

# **UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”**

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

Città Metropolitana di Milano

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2019-2020-2021**

### **RIFERIMENTI:**

- ‘INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO’ APPROVATI DAL CONSIGLIO UNIONE IN DATA 27 LUGLIO 2017
- DUP ‘DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE’ 2019/2020/2021
- BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2020/2021
- PEG ‘PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE’ 2019
- 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 TRASVERSALI STRATEGICI		INDICATORI DI RISULTATO
Sviluppo informatico  Giampiero Cominetti	Alessia Anelli	N. 6 FAVORIRE l'integrazione fra i sistemi informatici dei 5 enti coinvolti nell'Unione	mediante l'elaborazione di un quadro conoscitivo sulle potenzialità e grado di utilizzo delle attuali dotazioni e la quantificazione delle necessità	2018 - FASI: -analisi stato attuale e individuazione necessità -valutazione ed eventuale approvazione progetto -attivazione nuovo protocollo unico e sistema di gestione documentale
Settore Demografico  Giampiero Cominetti	Giovanna Passoni Livia Tagliabue Elena Baroni Daniele Galbiati Livio Zambelli Laura Arosio Giusy Sansica Elisa Frassini Christian Marino	Subentro di ANPR all'APR Comunale	Attività di allineamento anagrafi per il subentro nell'ANPR: attività di verifica di conformità delle posizioni anagrafiche contenute nell'APR in relazione a quelle contenute in INA e in Anagrafe Tributaria.	OBIETTIVO ANNUALE FASI: - entro il 31/12/2019 Verifica attuazione piano di subentro.
Staff direzionale, Centrale Unica di committenza  Giampiero Cominetti	Nadia Martellotta	<p><b>ESPLETARE LE PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SEGUENTI LAVORI E SERVIZI LA CUI SCADENZA È PREVISTA PER IL 31/12/2019:</b></p> <p><b>TERRITORIO COMUNALE DI TRUCCAZZANO OPERE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA – REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI NEI CIMITERI DI TRUCCAZZANO, ALBIGNANO E CORNELIANO BERTARIO</b></p> <p><b>LAVORI PUBBLICI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ PEDONALE E VEICOLARE DEL TERRITORIO COMUNALE DI TRUCCAZZANO LOTTO 1</b></p> <p><b>LAVORI PUBBLICI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ PEDONALE E VEICOLARE DEL TERRITORIO COMUNALE DI TRUCCAZZANO LOTTO 2</b></p> <p><b>INTERVENTO DI LAVORI PUBBLICI DI</b></p>	<p>Approvazione determinazione a contrarre e scelta del sistema di affidamento del contratto.</p> <p>Predisposizione bandi di gara, lettere invito ecc.</p> <p>Organizzazione calendario e sedute di gara</p> <p>Nomina commissione giudicatrice</p> <p>Verbale di aggiudicazione</p> <p>Determinazione di proposta di aggiudicazione</p> <p>Trasparenza, pubblicità sito internet dell'Unione</p>	FASI: <u>entro il 31/12/2019 –</u> Aggiudicazione definitiva

		<p><b>AMPLIAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI TRUCCAZZANO</b></p> <p><b>OPERE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA REALIZZAZIONE COPERTURA E OPERE CONNESSE PRESSO IL CAMPO DA TENNIS (CUP H18B18000290004) E OPERE DI NUOVA REALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ATTREZZATURE SPORTIVE COPERTE E SCOPERTE DEL CAPOLUOGO DI TRUCCAZZANO E DELLA FRAZIONE DI ALBIGNANO</b></p> <p><b>OPERE DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA UNITÀ IMMOBILIARE DA DESTINARE AD ALLOGGIO SOCIALE</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI LISCATE (LOTTO 1) E BELLINZAGO LOMBARDO (LOTTO 2) PER CINQUE ANNI SCOLASTICI 2019/2020 2020/2021 2021/2022 2022/2023 2023/2024</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI APPALTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, PER SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI E MINUTA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA DELLA DURATA DI TRE ANNI</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO DI CONTRATTO PUBBLICO DI FORNITURA E POSA DEI MOBILI ED ARREDI A SERVIZIO DEL NUOVO COMPLESSO SCOLASTICO DENOMINATO NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO IN VIA DANTE ALIGHIERI IN LISCATE</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DI PROJECT FINANCING, AI SENSI DELL'ART. 183, C. 15 E SS., DEL</b></p>		
--	--	---	--	--

