

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”

Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano

Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020-2021-2022

RIFERIMENTI:

- ‘INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO’ APPROVATI DAL CONSIGLIO UNIONE
- DUP ‘DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE’ 2020/2021/2022
- BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2021/2022
- PEG ‘PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE’ 2020
- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATO CON DB GU N. 38 IN DATA 25 MAGGIO 2017

.....000000.....

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
Sviluppo informatico Giampiero Cominetti	Alessia Anelli	<p>Conclusione evoluzione connettività</p> <p>Supporto tecnico per attivazione Smart working</p> <p>Progetto centralino virtuale</p>		<p>OBIETTIVO ANNUALE FASI: - entro il 31/12/2020</p> <p>Studio realizzazione anello interno; la tempistica è comunque connessa con le attività di Città Metropolitana</p> <p>Utilizzo piattaforme di videoconferenze Accesso alla rete dell'esterno tramite VPN</p> <p>Analisi struttura telefonica attuale nei 4 enti e studio fattibilità progetto preliminare centralino virtuale</p>
Settore Demografico Giampiero Cominetti	Giovanna Passoni Livia Tagliabue Elena Baroni Daniele Galbiati Livio Zambelli Laura Arosio Giusy Sansica Elisa Frassini Christian Marino	Servizi cimiteriali	<p>- analisi e comparazione regolamenti vigenti nei 4 comuni e redazione regolamento cimiteriale unico dell'Unione;</p> <p>- preparazione elenchi concessioni cimiteriali scadute (recupero atti di concessione dagli archivi) in vista degli adempimenti per rinnovi, estumulazioni/esumazioni. (Urgente - per garantire la capienza</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE FASI: - entro il 31/12/2020 - redazione regolamento cimiteriale dell'Unione</p> <p>- preparazione elenchi concessioni cimiteriali scadute</p> <p>- reperimento risorse economi che per installazione software per</p>

			dei cimiteri) - installazione software per gestione cimiteri nei comuni dove non è già attivato. - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2020 comuni di Liscate e Pozzuolo Martesana come disposto dall'Istat.	gestione cimiteri nei comuni dove non è già attivato - operazioni di censimento presso i comuni di Liscate e Pozzuolo Martesana come disposto dall'Istat.
Staff direzionale, Centrale Unica di committenza Giampiero Cominetti	Nadia Martellotta	"Progettazione europea in area metropolitana"	partecipazione gruppo di lavoro piattaforma "Progettazione europea in area metropolitana". Analisi e studio dei seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sistema di sportelli polifunzionali digitali ▪ piste ciclopedonali ▪ efficientamento energetico Analisi della finanziabilità delle proprie proposte progettuali	FASI: <u>entro il 31/12/2020 –</u> studio attività progettuale approfondimento per riproporre la candidatura in altri programmi comunitari equipollenti.
		Espletare le procedure di gara per l'affidamento dei lavori e servizi la cui scadenza è prevista per il 31/12/2020.	Approvazione determinazione a contrarre e scelta del sistema di affidamento del contratto. Predisposizione bandi di gara, lettere invito ecc.	

