIATA – RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE O RIFIUTO - 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE - 7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO.

Dopo una prima fase di studio sul gestionale Halley e dei pregressi rimasti inevasi con più annualità, le liquidazioni avvengono solo ed esclusivamente con fattura elettronica che competono allo scrivente Settore 9 sono liquidate nel giro di qualche giorno.

OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

3. Riduzione utilizzo cartaceo – riduzione costi di cancelleria – risparmio di almeno il 5% di quanto speso l'anno precedente.

La dematerializzazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici ha notevolmente ridotto la produzione di stampe. L'ufficio contestualmente con la procedura di accesso agli atti in forma digitale ha teso a ridurre notevolmente il consumo di carta.

OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100% .

OBIETTIVI SETTORIALI

N.1 ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

Stante la necessità di supportare gli incaricati nella redazione dei PGT dei Comuni dell'Unione, considerato che le attività dovranno essere coordinate sia in tema di Vas che di Pianificazione, gli uffici dovranno fornire il supporto strategico e relazionale per affiancare i professionisti coinvolti, definendo le basi dati in formato shape e gli obiettivi strategici da raggiungere

BASE OPERATIVA

- reperimento basi dati DBT regionale e restituzione relazionale a livelli di approfondimento diversificati;
- reperimento basi dati livelli vincoli;
- trasformazione in shape relazionali dei dati dei PGT vigenti, già consolidati in dati vettoriali;
- trasformazione in raster georeferenziati dei dati dei PGT non supportati da dati vettoriali;
- verifica dello stato di attuazione dei PGT vigenti, con analisi insediativa degli strumenti di pianificazione attuativi e consolidati;
- sviluppo di strategie di programma;
- coordinamento con i professionisti incaricati, definendo una strategia unitaria di analisi e restituzione dei risultati;
- collaborazione alla stesura del Quadro Conoscitivo e del Documento di Scoping e Rapporto Ambientale ai diversi livelli di approfondimento;
- Formazione all'utilizzo dei sistemi di Geographic Information System in Open Source, affinché fin dalle prime fasi, il prodotto delle azioni diventi la base dati per la creazione di SIT

OBIETTIVO 2022

Predisposizione della documentazione base per la avvio della procedura VAS e Quadro conoscitivo -
Verifica del corretto funzionamento della documentazione relazionale di base per l'impostazione del SIT

Fasi di attuazione

L'ufficio in sinergia tra le varie figure interne ha predisposto la documentazione relativa ai Pgt vigenti creando la banca dati per la stesura dei successivi strumenti conoscitivi. Tutta la documentazione succedutasi negli anni è stata riunita in un una sola cartella, comune per comune, predisposta per la futura condivisione, con gli estensori del PGT.

L'ufficio ha verificato la conformità con gli atti di pianificazione vigenti, trasformando in raster georeferenziati, gli elementi utili ad una lettura unitaria del sistema territorio.

OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100% .

N.2 PREDISPOSIZIONE SIT

Sistema Informativo Geografico

BASE OPERATIVA

Predisposizione della base dati unitaria e relazionale, affinché permettere l'acquisizione, registrazione, analisi, visualizzazione, restituzione, condivisione e presentazione di informazioni derivanti da dati geografici. Cio permetterà di far interagire i dati territoriali con il sistema delle Entrate, con l'ottimizzazione per la creazione di documenti automatizzati e relazionali a servizio dei Cittadini e dell'Amministrazione

OBIETTIVO PLURIENNALE

Formalizzazione di un modello rappresentativo flessibile, affinché possano essere associate le informazioni geometriche , topologiche e numeriche, in un database relazionale

Fasi di attuazione

L'ufficio ha creato la base dati relazionale per la creazione del SIT, convertendo in Google Heart, il date base territoriale dei comuni dell'Unione, onde verificare la possibilità di esternalizzazione i dati di pianificazione sia agli uffici interni senza la necessità di particolari competenze tecniche di utilizzo di programmi specialistici, e in futuro al pubblico, esplorando i livelli di limitazione delle informazioni sensibili.

OBIETTIVO RAGGIUNTO al 70% .