		<p><b>D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50 E S.M.I., CONCERNENTE LA GESTIONE E L'ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI TRUCCAZZANO, FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DELLA MIGLIORE EFFICIENZA ENERGETICA, CON FORNITURA DELL'ENERGIA ELETTRICA, E PER LA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI SITI IN VIA SALVATORE QUASIMODO/VIA GIOVANNI PASCOLI, COMPRENSIVA DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO TERMICO MEDIANTE UN SERVIZIO ENERGIA PLUS AI SENSI DEL D. LGS. N. 115/2008 E SS.MM.II. E DEGLI INTERVENTI DI RELAMPING SUGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE INTERNA, NONCHÉ PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI RELAMPING SUGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE INTERNA DEGLI EDIFICI ADIBITI A PLESSO SCOLASTICO SITI NELLA FRAZIONE ALBIGNANO ALLA VIA PIO XII/CONTI ANGIUSSOLA</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI APPALTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, PER SERVIZIO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER I COMUNI DI BELLINZAGO LOMBARDO, LISCA TE, POZZUOLO MARTESANA E TRUCCAZZANO PERIODO 01.01.2020 – 31.08.2024</b></p> <p><b>SERVIZIO TESORERIA</b></p> <p><b>SERVIZI ASSICURATIVI</b></p> <p><b>AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IN USO LOCAZIONE DI UN'AREA E DEGLI IMMOBILI SITI ALL'INTERNO DELLA-</b></p>		
--	--	--	--	--

		<b>REA DESTINATA A VERDE PUBBLICO URBANO DEL COMUNE DI LISCATI, DENOMINATA "PARCO ITALIA", SITUATA TRA VIA ANTONIO GRAMSCI, VIA ALDO MORO E VIA DON ENRICO CAZZANIGA DA DESTINARE ALL'ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE</b>  <b>SERVIZI INFORMATICI</b>		
Programmazione e gestione del Territorio  <u>Alberto Cavagna dal 27-05-2019</u>  <u>Nadia Villa fino al 26-05-2019</u>	Colombo Maurilio (fino al 31-08-2019) Marcolongo Francesca Miramonti Patrizia Tremolada Rinalda Erika Limonta (dal 01-03-2019 al 29-09-2019) Silvia Cividini (dal 01-10-2019); Matteo Caspani (dal 16-10-2019)	<b>IMPLEMENTARE modalità di presentazione delle istanze SUAP e SUE in modalità digitale attraverso l'utilizzo dei portali comunali.</b>	Obiettivi: a) Passaggio alle versioni web dell'applicativo per consentire maggiore flessibilità di lavoro dalle diverse sedi. b) Integrazione dei portali SUAP e SUE con il sistema PagoPA per facilitare le riscossioni derivanti dall'attività del Settore: diritti, oneri ecc., adempiendo agli obblighi normativi in materia di digitalizzazione della PA. L'attività sarà svolta in stretta collaborazione con il Settore Entrate. c) Unificazione dei processi e della modulistica, al fine di rendere omogenea l'istruttoria e la presentazione delle istanze. d) Integrazione della cartografia in tutti i portali comunali finalizzata all'erogazione di alcuni servizi on-line (tipo certificazioni urbanistiche).	Entro dicembre 2019: - (a+b) definizione dei contratti con i fornitori per il passaggio dei portali SAUP e SUE in modalità web, con loro integrazione al sistema Pago PA; - (c) predisposizione degli schemi della modulistica unificata per i procedimenti attinenti al SUE. Entro settembre 2020: - (c) predisposizione degli schemi della modulistica unificata per i procedimenti attinenti al SUAP. - attivazione a regime del sistema Pago PA per tutte le procedure attinenti il SUAP/SUE. Entro dicembre 2020: - (d) integrazione della cartografia su tutti i 4 portali per predisporli alla successiva erogazione di servizi on-line.
Ambiente  <u>Alberto Cavagna</u>	Mauro Baroncelli Simone Trianti Marilena Nepita	<b>ATTIVARE la modalità di raccolta della frazione secca dei RSU mediante l'Ecuosacco per Bellinzago e Liscate</b>	FINALITÀ: Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti.	Entro dicembre 2019: - in collaborazione con il Settore Entrate e con le Anagrafi, riordino e aggiornamento delle banche dati di Bellinzago; - predisposizione degli atti amministrativi per l'attivazione del servizio di Bellinzago: approvazione progetto e aggiornamento ordinanza regolante le modalità di raccolta; - acquisto dei materiali necessari; - progettazione, in concerto con CEM Ambiente della campagna di informazione;
Settore Entrate	Cardinale Antonella Majocchi Elena			