			<p>Organizzazione calendario e sedute di gara Nomina commissione giudicatrice Verbale di aggiudicazione Determinazione di proposta di aggiudicazione Trasparenza, pubblicità sito internet dell'Unione</p>	
<p>Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p><u>Alberto Cavagna</u></p>	<p>Caspani Matteo; Cividini Silvia; Marcolongo Francesca; Medici Stefania (dal 18-05-2020) Miramonti Patrizia; Tremolada Rinalda.</p>	<p>IMPLEMENTARE la presentazione e l'evasione delle istanze SUAP e SUE in modalità digitale attraverso l'utilizzo dei portali comunali e armonizzazione delle procedure telematiche dei quattro comuni.</p>	<p>OBIETTIVI:</p> <p>a) Completare la messa in esercizio dei nuovi portali web, incluso il sistema PagoPA. b) Formare adeguatamente il personale al loro utilizzo. c) Unificazione dei processi al fine di rendere omogenea l'istruttoria e la presentazione delle istanze per i quattro comuni dell'Unione. d) Armonizzare le funzioni dei quattro portali in modo che tutti possano erogare i medesimi servizi (acquisto dei pacchetti software mancanti ed eventuali dismissione di quelli ridondanti). e) Integrazione della cartografia in tutti i portali comunali finalizzata all'erogazione di alcuni servizi on-line (tipo certificazioni urbanistiche). f) In collaborazione con il Settore Ambiente, estensione dell'utilizzo del portale ad alcuni procedimenti attinenti al SUAP e al rilascio di autorizzazioni varie: attività di supporto per la predisposizione della necessaria modulistica.</p>	<p>Entro giugno 2020: - attivazione dei portali nella versione web; Entro dicembre 2020: - predisposizione degli schemi della modulistica unificata per i procedimenti attinenti al SUAP (c). - attivazione a regime del sistema Pago PA per tutte le procedure attinenti il SUAP/SUE (a). Entro dicembre 2021: - Armonizzare le funzioni dei quattro portali (d). - Utilizzo del portale ad alcuni procedimenti attinenti al SUAP e al rilascio di autorizzazioni varie (f). Entro dicembre 2022: - (e) integrazione della cartografia su tutti i 4 portali per predisporli alla successiva erogazione di servizi on-line.</p>
<p>Ambiente</p> <p><u>Alberto Cavagna</u></p>	<p>Baroncelli Mauro; Nepita Marilena; Trianti Simone (80%).</p>	<p>ATTIVARE la modalità di raccolta della frazione secca dei RSU mediante l'Ecuosacco per Bellinzago e Liscate</p>	<p>FINALITÀ: Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti.</p>	<p>Entro dicembre 2020 - aggiornamento ordinanza regolante le modalità di raccolta; - acquisto dei materiali necessari; - progettazione ed effettuazione, in concerto con CEM Ambiente della campagna di informazione; - distribuzione sacchi e contenitori all'utenza; - attivazione del nuovo servizio. Entro marzo 2021: - in collaborazione con il Settore Entrate e con le Anagrafi, riordino e aggiornamento</p>

				<p>delle banche dati di Liscate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione degli atti amministrativi per l'attivazione del servizio di Liscate: approvazione progetto e aggiornamento ordinanza regolante le modalità di raccolta; <p>Entro dicembre 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisto dei materiali necessari; - progettazione, in concerto con CEM Ambiente della campagna di informazione; - progettazione ed effettuazione, in concerto con CEM Ambiente della campagna di informazione; - distribuzione sacchi e contenitori all'utenza; - attivazione del nuovo servizio.
<p>Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura</p> <p><u>M. Valeria Saita</u></p>	<p>TUTTO IL SETTORE Gianluca Chiappino Diana Limonta Stefania Simonetti Mara Formaggia Stefania Minoia Fabio Facchinetti Emanuele Cucchi Francesca Marino Giuseppe Gritti</p>	<p>PREDISPORRE gli atti necessari al fine di procedere all'affidamento dei seguenti servizi in scadenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ristorazione scolastica COMUNE TRUCCAZZANO e POZZUOLO MARTESANA • Arredi scolastici Scuola dei quattro Comuni per adeguamento normativa anti-COVID • Trasporto scolastico COMUNE TRUCCAZZANO e POZZUOLO MARTESANA • Noleggi fotocopiatrici tramite convenzione CONSIP in scadenza 	<p>Predisponendo il capitolato speciale e idonea documentazione per la procedura di affidamento del servizio e collaborazione con la CUC Centrale Unica di Committenza secondo le modalità stabilite dal nuovo codice degli appalti (collaborazione della CUC solo per appalti sopra i 40.000 €)</p>	<p>FASI</p> <p>Predisporre Capitolati Speciali d'Appalto</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione alla CUC per definizione disciplinari e pubblicazione gare - determinazione di aggiudicazione - stipula contratto <p><u>Entro: 30/06/2021</u></p>
<p>Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura</p> <p><u>M. Valeria Saita</u></p>	<p>TUTTO IL SETTORE Gianluca Chiappino Diana Limonta Stefania Simonetti Mara Formaggia Stefania Minoia Fabio Facchinetti Emanuele Cucchi Francesca Marino Giuseppe Gritti</p>	<p>RIORGANIZZAZIONE A CAUSA DEL COVID-19 DELLE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE, SPORTIVE, GESTIONE ASSEGNAZIONE SALE COMUNALI ETC.</p>	<p>Predisposizione modulistica/ patti di corresponsabilità etc. da stipulare con le Associazioni e utilizzatori degli spazi comunali.</p>	<p>FASI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire orari e assegnazioni sale e spazi comunali - Sottoscrizione normativa anti COVID <p><u>Entro: 31/12/2020</u></p>