Data 31 gennaio 2023

Il Responsabile del Settore
Programmazione e Gestione del Territorio
Dott Arch. Paolo Corti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA- MARTESANA”

**Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate,
Truccazzano**

TRUCCAZZANO

23.09.22

C.A.
SEGRETARIO GENERALE
SEDE

**OGGETTO: RELAZIONE INTERMEDIA PERFORMANCE OBIETTIVI DEL SETTORE X
2022**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
TUTTI	TUTTI	Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico	COMPLETAMENTO DELLA TABELLA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ALLEGATA	DA INVIARE ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2022 AL SEGRETARIO COMUNALE PER LA COLLAZIONE DEFINITIVA DA PARTE DELLO STESSO ENTRO IL 31.12.2022, DA CONSIDERARE OBIETTIVO ANCHE DEL SEGRETARIO
TUTTI	TUTTI	MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE E DIMINUZIONE ACCANTONAMENTO FINANZIARIO PER DEBITI COMMERCIALI	OSSERVARE I TEMPI DI PAGAMENTO SOTTOINDICATI 3 GIORNI FATTURA INVIATA RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE O RIFIUTO 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE 7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO	MANTENIMENTO TEMPISTICA INDICATA
TUTTI	TUTTI	RIDUZIONE UTILIZZO DEL CARTACEO	RIDUZIONE COSTI	RISPARMIO DI ALMENO IL 5% DI

			CANCELLERIA	QUANTO SPESO L'ANNO PRECEDENTE
--	--	--	-------------	--------------------------------------

1. Completamento della tabella della mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'attuale mappatura contiene una lista di processi descrittivi dell'attività amm.tiva a rischio di potenziale corruzione.

La mappatura è stata letta ed esaminata. E' esaustiva. Come Settore, sono stati indicati dei piccoli suggerimenti e qualche criticità da verificare. Gli aspetti anti corruttivi sono quasi inesistenti; la trasparenza è strutturalmente applicata, l'imparzialità è garantita dal fatto che per alcuni procedimenti a rischio, gli operatori sono almeno in due. Rimane oggetto di una verifica attenta solo l'ufficio verbali; la rotazione per lo scarso numero di personale è impossibile applicarla; la gestione necessita di competenze specifiche soprattutto sull'uso del gestionale, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente. I pagamenti avvengono on line, con bonifico bancario, c.c.p. L'oblazione delle sanzioni amm.tive pecuniarie brevi manu è vietata, eccetto per i trasgressori residenti all'estero, di fatto un paio l'anno.

Ci si avvale oramai di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione dei dati e l'acquisizione delle informazioni necessarie. Rimane un elemento essenziale di analisi.

Il II obiettivo trasversale concernente il miglioramento della tempistica finalizzata alla immediata liquidazione delle fatture, dopo una prima fase di confusione ed incertezze, ad oggi le fatture sono immediatamente accettate, prese in carico e successivamente liquidate – dopo il passaggio intermedio del Settore finanziario – strutturalmente di fatto sono liquidate nel giro di qualche giorno.

III° - La dematerializzazione ha due orizzonti. Da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; dall'altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni. Il Settore ha compiuto progressi in termini di connettività, con un aumento particolarmente significativo della diffusione dei servizi citati che offrono velocità e risparmi economici. Rimane ancora "il percorso tradizionale cartaceo" riferito agli ambiti della Polizia Amm.tiva (edilizia, stradale, commerciale, etc.. etc...) giudiziaria (Procure, Tribunali, Giudice di Pace etc.. etc). La conversione di un documento cartaceo in un documento informatico ad oggi nel confronto indicativamente con altre P.A. di riferimento purtroppo rimane esclusivamente cartaceo, probatorio ed archivistico.

Un discorso a parte sul carico di lavoro del messo comunale. Sino ad oggi, e non si è capito il motivo, l'operatrice non era dotata di firma digitale. Adesso ha la dotazione. Il consumo di carta è rimasto immenso. Un esempio, nel mese di giugno sono state fatte oltre 200 notifiche (vi sono di norma anche trenta fogli da stampare per ogni notifica che proviene da enti esterni (Catasto, Agenzie delle Entrate, Commissione tributaria). Di fatto l'operatore ha consumato oltre mille fogli di carta A4 in un solo mese.

