



Nucleo di VALUTAZIONE

Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana'

Verbale n. 2/2018 del giorno 30 Marzo 2018 – asseverazione PDP 2018/2020 parte Piano degli obiettivi anno 2018 -

Preso atto che la Giunta dell'Unione con Deliberazione GC n. 16 del 20 febbraio 2017 ha nominato quali componenti del Nucleo di Valutazione dell'UCL Adda Martesana i sottoscritti:

- dr. Andrea Scacchi, già componente del Nucleo del comune di Bellinzago Lombardo;
- dr. Bruno Susio, già componente del Nucleo del comune di Truccazzano;
- dr. Gianpaolo Ario, già componente del Nucleo dei comuni di Liscate e Pozzuolo Martesana;

Sono presenti alla seduta odierna, oltre al Nucleo di valutazione, i Segretari Comunali dr.sse Concilio e Beltrame.

Preso atto del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, Il Nucleo esamina la bozza di Piano delle Performance, parte obiettivi anno 2018, da leggersi in stretto contatto con il DUP 2018/2020.

Il Nucleo prende atto che i tempi di approvazione del PDP sono condizionati, anche per il 2018, dallo slittamento della programmazione generale prevista per gli Enti Locali che ha visto il rinvio dei termini di approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 al 31 di marzo del 2018; ciò posto lo scrivente Organismo ritiene, considerata la dimensione dell'Unione, che la bozza di piano presentata sia conforme al quadro normativo di cui all'art 7 del D.lgs n. 150/2009 come modificato dal D.lgs n. 74/2017.

Il Nucleo apprezza lo sforzo dell'Unione di mantenere per quanto possibile e di far vivere il piano delle performance 2018 – 2020 pur in un quadro di programmazione caratterizzato da forte incertezza.

Tutto ciò considerato, il Nucleo ritiene di poter asseverare l'allegata l'ipotesi finale di PDP/PDO 2018 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.150/2009. Si invitano le Posizioni Organizzative a completare il PDP/PDO provvedendo a definire indici, indicatori e cronoprogramma.

Il presente verbale viene trasmesso al Presidente e alla Giunta dell'Unione, ai Sindaci dei 4 Comuni ed ai Segretari Comunali dei Comuni aderenti alla Unione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il Nucleo di Valutazione

Susio Bruno

Scacchi Andrea

Ario Gianpaolo

<i>Macro azione</i>	<i>Micro azione</i>	<i>Azioni puntuali</i>
Pubblicazioni e gestione del sito istituzionale	Costante aggiornamento contenuti	aggiornamento modulistica aggiornamento informazioni al cittadino (uffici, nominativi dipendenti, recapiti telefonici e mail, struttura organizzativa e servizi erogati) rinomina file e moduli, se necessario, per rendere le informazioni più accessibili
	Reperibilità informazioni e documenti	Utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati Pubblicazione ove possibile di file editabili Modifica del formato dei file pubblicati (se in formato non aperto) e rinomina dei file pubblicati (se i documenti pubblicati risultano difficilmente reperibili o nominati in modo errato o fuorviante)
	Adozione SPID	Utilizzo modalità di autenticazione con SPID per gli utenti nei nuovi servizi attivati dall'ente
	Attivazione PagoPa	Completamento adesione al sistema PAGOPA per i pagamenti del cittadino e delle imprese a favore dell'ente
Amministrazione Trasparente	Postare quanto previsto dalla norma e dalle linee guida ANAC	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Mantenere aggiornate le informazioni	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Postare correttamente i formati dei file	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Curare la qualità dei contenuti pubblicati	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
Gestione FOIA e altre forme di	Pubblicare sul sito in home page	Rispetto della normativa e del regolamento comunale in materia di accesso agli atti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”

Comuni di Pozzuolo Martesana, Lisate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano

Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018-19-20

RIFERIMENTI:

- 'INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO' APPROVATI DAL CONSIGLIO UNIONE IN DATA 27 LUGLIO 2017
- DUP 'DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE' 2018/19/20
- BILANCIO DI PREVISIONE 2018/19/20
- PEG 'PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE' 2018
- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATO CON DB GUN. 38 IN DATA 25 MAGGIO 2017

----- 00000 -----

N. OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI:

(1, 2, 3, 4, 5)

N. OBIETTIVI SETTORIALI:

Sviluppo Informativo
Programmazione territoriale
Entrate
Ragioneria Truccazzano
Finanziario e Risorse Umane
Ragioneria
Affari Generali
LLPP e Manutenzioni