<p>Affari Generali <u>M. Valeria Saita</u></p>	<p>UFFICI SEGRETERIA Scanio Melina Soldati Giuseppina Dozio Donata Fumagalli Francesca</p>	<p>DEFINIZIONE CONSIGLI COMUNALI E GIUNTE COMUNALI IN VIDEO CONFERENZA NEL PERIODO POST COVID</p>	<p>Predisposizione atto autorizzativo per attivazione Giunte e Consigli comunali in video conferenza</p>	<p>FASI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atto autorizzativo e definizione regole - Definizione del fronte delle deliberazioni circa descrizione della “modalità in video conferenza” <p><u>Entro: 31/12/2020</u></p>
<p>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria Lucio Marotta</p>	<p>PESENTI LAURA NERI ELISABETTA SALA ROBERTA PARROTTINO ROSA MARIANI ALBA</p>	<p>BONIFICA BANCA DATI CON “DATA SCADENZA” FATTURE DI ACQUISTO</p>	<p>Dal 01/07/2020 è obbligatorio indicare nell’ordinativo informatico di pagamento la DATA DI SCADENZA delle fatture (art 7bis, comma 4, del DL 35/2013 modificato dall’art. 27 del DL 66/2014 – Circolare RGS n. 21 del 25/06/2014 – Art. 50 DL 124/2019, come modificato dall’art. 1, comma 855, Legge 160/2019 – Nota Anci del 15/11/2019)</p> <p>Da tal momento per gli enti che si avvalgono dell’ordinativo informatico, viene meno l’obbligo della comunicazione , tramite la piattaforma dei crediti commerciali (PCC), dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 31/12/2020 <p>Valorizzare il tag data scadenza pagamento siope mediante l’acquisizione delle fatture di acquisto e/o integrazione banca dati esistente.</p> <p>Trasmissione flusso XML alla Tesoreria nonché alla banca dati PCC rispettando le regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli Enti del Comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+ (Struttura “Fattura SIOPE” Vers. 1.5.1.2.a Aprile 2020)</p>

			moratori di cui all'art 4 del DLgs 231 del 9 ottobre 2002	
Finanziario e Risorse Umane Ragioneria Lucio Marotta	PESENTI LAURA NERI ELISABETTA SALA ROBERTA PARROTTINO ROSA MARIANI ALBA	PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE IN VIA INFORMATICA DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA PROVENTI SANZIONI PER VIOLAZIONI DEI LIMITI DI VELOCITA' IN COLLABORAZIONE CON IL SETTORE POLIZIA LOCALE	A decorrere dal 2020 e con riferimento all'esercizio finanziario 2019, vanno trasmessi al Ministero dell'Interno, i dati delle multe incassate (e non accertate) derivanti dall'uso di mezzi meccanici di controllo. Riferimento normativo: Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con quello dell'Interno, del 30 dicembre 2019	OBIETTIVO ANNUALE FASI: entro il mese di Settembre 2020 Fase 1 Elaborazione dati dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione delle norme del codice della strada incassate nell'anno a cui si riferisce la relazione. Fase 2 - Elaborazione dati del Quadro 1 dei proventi delle sanzioni come risultanti dalla contabilità dell'ente dell'anno 2019 Fase 3 – Dettaglio importi rispetto la destinazione dei proventi derivanti dall'accertamento delle violazioni di cui all'art. 208 comma 1 e dei limiti di velocità di cui all'art. 142, comma 12-bis Fase 4 – Illustrazione degli interventi realizzati rispetto gli importi di cui alla fase 3
			In seguito al diffondersi in Italia	OBIETTIVI