SETTORE 10 – POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE E SERVIZIO NOTIFICHE

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
POLIZIA LOCALE <u>INSINGA LIRIO</u>	Iannuso Sonia Marino Francesca Luigi Malorni Alberto Strepparola Rubini Gaudio Ciancio Aurora Bortoletti Oliver	<p>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie alla notificazione dei verbali al Codice della Strada e verbali amministrativi mediante PEC, con un risparmio sulle spese di notifica tradizionali</p>	<p>ATTIVAZIONE del programma di registrazione e notifica dei verbali CdS tramite PEC per tutte le persone giuridiche (obbligati in solido), nonché a tutte le persone fisiche in possesso della casella di Posta elettronica Certificata.</p> <p>Da precisare che i soggetti privati, possono dotarsi di una Pec, ma non hanno l’obbligo di consultarla, e non si applica la presunzione di conoscenza dell’atto o della comunicazione trasmessa tramite Pec.</p>	<p>2022 - FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -adeguamento del software di registrazione e notificazione dei verbali, congiuntamente alla ditta che gestisce il programma; -affidamento del servizio di banche dati PEC da integrare al succitato software; -predisposizione del modello previsto dalla normativa vigente, al fine di rendere legittime le notificazioni mediante PEC; -eliminazione della notifica tradizionale mediante atto giudiziario (per tutte le persone giuridiche) con un considerevole risparmio economico; entro 31.12.22
POLIZIA LOCALE <u>INSINGA LIRIO</u>	Iannuso Sonia Marino Francesca Luigi Malorni Alberto Strepparola Rubini Gaudio Ciancio Aurora	<p>AUMENTARE CAPACITA’ DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO DAL COLLEGIO DEI REVISORI</p>	<p>VERIFICA STRAORDINARIA CREDITI IN CAPO AL SETTORE E PREDISPOSIZIONE DI N. 2 SOLLECITI E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO</p>	<p>Relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo Entro: 31/12/2022</p>

	Bortoletti Oliver			
POLIZIA LOCALE <u>INSINGA LIRIO</u>	Tutto il personale di P.L. del Settore X	AGGIORNARE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	EFFETTUARE un'analisi delle necessità di aggiornamento del piano di protezione civile e predisporre un aggiornamento	Predisporre aggiornamento piano di protezione civile entro il 31.12.2022 per l'approvazione nel consiglio comunale

1. Il Comando di PL e tutto il personale coinvolto, hanno già espletato tutte le procedure idonee ad attivare il servizio previsto. Nello specifico si sono avuti incontri con la società di gestione del software di inserimento e postalizzazione verbali, in modo da adeguare l'interfaccia alle esigenze del Comando. Si è dato incarico per il citato servizio di recupero degli indirizzi PEC ad una banca nazionale di Info Camere – Camera di Commercio. E' stato predisposto il modello di notifica previsto dalla vigente normativa, in modo da rendere valide e legittimamente concluse le notificazioni d'ufficio di tutti i verbali di violazione e contestazione. Il servizio esterno su strada prevede inoltre l'acquisizione diretta dal trasgressore di eventuali identità digitali e indirizzi PEC, soprattutto nei casi di notifica a persone giuridiche. Il servizio di fatto risulta attivato.
2. Il Comando ha predisposto già il I° invito a presentarsi, rivolto agli insolventi delle sanzioni al Codice della strada contestate negli anni 2020/2021, in modo da favorire la riscossione degli insoluti ed evitare aggravio di spesa per l'emissione dei ruoli coattivi. E' da considerarsi un valido servizio al cittadino che riuscirà, se d'accordo, ad evitare un ulteriore aggravio della somma in cartella esattoriale. Dopo il consuntivo del I° invito, si procederà, se ne ricorrono gli estremi, anche con l'invio del II° invito.
3. E' stato dato incarico ad un professionista. Per ogni Comune dell'Unione, se esistente, sarà aggiornato sostanzialmente il proprio Piano di Protezione civile con l'inquadramenti territoriali, popolazione, urbanistici, rete infrastrutturale, reti di servizio,

inquadramento geologico/geomorfologico, idrografia superficiale e sotterranea, inquadramento climatico. L'incarico terminerà a dicembre 2022. Il documento è stato commissionato come UCLAM.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SETTORE X 2022