(6)

(7, 8)

(9, 10)

(11, 12)

(12, 13)

(14, 15)

(16, 17)

(18)

N. OBIETTIVI INTERSETTORIALI:

AMBIENTE+ENTRATE

(19)

N. OBIETTIVI DEL SEGRETARE:

(DA DEFINIRE)

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Tutti i Capi Settore: <u>Alberto Cavagna</u> <u>Manuel Marzia</u> <u>Giampiero Cominetti</u> <u>Valeria Saita</u> <u>Nadia Villa</u> <u>Salvatore Guzzardo</u> <u>Sandro Antognetti</u> <u>Lucio Marotta</u> <u>Viviana Cerea</u></p>	<p>collaboratori e referenti di ciascun Settore: </p>	<p>N. 1 GESTIRE il sito istituzionale e relative pubblicazioni</p>	<p>.....</p> <p>1 a) il costante aggiornamento dei contenuti; ovvero: -aggiornamento modulistica -aggiornamento informazioni al cittadino (uffici, nominativi dipendenti, recapiti telefonici e mail, struttura organizzativa e servizi erogati) -rinomina file e moduli, se necessario, per rendere le informazioni più accessibili</p> <p>1 b) la garanzia della reperibilità delle informazioni e dei documenti; ovvero: -utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati -pubblicazione ove possibile di file editabili -modifica del formato dei file pubblicati (se in formato non aperto) -rinomina dei file pubblicati (se i documenti pubblicati risultano difficilmente reperibili o nominati in modo errato o fuorviante)</p> <p>1 c) l'adozione dello SPID: -utilizzo modalità di autenticazione con SPID per gli utenti nei nuovi servizi attivati dall'ente</p> <p>1 d) l'attivazione del Pago PA: -completamento adesione al sistema PAGOPA per i pagamenti del cittadino e delle imprese a favore dell'ente</p>
<p>Tutti i Capi Settore: <u>Alberto Cavagna</u> <u>Manuel Marzia</u> <u>Giampiero Cominetti</u> <u>Valeria Saita</u> <u>Nadia Villa</u> <u>Salvatore Guzzardo</u> <u>Sandro Antognetti</u> <u>Lucio Marotta</u> <u>Viviana Cerea</u></p>	<p>collaboratori e referenti di ciascun Settore: </p>	<p>N. 2 GESTIRE Amministrazione Trasparente nel rispetto del D. Lgs. 33/2013 Decreto Trasparenza</p>	<p>.....</p> <p>grazie alle seguenti azioni:</p> <p>2 a) Postare quanto previsto dalla norma e dalle linee guida ANAC</p> <p>2 b) Mantenere aggiornate le informazioni</p> <p>2 c) Postare correttamente i formati dei file</p> <p>2 d) Curare la qualità dei contenuti pubblicati</p>

<p><u>Tutti i Capi Settore:</u> <u>Alberto Cavaglia</u> <u>Manuel Marzia</u> <u>Giampiero Cominetti</u> <u>Valeria Saita</u> <u>Nadia Villa</u> <u>Salvatore Guzzardo</u> <u>Sandro Antognetti</u> <u>Lucio Marotta</u> <u>Viviana Cerea</u></p>	<p>collaboratori e referenti di ciascun Settore: </p>	<p>N. 3 GESTIRE le novità introdotte dalla normativa cosiddetta FOIA Freedom of Information Act (legge che tutela la libertà di informazione ed il diritto di accesso agli atti amministrativi) introdotta con D. Lgs. 97/2016</p>	<p>grazie alle seguenti azioni: 3 a) pubblicare sul sito in home page apposita informativa con relativa modulistica e indicazione degli uffici e dei responsabili 3 b) formazione ai dipendenti sulla legislazione cosiddetta FOIA</p>	<p>Almeno un corso di formazione all'anno</p>
<p><u>Giampiero Cominetti</u></p>	<p>Capi Settore e Referenti coinvolti: </p>	<p>N. 4 ATTUAZIONE delle misure minime di sicurezza ICT previste dalla circolare AGID n. 2/2017</p>	<p>Attraverso l'esternalizzazione delle misure e dei servizi informatici da parte del Responsabile della Transizione Digitale come da nomina della Giunta Unione</p>	<p>.....</p>
<p><u>Manuel Marzia</u></p>	<p>Alberto Cavaglia <u>Giampiero Cominetti</u> <u>Valeria Saita</u> <u>Nadia Villa</u> Salvatore Guzzardo <u>Sandro Antognetti</u> <u>Lucio Marotta</u> <u>Viviana Cerea</u> collaboratori e referenti di ciascun Settore: </p>	<p>N. 5 AVVIARE concretamente il percorso di implementazione del sistema degli sportelli polifunzionali dell'Unione</p>	<p>IMPLEMENTANDO le prime fasi di progettazione e realizzazione del sistema degli sportelli polifunzionali dell'Unione, creando le condizioni per l'avvio a partire dal 2019</p>	<p>ENTRO 30 APRILE: selezione del contraente e affidamento incarico di accompagnamento alla realizzazione degli sportelli a un soggetto esterno in possesso di idonee caratteristiche ed esperienza. ENTRO 15 GIUGNO: realizzazione di una indagine sui bisogni dei cittadini e del territorio preliminare alla progettazione. ENTRO 31 LUGLIO: selezione interna del personale da adibire agli sportelli. ENTRO 15 OTTOBRE: presentazione alle componenti politiche di una proposta progettuale operativa per la realizzazione degli sportelli. ENTRO 31 DICEMBRE: avvio del percorso formativo rivolto al personale interessato.</p>