<p>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</p> <p>Lucio Marotta</p>	<p>PESENTI LAURA NERI ELISABETTA SALA ROBERTA PARROTTINO ROSA MARIANI ALBA</p>	<p>EMERGENZA COVID 19</p>	<p>dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID-19 sono stati emanati importanti provvedimenti normativi che hanno introdotto misure di rilievo per la finanza pubblica</p>	<p>Gestione contabile dei trasferimenti fondi dallo Stato per fronteggiare l'emergenza sanitaria consistente in :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione variazioni di Bilancio con codifica capitoli di entrata/spesa per fondo di solidarietà alimentare, sanificazione, straordinari polizia locale, ecc. - Apertura conto corrente bancario per donazioni Covid 19 e gestione dello stesso - Gestione partite vincolate - Coordinamento differimento termini amministrativi-contabili e di sospensione dei termini adempimenti fiscali e contributivi <p>-</p>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. REALIZZARE il sistema dei pagamenti (PagoPa)* che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione</p> <p>*PagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -certezza e automazione nella riscossione degli incassi; -riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni; -semplificazione e digitalizzazione dei servizi. 	<p>Mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adesione al sistema dei pagamenti PagoPa di Agid Agenzia per l'Italia Digitale, con l'ausilio di un partner tecnologico. - individuazione, nella prima fase, di alcune entrate e attivazione per le stesse di tutti gli strumenti necessari agli Uffici e ai cittadini per l'utilizzo del nuovo sistema di pagamento. - 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. 	<p>il sistema dei pagamenti (PagoPa) deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -sicurezza e affidabilità nei pagamenti; - -semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento; - -trasparenza nei costi di commissione. <p>Entro il 31 dicembre 2020: attivazione e operatività del sistema di pagamento esteso a tutte le entrate tributarie (IMU – TARI)</p> <p>Verifica del corretto funzionamento della</p>

				rendicontazione dei flussi di pagamento pervenuti da istituti bancari, poste, ricevitorie;
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni	N. PREDISPOSIZIONE nuovo regolamento TARI	<p>Adeguamento regolamento comunale ai sensi dell'art. 1, comma 738, della L. 27 dicembre 2019, n. 160 che ha abolito, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, l'imposta unica comunale, facendo però salva la disciplina della tassa sui rifiuti (TARI);</p> <p>Verifica regolamenti in essere, modifica ed integrazione delle casistiche disciplinate a valere dal 2020;</p> <p>Valutazione con amministrazione comunale di eventuali riduzioni e/o agevolazioni applicabili in forza della potestà regolamentare;</p> <p>Ove previsto inserimento normativo inerente alla gestione della raccolta differenziata con introduzione delle eventuali agevolazioni definite per ecuosacco, compostaggio domestico, recupero eccedenze alimentari;</p> <p>Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale previo parere dell'organo di revisione contabile;</p>	<p>OBIETTIVO 2020</p> <p>predisposizione e approvazione novo regolamento;</p>
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni	N. PREDISPOSIZIONE nuovo regolamento NUOVA IMU	<p>Adeguamento regolamento comunale ai sensi dell'art. 1, comma 738, della L. 27 dicembre 2019, n. 160 che ha abolito, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, l'imposta unica comunale;</p> <p>Verifica regolamenti in essere, modifica ed integrazione delle casistiche disciplinate a valere dal 2020;</p> <p>Valutazione con amministrazione comunale di</p>	<p>OBIETTIVO 2020</p> <p>predisposizione e approvazione novo regolamento;</p>