Cerea Viviana				<p>Entro marzo 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento della campagna di informazione in collaborazione con CEM Ambiente (Bellinzago);</li> <li>- distribuzione sacchi all'utenza (Bellinzago);</li> <li>- attivazione del servizio a Bellinzago.</li> </ul> <p>Entro ottobre 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Settore Entrate e con le Anagrafi, riordino e aggiornamento delle banche dati di Liscate;</li> <li>- predisposizione degli atti amministrativi per l'attivazione del servizio di Liscate: approvazione progetto e aggiornamento ordinanza regolante le modalità di raccolta;</li> <li>- acquisto dei materiali necessari;</li> <li>- progettazione, in concerto con CEM Ambiente della campagna di informazione.</li> </ul>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi  Francesca Sesto  Antonella Cardinale  Elena Bettoni</p>	<p><b>N. 9 REALIZZARE il sistema dei pagamenti (PagoPa)* che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione</b></p> <p>*PagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-certezza e automazione nella riscossione degli incassi;</li> <li>-riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni;</li> <li>-semplificazione e digitalizzazione dei servizi.</li> </ul>	<p>Mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adesione al sistema dei pagamenti PagoPa di Agid Agenzia per l'Italia Digitale, con l'ausilio di un partner tecnologico.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>il sistema dei pagamenti (PagoPa) deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sicurezza e affidabilità nei pagamenti;</li> <li>-semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento;</li> <li>-trasparenza nei costi di commissione.</li> </ul> <p><b>Entro il 31 dicembre 2019: attivazione e operatività del sistema di pagamento di alcuni servizi, individuati in collaborazione con i Capi Settore</b></p> <p><b>Sottoscrizione nuova convenzione del sistema dei pagamenti anche tramite il portale della regione Lombardia;</b></p> <p><b>Pagamento tramite PAGOPA delle entrate dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Locale.</b></p>

<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. 10 <b>VELOCIZZARE i tempi di riscossione delle entrate extratributarie</b></p>	<p>coinvolgimento dei vari Uffici per la trasmissione delle pratiche relative agli omessi versamenti al Settore Entrate e predisposizione degli atti successivi al fine di portare a termine tutte le fasi della riscossione coattiva secondo la normativa vigente.</p>	<p>OBIETTIVO PLURIENNALE 2017-18-19 FASI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-richiesta ai Settori di informazioni circa gli insoluti riguardanti le pratiche ancora da incassare (mensa, trasporto, servizi sociali, concessioni cimiteriali, attività parascolastiche, ecc.....)</li> <li>-verifica dello stato di attuazione delle pratiche</li> <li>-invio di sollecito o ingiunzione di pagamento, controllo tempistica di versamento (data di notifica)</li> <li>-eventuale riscossione coattiva</li> </ul> <p>Ricostruzione della banca dati per le pratiche affidate alla DUOMO GPA ( per le quali non è possibile recuperare il pregresso dalla ditta fallita) E cancellata dall'albo dei concessionari</p> <p>Si darà corso alla fase della riscossione coattiva , con La nuova convenzione con AGENZIA DELLE ENTRATE.</p> <p>TEMPISTICA</p> <p>Entro ottobre 2018: verifica situazione degli insoluti Entro dicembre 2018: spedizione di tutti i solleciti Entro marzo 2019: predisposizione di ingiunzioni e monitoraggio degli altri insoluti 2020: si procederà con la stessa tempistica</p>
<p>Entrate</p> <p><u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni</p>	<p>N. 11 <b>PREDISPORRE</b> adesione al sistema <b>SIGIT</b> processo tributario – esclusivamente modalità telematica</p>	<p>Adeguamento alle nuove disposizioni in materia di giustizia tributaria digitale art. 16 dl 119/2018 convertito in L. 17/12/18 n. 136;</p>	<p>OBIETTIVO PLURIENNALE 2019-20-21 FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iscrizione al sistema SIGIT (gestione processo tributario telematico) sul portale istituzionale <a href="http://www.giustiziatributaria.gov.it">www.giustiziatributaria.gov.it</a>;</li> <li>- dal 01/07/2019 verifica di notifica e/o deposito degli atti inseriti nel portale esclusivamente in via telematica con le nuove procedure;</li> <li>- gestione dei fascicoli inseriti nel sistema con le seguenti modalità:</li> </ul>