OBIETTIVI TRASVERSALI

- 1) **Aggiornamento da parte di ogni Caposettore della mappatura dei processi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Allegato 2 - mappatura dei processi” in quanto funzionale a individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.**

Si riporta quando già evidenziato nella fase intermedia. Come Settore, sono stati indicati dei piccoli suggerimenti e qualche criticità da verificare. Gli aspetti anti corruttivi sono quasi inesistenti; la trasparenza è strutturalmente applicata, tutti gli atti che comportano spesa sono stati pubblicati in Amm.ne Trasparente.

L'imparzialità è garantita dal fatto che per alcuni procedimenti a rischio, gli operatori sono almeno in due. Rimane come sempre la verifica scrupolosa per l'ufficio verbali; la rotazione per lo scarso numero di personale è impossibile applicarla; la gestione necessita di competenze specifiche soprattutto sull'uso del gestionale, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente. I pagamenti avvengono on line, con bonifico bancario, c.c.p. L'oblazione delle sanzioni amm.tive pecuniarie brevi manu è vietata, eccetto per i trasgressori residenti all'estero, di fatto un paio l'anno.

Ad oggi il rischio corruttivo rimane solo potenziale. Le entrate sono monitorate costantemente con dei rendiconti minuziosi, i quali sono oggetto di visione terza da parte dell'ufficio Finanziario. **OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%.**

- 2) **Miglioramento delle tempistiche e diminuzione accantonamento finanziario per debiti commerciali - OSSERVAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO - 3 GIORNI FATTURA INVIATA – RESPONSABILE 10 GG PER ACCETTAZIONE O RIFIUTO - 10 PER ATTO DI LIQUIDAZIONE - 7 GIORNI PER MANDATO DI PAGAMENTO.**

Dopo una prima fase di studio sul gestionale Halley, le liquidazioni con fattura o senza fattura per le fasi/halley che competono allo scrivente Settore X sono liquidate nel giro di qualche giorno. **OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%**

3. **Riduzione utilizzo cartaceo – riduzione costi di cancelleria – risparmio di almeno il 5% di quanto speso l’anno precedente.**

SI RIPORTA QUANTO EVIDENZIATO IN SEDE DI MONORAGGIO INTERMEDIO 22.

La dematerializzazione ha due orizzonti. Da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; dall'altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni. Il Settore ha compiuto progressi in termini di connettività, con un aumento particolarmente significativo della diffusione dei servizi citati che offrono velocità e risparmi economici. Rimane ancora “il percorso tradizionale cartaceo” riferito agli ambiti della Polizia Amm.tiva (edilizia, stradale, commerciale, etc.. etc...) giudiziaria (Procure, Tribunali, Giudice di Pace etc.. etc). La conversione di un documento cartaceo in un documento informatico ad oggi nel confronto indicativamente con altre P.A. di riferimento purtroppo rimane esclusivamente cartaceo, probatorio ed archivistico. Nella “Riforma Cartabia”, in vigore da qualche giorno, vi sono significativi passi sulla dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti/processi penali.

Rimane, anche se il messo comunale è stato dotato di firma digitale, un consumo di carta immenso. Catasto, Agenzie delle Entrate, Commissione tributaria, di fatto inviano anche on line, ma la stampa e la relativa notifica in duplice o triplice copia rimane cartacea. **OBIETTIVO per le competenze di legge STRUTTURALMENTE non raggiunto.**

OBIETTIVI SETTORIALI

1. **PREDISPORRE** le attività amministrative e tecniche necessarie alla notificazione dei verbali al Codice della Strada e verbali amministrativi
mediante PEC con un risparmio sulle spese di notifica tradizionali.
ATTIVAZIONE del programma di registrazione e notifica dei verbali CdS tramite PEC per tutte le persone giuridiche (obbligati in solido) nonché a tutte le persone fisiche in possesso della casella di Posta elettronica Certificata.