			<p>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. PREDISPOSIZIONE nuovo regolamento ENTRATE COMUNALI</p>	<p>Verifica regolamenti in essere, modifica ed integrazione delle della disciplina a valere dal 2020;</p> <p>Definizione delle entrate, disciplina dell'attività di accertamento ai sensi della nuova normativa a valere dal 01 gennaio 2020, attività di controllo e sanzioni, gestione del contenzioso e strumenti deflattivi;</p> <p>Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale previo parere dell'organo di revisione contabile;</p>	<p>OBIETTIVO 2020</p> <p>predisposizione e approvazione novo regolamento;</p>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. ELABORAZIONE 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 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 2020</p> <p>FASI</p> <p>predisposizione e pubblicazione sul sito comunale del portale per la gestione dei rifiuti in ottemperanza agli obblighi della trasparenza come deliberato da Arera;</p>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. PREDISPOSIZIONE GARA per tributi minori (icp-dpa-tosap-tarig)</p>	<p>Predisposizione capitolato d'appalto per il servizio di gestione, riscossione e accertamento dei tributi minori comunali;</p> <p>Approvazione delibera di Consiglio Comunale per espletamento della gara;</p> <p>Nomina commissione di gara;</p> <p>Scelta delle modalità di affidamento del servizio, valutazione delle offerte economiche e tecniche e collaborazione con la CUC Centrale Unica di Committenza, secondo le modalità stabilite dal nuovo codice degli appalti (collaborazione della</p>	<p>OBIETTIVO 2020</p> <p>FASI</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisporre Capitolati Speciali d'Appalto -trasmissione alla CUC per definizione disciplinari e pubblicazione gare -determinazione di aggiudicazione - stipula contratto <u>Entro: 31/12/2020</u>

			CUC solo per appalti sopra i 40,000);	
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u>	Collaboratori del Settore	GESTIONE COORDINATA ED EFFICACE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE, CONTRASTO E GESTIONE DEL DISAGIO ABITATIVO DELL'UNIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ricognizione sull'esistente (interventi in atto, risorse utilizzate, unità abitative disponibili); 2) Elaborazione di un modello di intervento che preveda interventi di accompagnamento ed eventuale accoglienza di persone e famiglie in stato di disagio abitativo; 	<p>Entro 30 ottobre: studio di fattibilità/sostenibilità</p> <p>Entro 31 dicembre: presentazione progettazione definitiva, individuazione della procedura adeguata per l'affidamento del servizio, approvazione documentazione di gara</p>
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u>	Collaboratori del Settore	GARANTIRE SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19	<ol style="list-style-type: none"> 1) erogazione buoni alimentari (DPCM 28.03.2020 Riparto Fondo di solidarietà comunale); 2) contributi economici ai cittadini in difficoltà; 3) contributi finalizzati al mantenimento dell'alloggio in locazione (DGR Lombardia 11/3008 del 30.03.2020) 	<p>Entro 31 dicembre:</p> <p>Definizione dei criteri e delle modalità di accesso alle misure di sostegno economico</p> <p>Indizione bandi</p> <p>Raccolta e valutazione delle istanze dei cittadini</p> <p>Erogazione delle misure</p>
<u>Settore n. 7</u>	Collaboratori del Settore	GARANTIRE CONTINUITA' AI SERVIZI DI SUPPORTO AL		Entro 30 ottobre: approvazione atti di gara