				<p>1.individuazione commissione tributaria  2.individuazione del procedimento giurisdizionale tributario attivato  3.individuazione del soggetto abilitato  4. trasmissione degli atti e documenti alla commissione tributaria competente;</p>
<p>Finanziario e Risorse Umane  Ragioneria  <u>Lucio Marotta</u></p>	<p>Pesenti Laura  Mariani Alba  Neri Elisabetta  Parrottino Rosa</p>	<p><b>N. ___PREDISPORRE</b> Gli atti necessari per trasferimento contratti utenze dai Comuni all'Unione Adda Martesana</p>	<p>Effettuare il trasferimento delle intestazioni di tutti i contratti delle utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefoni) dai Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate, Pozzuolo Martesana e Truccazzano</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE  FASI:  - <u>entro il 31/12/2019</u>  Effettuare la reintestazione di tutti i contratti delle utenze in quanto a seguito del trasferimento di tutte le funzioni di Bilancio dai Comuni all'Unione e del trasferimento in uso dei beni immobili, risulta indispensabile che tutte le utenze siano intestate all'Unione, anche al fine della corretta gestione dei servizi commerciali ai fini dell'applicazione dell'IVA.</p>
<p>Finanziario e Risorse Umane  Ragioneria  <u>Lucio Marotta</u></p>	<p>Pesenti Laura  Tironi Barbara  Neri Elisabetta  Parrottino Rosa  Sala Roberta  Mandelli Enrica</p>	<p><b>N. ___PREDISPORRE</b> Attivazione del sistema SIOPE+ anche per L'UNIONE ADDA MARTESANA</p>	<p>Rilevazione e monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Amministrazione Pubbliche in quanto il sistema è interconnesso con il portale gestito dal MEF delle fatture PA</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE  FASI:  -acquisizione del certificato per la trasmissione sicura dei files alla Banca d'Italia e registrazione - ottenimento delle credenziali di accesso all'ambiente di collaudo.  -avvio del collaudo da effettuarsi in accordo con il Tesoriere seguendo il piano di collaudo fornito dalla Banca d'Italia  -registrazione e ottenimento delle credenziali di accesso all'ambiente di produzione e inizio attività di trasmissione dati mediante SIOPE +</p>
<p>Finanziario e Risorse Umane  Ragioneria  <u>Lucio Marotta</u></p>	<p>Pesenti Laura</p>	<p><b>N. ___ESPLETARE</b> le procedure di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dei Comuni e dell'Unione la cui scadenza è prevista per il 31/12/2019</p>	<p>Indizione gara per l'affidamento del servizio in singoli lotti per individuazione dei soggetti a cui affidare il servizio di tesoreria per il quinquennio 1/1/2020 – 31/12/2024.</p>	<p>FASI:  <u>entro il 30/09/2019</u> - Approvazione delle convenzioni di tesoreria da parte dei Consigli Comunali e del Consiglio dell'Unione;  <u>entro il 31/10/2019</u> - Approvazione della determinazione di avvio delle procedure di un'unica gara, con procedura aperta, in singoli lotti, per i Comuni e per l'Unione;  <u>entro il 20/12/2019</u> – Aggiudicazione definitiva dei singoli lotti ai nuovi Tesorieri, come indi-</p>