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Sviluppo informatico Giampiero Cominetti	Alessia Anelli	N. 6 FAVORIRE l'integrazione fra i sistemi informatici dei 5 enti coinvolti nell'Unione	2018 - FASI: -analisi stato attuale e individuazione necessità -valutazione ed eventuale approvazione progetto -attivazione nuovo protocollo unico e sistema di gestione documentale
Programmazione e gestione del Territorio <u>Nadia Villa</u>	N. 7 PREDISPORRE gli atti necessari al fine di procedere al rinnovo della Commissione del Paesaggio, con delega regionale, in gestione associata e della Commissione Paesistica con i Comuni costituenti l'Unione Adda Martesana	OBIETTIVO PLURIENNALE: 2017-18 FASI 2018: -esperimento delle procedure per la definizione dell'elenco dei soggetti -cura delle trasmissioni necessarie alla Regione per le deliberazioni di competenza -redazione del Regolamento per la disciplina della Commissione Paesaggio e della Commissione Paesistica -redazione del regolamento per la gestione associata della commissione
Programmazione e gestione del Territorio <u>Nadia Villa</u>	N. 8 IMPLEMENTARE ED ATTIVARE la modalità di presentazione delle istanze SUAP e SUE in modalità digitale attraverso l'utilizzo dei portali comunali	OBIETTIVO PLURIENNALE: 2017-18 Pluriennale FASI 2018: -gennaio 2018: organizzazione giornata di informazione agli utenti sui procedimenti SUAP e SUE unificati -Entro dicembre 2018: definizione di un regolamento per l'uso del portale e la presentazione delle pratiche in formato digitale
Entrate <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Nuova assunzione	N. 9 REALIZZARE 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.	il sistema dei pagamenti (PagoPa) deve avere le seguenti caratteristiche: -sicurezza e affidabilità nei pagamenti; -semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento; -trasparenza nei costi di commissione. Entro il 31 dicembre 2018: -attivazione e operatività del sistema di pagamento di alcuni servizi, individuati in collaborazione con i Capi Settore

<p>Entrate <u>Viviana Cerca</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bertoni Nuova assunzione</p>	<p>N. 10 VELOCIZZARE i tempi di riscossione delle entrate extratributarie</p>	<p>l'Italia Digitale.</p>	<p>Attivazione convenzione del sistema dei pagamenti anche tramite il servizio postale Pagamento tramite PAGOPA per tutte le entrate comunali ad esclusione di quelle tributarie.</p> <p>OBIETTIVO PLURIENNALE 2017-18-19 FASI -richiesta ai Settori di informazioni circa gli insoluti riguardanti le pratiche ancora da incassare (mensa, trasporto, servizi sociali, concessioni cimiteriali, attività parascolastiche, ecc.....) -verifica dello stato di attuazione delle pratiche -invio di sollecito o ingiunzione di pagamento, controllo tempistica di versamento (data di notifica) -eventuale riscossione coattiva</p> <p>Ricostruzione della banca dati per le pratiche affidate alla DUOMO GPA (per le quali non è possibile recuperare il progresso 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 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>OBIETTIVO PLURIENNALE 2017-18 FASI: -entro il 31/12/2018 il Comune di Truccazzano predispone la deliberazione di Giunta di individuazione degli Enti, Aziende o Società par-</p>
<p>Ragioneria Truccazzano <u>Viviana Cerca</u></p>	<p>Alba Mariani</p>	<p>N. 11 PREDISPORRE il Bilancio consolidato per il Comune di Truccazzano</p>	<p>garantendo l'applicazione del principio contabile concernente il Bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011)</p>	<p></p>