<u>BINI Serena</u>		SERVIZIO INTEGRATO MINORI E FAMIGLIA, AL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E AI SERVIZI COMPLEMENTARI PER I COMUNI DI LISCATE, POZZUOLO MARTESANA E TRUCCAZZANO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione del modello di intervento per il quadriennio 2021-2024 prevedendo modalità di gestione idonee ad assicurare un adeguato livello di coordinamento con gli analoghi servizi attivi per il Comune di Bellinzago Lombardo; 2) Affidamento del servizio mediante contratto di appalto; 	<p>Entro 15 novembre: pubblicazione del bando</p> <p>Entro 31 dicembre: affidamento del servizio</p>
SETTORE N. 8 Antognetti Sandro	<p>Tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carnevali Mario - Valdameri Francesco <p>Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gallo Giuseppina - Pannunzio Sabrina - Bertini Roberta 	<p>EFFETTUARE CARICAMENTO DATI SUL NUOVO PROGRAMMA HALEY – LLPP.</p> <p>RICOGNIZIONE DATI INSERITI SUI PORTALI MEF – BDAP – OSSERVATORIO REGIONALE LLPP E CARICAMENTO / POPOLAMENTO DATI SUL NUOVO PROGRAMMA</p>	<p>Popolando la banca dati del nuovo programma, non ancora in pieno esercizio, si rende maggiormente visibile all’AC la gestione delle singole fasi dei LLPP e dei Servizi affidati.</p> <p>Si migliora anche la fruibilità dei programmi connessi e già attualmente utilizzati, quali atti amministrativi e contabilità</p>	<p>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione sulle banche dati e analisi dei progetti da inserire. (Quelli non ancora completati). - Inserimento dati nel programma. - Realizzazione formati documenti da utilizzarsi nel programma; - Allineamento dati con atti amministrativi e contabilità. - Popolamento dati Banche dati ministeriali e regionali;
	<p>Tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ronchi Flavio <p>Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gallo Giuseppina - Pannunzio Sabrina - Bertini Roberta 	UNIFORMAZIONE DELLA MODULISTICA AMMINISTRATIVA DELL’UCLAM	In considerazione dell’assetto ormai consolidato dell’UCLAM, provvedere ad una predisposizione di format di modelli unificati relativi alle procedure amministrative, anche in relazione ai tanti adempimenti attualmente previsti, al fine di una riduzione e razionalizzazione dei tempi, con l’obiettivo rilevante della semplificazione dell’azione amministrativa.	<p>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrivare ad avere un modello unificato della carta intestata dell’UCLAM – SETTORE N.8; - Predisporre un unico modello per l’autorizzazione alle manomissioni del suolo pubblico; - Predisporre un format di lettere commerciali per l’affidamento di lavori, servizi e forniture per i 4 comuni dell’UCLAM;
	<p>Tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valdameri Francesco - Carnevali Mario - Trianti Simone <p>Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gallo Giuseppina - Pannunzio Sabrina 	<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</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,</p>	<p>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA</p> <p>n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 4</p> <p>INDICATORI DI EFFICACIA QUALITATIVA</p> <p>Diminuzione delle segnalazioni dei</p>

	<p>- Bertini Roberta</p> <p>Operaio:</p> <p>- Bagnalasta Vittorio</p> <p>- Peschini Fabrizio</p> <p>- Simone Maestri</p> <p>- Furgiuele Fabio</p>	<p>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>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>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 	<p>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 2020 - Gennaio – Marzo 2021
--	---	---	---	---

			<p>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> <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>	
--	--	--	--	--