				viduati con la procedura di gara e avvio del servizio con decorrenza 1/1/2020
Finanziario e Risorse Umane Personale <u>Lucio Marotta</u>	Tironi Barbara Sala Roberta Mandelli Enrica Brambilla Lorena	<b>N. ESPLETARE tutte le procedure necessarie a garantire l'assunzione di Personale dell'Unione Adda Martesana, come da fabbisogno occupazionale per il triennio 2019-2021 così come approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 11 in data 21/02/2019</b>	Indizione Bando di Mobilità Volontaria per sostituzione personale transitato in altri Comuni per mobilità in uscita e cessato nell'anno e negli anni precedenti. Espletamento concorso pubblico per esami per assunzione di un dipendente di categoria D3 Funzionario Tecnico, già bandito nel 2018. Mobilità in entrata per assunzione cat. D1 Responsabile Settore Servizi Sociali Indizione bandi di concorsi pubblici o scorrimento graduatorie per assunzione di n. 4 dipendenti di categoria C (2 ammin.vi e 2 tecnici) n. 3 Agenti di P.L. n. 1 Istruttore Direttivo Sett. Demografici, n. 1 Assistente Sociale. Attivazione procedura selettiva per assunzione art. 110 TUEL per 6 mesi rinnovabile di altri 6 mesi di cat. D1 Settore Progr. e Gest. Territorio Avvio procedimento per scorrimento graduatoria dell'Ente per assunzione n. 1 Istruttore Amm.vo cat. C Avvio procedimento per indizione Bandi di concorso categorie protette n. 3 unità	FASI: <u>entro il 31/12/2019</u> - Verifica delle domande pervenute per procedure mobilità; - espletamento colloqui; - individuazione dei dipendenti idonei al trasferimento per mobilità: <u>entro il 30/06/2019</u> - espletamento concorso pubblico per la copertura del posto di Funzionario Tecnico cat.D3 e approvazione verbali procedura. <u>entro il 31/07/2019</u> - approvazione schema di accordo con altri Enti per l'indizione del Bando di concorso di per l'assunzione di n. 3 Agenti di P.L.. <u>entro il 31/07/2019</u> - attivazione procedura selettiva per assunzione art. 110 TUEL per 6 mesi rinnovabile di altri 6 mesi di cat. D1 Settore Progr. e Gest. Territorio. <u>entro il 30/09/2019</u> - indizione del Bando di concorso di cui a fianco - a seguire espletamento delle selezioni pubbliche per la copertura dei posti per l'assunzione di n. 2 Istruttori Tecnici, approvazione verbali procedura. <u>entro il 31/12/2019</u> -Avvio procedure varie per scorrimento graduatorie in essere per copertura di posti di Istruttori Amministrativi. <u>entro il 31/12/2019</u> - indizione dei Bandi di concorso per assunzione categorie protette
Finanziario e Risorse Umane Personale	Tironi Barbara Sala Roberta Mandelli Enrica	<b>N. ___ESPLETARE tutte le procedure necessarie per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali al personale dipendente</b>	Indizione Bandi per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2018 e per	FASI: <u>Per l'anno 2018</u> <u>entro il 15/06/2019</u>

Lucio Marotta	Brambilla Lorena	<b>per gli anni 2018 e 2019, in attuazione dell'accordo decentrato 2018-2021 sottoscritto nel mese di dicembre 2018.</b>	l'anno 2019.  Verifica delle domande pervenute.  Attribuzione dei punteggi  Stesura ed approvazione delle relative graduatorie  Aggiornamento pos. econ. con adeguamento retribuzioni, ed erogazione arretrati	- Approvazione Bando Entro 31/08/2019 - Verifica delle domande pervenute; - Approvazione della graduatoria  <u>Per l'anno 2019</u> entro il 15/09/2019 - Approvazione Bando Entro 30/10/2019 - Verifica delle domande pervenute; - Approvazione della graduatoria
Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura  <u>M. Valeria Saita</u>	Tutto il settore	<b>PREDISPORRE gli atti necessari al fine di procedere all'affidamento dei seguenti servizi in scadenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizze assicurative</li> <li>• Servizio postale privato</li> <li>• Ristorazione scolastica <b>COMUNE LISCATTE e BELLINZAGO LOMBARDO</b></li> <li>• Arredi scolastici Scuola secondaria di primo grado <b>LISCATE</b></li> <li>• Affidamento gestione Centro Sportivo di <b>Bellinzago L.</b></li> <li>• Noleggi fotocopiatrici tramite convenzione <b>CONSIP</b></li> <li>• <b>Organizzazione trasferimento biblioteca comunale di Liscate</b></li> </ul>	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 €)	FASI -predisporre Capitolati Speciali d'Appalto -trasmissione alla CUC per definizione disciplinari e pubblicazione gare -determinazione di aggiudicazione -stipula contratto <u>Entro: 31/12/2019</u>
Affari Generali Pubblica Istruzione  <u>M. Valeria Saita</u>	Saita M. valeria Rivetta Chiara Formaggia Mara	<b>ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIZZATO PER PAGAMENTO PASTO SCOLASTICO</b>	Predisposizione con la società aggiudicataria del servizio ristorazione scolastica di tutta la modulistica necessari la fine di informare gli utenti dell'attivazione della nuova modalità di pagamento.	FASI  - Attivazione convenzione con i Collettori esterni - Attivazione software informatico - Inserimento intera anagrafica scolastica.  <u>Entro: 31/12/2019</u>