Con determinazione n° 11/341 del 19.04.2022 – si è impegnata la spesa per il triennio 22/24 - per il REPERIMENTO DEGLI INDIRIZZI PEC (INI-PEC) PER LA SPEDIZIONE E NOTIFICA DEGLI ATTI GIUDIZIARI a favore di Info Camere. Per le notifiche tramite Pec dei verbali CdS, nel 2022 ne sono state inoltrate n. 404 alle persone giuridiche. Attualmente, stante le disposizioni della Prefettura, è possibile notificare via Pec i verbali CdS alle persone fisiche per mera conoscenza, ma non costituisce notifica di legge. Il programma di registrazione e notifica dei verbali CdS alle persone giuridiche è strutturalmente operativo. **OBIETTIVO raggiunto al 100%**

2. **AUMENTARE** la capacità di riscossione dell'ENTE come richiesto dal Collegio dei revisori;
VERIFICA straordinaria dei crediti in capo al Settore;
PREDISPOSIZIONE di n. 2 solleciti e successiva iscrizione a ruolo;
RELAZIONE con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo entro il 31/12/2022;

INCASSO PRE RUOLI COMPETENZA 2020

Totale incassato €. 16.625,20

Persone giuridiche €. 2.493,78

Persone fisiche €. 14.131,42

Spese €. 1.120,20

Lettere spedite per il pre ruolo CdS 2020 n° 722

INCASSO PRE RUOLI COMPETENZA 2021

Totale incassato €. 14.821,42

Persone giuridiche €. 2.223,21

Persone fisiche €. 12.598,21

Spese €. 1.871,20

Lettere spedite per il pre ruolo CdS 2021 n° 404

Con determinazione n° 111/1317 del 23.12.22 - OGGETTO: ESECUTIVITA' RUOLI CODICE DELLA STRADA ANNI 2020/2021 è stato istruito e formalizzato al Concessionario per la riscossione coattiva il ruolo CdS 2020 e 2021 ossia:

- verbali di violazione CdS anno 2020 per €. 90.318,90 (€. Novantamilatrecentodiciotto/90);

- interessi maturati del 10% a semestre dalla data di notifica per €. 34.507,45 (€. Trentaquattromilacinquecentosette/45);

- Spese postali per €. 6.710,20 (€. Seimilasettecentodieci/20);

- totale €. 131.536,55 (€. Centotrentunomilacinquecentotrentasei/55);

- verbali di violazione CdS anno 2021 per €. 103.154,50 (€. Centotremilacentocinquantaquattro/50);

- interessi maturati del 10% a semestre dalla data di notifica per €. 16.064,40 (€. Sedecimilazerosessantaquattro/40);

- Spese postali per €. 4.419,90 (€. quattromilaquattrocentodiciannove/90);

- totale €. 123.638,80 (€. Centoventitremilaseicentotrentotto/80);

Totale ruolo violazioni CdS anni 2020 e 2021 €. 255.175,35 (€. Duecentocinquantacinquemilacentosettantacinque/35);

OBBIETTVO raggiunto al 100%

3. **AGGIORNARE il PIANO DI PROTEZIONE CIVILE;**

EFFETTUARE un'analisi delle necessità di aggiornamento del Piano di Protezione civile;

PREDISPORRE un aggiornamento del Piano di Protezione Civile entro il 31.12.2022 per l'approvazione in Consiglio comunale;

Avendo individuato il professionista dopo la variazione di bilancio luglio 22, il Piano di P.C. è stato depositato in data 16.12.22. La difficoltà maggiore è stata data dalla peculiarità dei 4 territori non omogenei e nell'acquisizione dei dati anagrafici sui residenti/categorie deboli/diversamente abili/degenti c/o la propria abitazione dei quartieri confinanti con l'azienda Sadepan a Truccazzano, classificata a rischio Seveso. La cosiddetta direttiva **Seveso II** (Direttiva 96/82/CE) è la norma europea tesa alla prevenzione ed al controllo dei rischi di accadimento di incidenti rilevanti, connessi con determinate sostanze classificate pericolose. **OBBIETTIVO raggiunto al 100%.**

Il Responsabile Settore X

L. Insinga