<p>OBIETTIVO 1</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Tecla Ferro Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi Gianni Zucchelli Pietro Bertazzoli Ciro Piacente Luigi Malorni Alberto Strepparola Sverzellati Gianfranco Schiavone Francesco Rubini Gaudio Matrone Cristian</p>	<p>PREDISPORRE le azioni necessarie al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sotto l'aspetto del controllo anti-assembramento ed alle disposizioni vigenti da norme nazionali, regionali e locali</p>	<p>Effettuare accurati controlli, con pattuglie dedicate, per la verifica del rispetto delle prescrizioni fornite dal Governo, dalla Regione e dalle ordinanze dei Sindaci, monitorando i luoghi pubblici e le aree di maggior assembramento. Monitoraggio del rispetto della quarantena e dell'isolamento da parte dei soggetti segnalati da ATS.</p>	<p>2020 - FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di pattuglie dedicate con preventiva comunicazione a Prefettura e Questura - effettuazione di controlli sul territorio per la verifica del rispetto delle prescrizioni ed emissione di eventuali violazioni - trasmissione giornaliera della rendicontazione relativa alle attività svolte con il numero di accertamenti effettuati - controllo del rispetto della quarantena e dell'isolamento imposto da ATS mediante sopralluoghi presso le abitazioni dei soggetti positivi o contatti stretti.
<p>OBIETTIVO 2</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Tecla Ferro Andrea Troisi Gianni Zucchelli Pietro Bertazzoli Ciro Piacente Luigi Malorni Alberto Strepparola Sverzellati Gianfranco Schiavone Francesco Rubini Gaudio Matrone Cristian</p>	<p>PREDISPORRE, in modo congiunto con i volontari di PC, le azioni necessarie al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sotto l'aspetto di Protezione Civile per l'assistenza alla popolazione mediante sostegno e distribuzione di supporto alimentare, buoni spesa, mascherine protettive, diffusione dei principi di rispetto della normativa e dei divieti imposti</p>	<p>Procedere con l'organizzazione di servizi di distribuzione di generi alimentari alle famiglie meno abbienti, distribuzione di buoni spesa ai richiedenti, distribuzione di mascherine alla popolazione, diffusione, anche sonora e vocale per le vie cittadine, del rispetto della normativa vigente in materia di restrizioni e divieti imposti.</p>	<p>2020 - FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo con il settore servizi sociali per l'individuazione delle famiglie meno abbienti; - raccolta generi alimentari - ritiro buoni spesa - distribuzione pacchi alimentari e buoni spesa a famiglie meno abbienti - rendicontazione dell'elenco dei soggetti destinatari e delle quantità distribuite.
<p>OBIETTIVO 3</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Tecla Ferro Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi</p>	<p>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie alla concessione di almeno 1 cofinanziamento regionale in materia di Polizia Locale, per acquisto di strumentazioni o veicoli o per la maggior efficienza dell'attività di Polizia e sicurezza urbana, anche per i casi di richieste effettuate nell'anno 2019 con graduatorie pubblicate nell'anno in corso</p>	<p>Procedere all'acquisto mediante l'elaborazione degli atti di progettazione e di adesione ai bandi SIAGE di cofinanziamento regionale, seguiti dalle procedure di gara, affidamento, acquisto delle strumentazioni previste dal bando e dalla rendicontazione finale del progetto</p>	<p>2020 - FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in seguito ad accoglimento del progetto, predisposizione degli atti di affidamento ed acquisto delle strumentazioni previste a progetto - rendicontazione finale del progetto con la presentazione della documentazione necessaria
<p>OBIETTIVO 4</p>	<p>Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi Gianni Zucchelli</p>	<p>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie alla possibilità di pagamento delle sanzioni al Codice della Strada mediante il sistema PAGOPA, con un</p>	<p>Procedere all'inserimento del nuovo metodo di pagamento mediante la modifica del programma di registrazione e notifica dei verbali, attivando il servizio di pagamento delle sanzioni al Codice</p>	<p>2020 - FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento del software di registrazione e notificazione dei verbali, congiuntamente alla ditta che gestisce il programma;