POLIZIA LOCALE <u>Salvatore Guzzardo</u>	Tecla Ferro	<b>PREDISPORRE le azioni necessarie al fine di predisporre la selezione pubblica per l'assunzione di n. 3 agenti di Polizia Locale</b>	mediante l'elaborazione degli atti di selezione pubblica come singolo Ente o in convenzione con altri enti interessati all'assunzione al fine di creare una graduatoria utile all'assunzione degli agenti di Polizia Locale	2019 - FASI: -accordi con gli uffici del personale per la pubblicazione del bando e la definizione dei requisiti -atti propedeutici alla pubblicazione del bando -formazione e pubblicazione del bando -espletamento della selezione -assunzione di n. 3 agenti di Polizia Locale
POLIZIA LOCALE <u>Salvatore Guzzardo</u>	Tecla Ferro Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi	<b>PREDISPORRE le attività amministrative e tecniche necessarie alla concessione di almeno 1 cofinanziamento regionale in materia di Polizia Locale, per acquisto di strumentazioni o per la maggior efficienza dell'attività di Polizia e sicurezza urbana</b>	mediante l'elaborazione degli atti di progettazione e di adesione ai bandi SIAGE di cofinanziamento regionale, seguiti dall'acquisto delle strumentazioni previste dal bando e dalla rendicontazione finale del progetto	2019 - FASI: -predisposizione delibera di Giunta di adesione -predisposizione del progetto di cofinanziamento ed inserimento richiesta in SIAGE -in seguito ad accoglimento, predisposizione degli atti di affidamento ed acquisto delle strumentazioni previste a progetto -rendicontazione finale del progetto con la presentazione della documentazione necessaria
POLIZIA LOCALE <u>Salvatore Guzzardo</u>	Giuseppe Familiare Sonia Iannuso Andrea Troisi Gianni Zucchelli Pietro Bertazzoli Ciro Piacente Luigi Malorni Alberto Strepparola	<b>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</b>	mediante la modifica del programma di registrazione e notifica dei verbali, nonché mediante l'affidamento del servizio banche dati PEC, attivare il servizio di notificazione delle contestazioni di violazioni amministrative e al CdS mediante PEC a tutte le persone giuridiche (trasgressori o obbligati in solido), nonché a tutte le persone fisiche in possesso della casella di Posta elettronica Certificata	2019 - FASI: -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
LLPP MANUTENZIONE PATRIMONIO SICUREZZA  SANDRO ANTOGNETTI	N. 3 COORD. TECNICI: ARNOLDI B. CARNEVALI M. VALDAMERI F.  N. 2 PERSONALE AMMIN.: GALLO G. PANNUNZIO S.	<b>N. 18 – EFFETTUARE CARICAMENTO DATI SUL NUOVO PROGRAMMA HALLEY – LLPP.</b>  <b>RICOGNIZIONE DATI INSERITI SUI PORTALI MEF – BDAP – OSSERVATORIO REGIONALE LLPP E CARICAMENTO / POPOLAMENTO DATI SUL NUOVO PROGRAMMA</b>	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.  Si migliora anche la fruibilità dei programmi connessi e già attualmente utilizzati, quali atti amministrativi e contabilità	FASI: - 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.

<p>LLPP MANUTENZIONE PATRIMONIO SICUREZZA</p> <p><u>SANDRO ANTOGNETTI</u></p>	<p><u>N. 4 COORDINATORI TECNICI:</u></p> <p>ARNOLDI B. CARNEVALI M. VALDAMERI F. TRIANI S.</p> <p><u>N. 4 PERSONALE OPERAIO:</u></p> <p>PESCHINI F FURGIUELE F. MAESTRI S. BAGNALASTA V.</p> <p><u>N. 2 PERSONALE AMMIN.:</u></p> <p>GALLO G. PANNUNZIO S.</p>	<p><b>N. 19 - OBIETTIVO 'PRESTAZIONE SERVIZIO IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI QUALI NEVE E GHIACCIO'</b></p> <p><b>OFFRIRE</b> LA PROPRIA DISPONIBILITÀ IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI IMPREVEDIBILI (NEVE E GHIACCIO)</p> <p><b>INTERVENIRE</b> PER SGOMBERARE STRADE E MARCIAPIEDI DA NEVE E/O GHIACCIO</p>	<p>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. 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. Pertanto intervenire per la disalatura e la rimozione della neve con i mezzi in dotazione al personale stesso.</p> <p><b>INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E DEL PERSONALE OPERAIO.</b> Il Personale Tecnico ha la responsabilità di Coordinamento delle imprese incaricate e del Personale Operaio disponibile per come definito nella descrizione. 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. 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 LLPP MANUTENZIONE PATRIMONIO SICUREZZA.</p> <p><b>DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PREDISPOSIZIONE CALENDARIO DISPONIBILITÀ CON INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E</li> </ol>	<p><b>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA</b> n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 3</p> <p><b>INDICATORI DI EFFICACIA QUALITATIVA</b> 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><b>TEMPI di attuazione:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Novembre - Dicembre 2019</li> <li>2. Gennaio – Marzo 2020</li> </ol>
---	--	--	---	---

			<p>OPERAIO</p> <p>2. ATTIVAZIONE DEL PRONTO INTERVENTO IN SEGUITO ALLA VALUTAZIONE OGGETTIVA DELL'EVENTO ATMOSFERICO</p> <p>3. IL COORDINATORE TECNICO DOVRÀ IMPARTIRE L'ORDINE DI INIZIO E FINE INTERVENTO AGLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI DEL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE O INTERVENTPO DI DISALATURANPER COME PREVISTO DAL CAPITOLATO DI SERVIZIO DI AFFIDAMENTO</p> <p>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> <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 PEDO-</p>	
--	--	--	---	--

			NALI, GLI ACCESSI ALLE SCUOLE, GLI ACCESSI AI CIMITERI, L'ACCESSO AI 4 PALAZZI COMUNALI E ALLE ZONE PIÙ DISAGIATE	
<u>Settore n. 7</u> <u>MARZIA Manuel</u>	collaboratori del Settore.	GARANTIRE CONTINUITA' AL NUOVO SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA DELL'UNIONE	attraverso 1) <b>progettazione del modello di intervento per il quadriennio 2020 - 2024</b>  2) <b>affidamento del servizio mediante contratto di appalto</b>	Entro 31 ottobre: stesura e approvazione della documentazione di gara.  Entro 30 novembre: pubblicazione del bando di gara.  Entro 31 dicembre: affidamento del servizio.
<u>Settore n. 7</u> <u>MARZIA Manuel</u>	collaboratori del Settore.	COLLABORARE CON IL SERVIZIO RISORSE UMANE PER IL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DELLE FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE DAL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	attraverso 1) <b>scorrimento di graduatoria concorsuale di altro Ente</b>  2) <b>individuazione di una Assistente Sociale da assegnare al servizio e assunzione</b>	Entro 31 dicembre: conclusione delle procedure e assunzione di n. 1 istruttore direttivo cat. D profilo professionale Assistente Sociale.
<u>Settore n. 7</u> <u>MARZIA Manuel</u>	collaboratori del Settore.	AVVIARE IL NUOVO SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEGLI ISTITUTI DI PROTEZIONE GIURIDICA IN CAPO ALL'ENTE (AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, TUTELE, CURATELE)	attraverso 1) <b>progettazione del servizio</b>  2) <b>affidamento del servizio mediante contratto di appalto</b>	Entro 31 dicembre: stesura della progettazione del servizio e affidamento dello stesso.