<p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Pietro Bertazzoli Ciro Piacente Luigi Malorni Alberto Strepparola Sverzellati Gianfranco Schiavone Francesco Rubini Gaudio Matrone Cristian Motta Luciano</p>	<p>incremento dell'efficienza dei cittadini nell'adempimento dei pagamenti</p>	<p>della Strada mediante il sistema PAGOPA per le sanzioni amministrative al CdS, con emissione cartacea di allegato al Verbale di Contestazione, contenente apposito codice univoco di pagamento.</p>	<p>-predisposizione del modello previsto dalla normativa vigente, al fine di recapitare all'utente il codice univoco di pagamento mediante PAGOPA; -diffondere il più possibile la possibilità di pagamento con il metodo PAGOPA, in modo da eliminare l'incombenza della registrazione manuale dei pagamenti, con un considerevole risparmio di risorse.</p>
<p>OBIETTIVO 5</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi Gianni Zucchelli Pietro Bertazzoli Ciro Piacente Luigi Malorni Alberto Strepparola Sverzellati Gianfranco Schiavone Francesco Rubini Gaudio Matrone Cristian</p>	<p>PREDISPORRE la programmazione e l'effettuazione di almeno n. 20 servizi serali di pattugliamento del territorio</p>	<p>Procedere alla programmazione dei servizi serali al fine del pattugliamento del territorio di competenza e del controllo dei parchi pubblici e luoghi di assembramento, al fine di evitare abbandono di rifiuti, danneggiamenti a strutture pubbliche e private e disturbo della quiete pubblica.</p>	<p>2020 – FASI: -predisporre i servizi settimanali programmando, quando possibile, almeno 2 servizi serali settimanali, con un minimo di almeno 20 pattugliamenti totali; -effettuazione dei servizi serali con identificazione di eventuali soggetti trasgressori delle normative in materia di abbandono rifiuti, disturbo della quiete pubblica e danneggiamenti a strutture; -rendicontazione finale dei servizi effettuati, delle persone generalizzate e delle violazioni amministrative e penali accertate.</p>
<p>OBIETTIVO 6</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p> <p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>	<p>Tecla Ferro Andrea Troisi</p>	<p>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie all'approvazione del Regolamento di Polizia Urbana dell'Unione</p>	<p>Procedere alla stesura ed approvazione del Regolamento di Polizia Urbana dell'Unione, uniformando le fattispecie normative per tutti i singoli comuni. In tal modo si fornisce un maggior senso di appartenenza ad un unico Ente e si rendono omogenee le sanzioni correlate ad una stessa violazione anche se su diversi territori dell'Unione.</p>	<p>2020 - FASI: -lettura delle violazioni presenti nei Regolamenti di Polizia Urbana dei 4 singoli comuni; -analisi delle violazioni che si considerano ancora attuali e che meritano di essere mantenute nel nuovo RPU dell'Unione; -stesura della bozza del nuovo RPU dell'Unione; -trasmissione alle amministrazioni per la verifica del Regolamento; -delibere di Consiglio Comunale dei 4 comuni per l'abrogazione dei singoli RPU; -delibera di Consiglio Unione per l'approvazione del nuovo RPU Unione.</p>
<p>OBIETTIVO 7</p> <p>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>Tecla Ferro</p>	<p>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie all'affidamento del servizio di adeguamento alla vigente normativa in materia di trattamento dati personali e del servizio triennale di DPO/RDP</p>	<p>Procedere all'adeguamento delle attività dell'Ente alla vigente normativa in materia di trattamento dati personali, mediante affidamento del servizio ad azienda specializzata che fornisca il supporto necessario alla stesura ed approvazione dei regolamenti necessari, nonché di tutte le attività previste dal Garante. Affidamento del servizio triennale di supporto tecnico-giuridico mediante</p>	<p>2020 - FASI: -lettura ed analisi dei precedenti atti emessi dall'Ente in materia di adeguamento alla normativa privacy; -redazione di un foglio patti e condizioni da inserire nella procedura di affidamento previa richiesta di preventivi, ai fini dell'affidamento; -procedura di affidamento ed individuazione</p>

<p><u>Salvatore Guzzardo</u></p>			<p>figura del DPO/RDP. Attività assegnata allo scrivente Settore nel mese di gennaio 2020 (dal 2018 assegnata ad altro settore dell'Unione).</p>	<p>del soggetto contraente che svolga le attività previste;</p> <ul style="list-style-type: none"> -collaborazione con il soggetto contraente nella predisposizione degli atti regolamentari previsti e delle altre attività necessarie; -predisposizione delle delibere e determine necessarie all'approvazione dei regolamenti e degli atti di adeguamento alla normativa sul trattamento dati personali; -contatti con il DPO/RDP incaricato, al fine di mantenere aggiornato il personale e fornire una garanzia di legittimità agli atti amministrativi dell'Ente.
----------------------------------	--	--	--	--