<p>Ragioneria Truceazzano <u>Viviana Cerca</u></p>	<p>Alba Mariani</p>	<p>N. 12 ATTIVAZIONE SISTEMA SIOPE +</p>	<p>Rilevazione monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Amministrazioni Pubbliche</p>	<p>tecipate che compongono il GAP "Gruppo Amministrazione Pubblica" - entro il 30/09/2018 il Comune di Truceazzano approva il Bilancio consolidato costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dagli allegati Relazione sulla gestione consolidata e relazione del collegio dei revisori dei conti</p>
<p>Finanziario e Risorse Umane Personale <u>Lucio Marotta</u></p>	<p>Tironi Barbara Sala Roberta Mandelli Enrica Brambilla Lorena</p>	<p>N. 13 ESPLETARE tutte le procedure necessarie a garantire l'assunzione di Personale dell'Unione Adda Martesana, come da fabbisogno occupazionale per il triennio 2018-2020 così come approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 16 in data 22/02/2018</p>	<p>Indizione Bando di Mobilità Volontaria per sostituzione personale transitato in altri Comuni per mobilità in uscita e cessato negli anni precedenti. Indizione bandi di concorsi pubblici per assunzione di un dipendente di categoria D3 Funzionario Tecnico e n. 3 dipendenti di categoria C.</p>	<p>OBIETTIVO PLURIENNALE 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. Entro 30/09/2018 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 Neri Elisabetta Barbara Tironi</p>	<p>N. 14 PREDISPORRE il Bilancio consolidato per i Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate</p>	<p>Garantire l'applicazione del principio contabile concernente il Bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011)</p>	<p>OBIETTIVO PLURIENNALE 2017 - 2018 FASI: - entro il 30/09/2018 i Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo approvano il Bilancio consolidato costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dagli allegati Relazione sulla gestione consolidata e relazione del collegio dei revisori dei conti</p>

Finanziario e Risorse Umane Ragioneria <u>Lucio Marcotta</u>	<p>Pesenti Laura Tironi Barbara Neri Elisabetta Parronino Rosa Sala Roberta Mandelli Enrica</p>	<p>N. 15 PREDISPORRE ATTIVAZIONE SISTEMA SIOPE +</p>	<p>Rilevazione e monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Amministrazioni Pubbliche in quanto il sistema è interconnesso con il portale gestito dal MEF delle fatture P.A</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE FASE: -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>
Affari Generali <u>M. Valeria Saitta</u>	Tutto il Settore	<p>N. 16 EFFETTUARE la ricognizione dei contenziosi in essere</p>	<p>FINALITÀ: ricostruire un quadro generale delle cause ancora in essere con i relativi impegni di spesa.</p>	<p>OBIETTIVO PLURIENNALE 2018-19 Entro il 2018 per il Comune di Lisiate: 1.ricognizione mediante redazione di tabelle per la verifica dei contenziosi in essere 2.redazione di un report relativo allo stato dei contenziosi</p>
Affari Generali Pubblica Istruzione e Cultura <u>M. Valeria Saitta</u>	TUTTO IL SETTORE	<p>N. 17 PREDISPORRE gli atti necessari al fine di procedere all'affidamento dei seguenti servizi in scadenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polizze assicurative • Servizio postale privato 	<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</p>	<p>FASE -predisporre Capitolati Speciali d'Appalto -trasmissione alla CUC per definizione disciplinari e pubblicazione gare -determinazione di aggiudicazione -stipula contratto Entro: --polizze assicurative luglio 2018; - servizio postale privato dicembre 2018</p>
LLPP MANUTENZIONE PATRIMONIO SICUREZZA <u>SANDRO ANTOGNETTI</u>	<p>N. 5 COORDINATORI TECNICI ARNOLDI B. CARNEVALI M. MANZONI D. TRIANTI S. TROMBETTA L.</p> <p>N. 4 PERSONALE OPERAIO:</p>	<p>N. 18 - OBIETTIVO 'PRESTAZIONE SERVIZIO IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI QUALI NEVE E GHIACCIO' OFFRIRE LA PROPRIA DISPONIBILITÀ IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI IMPREVEDIBILI (NEVE E GHIACCIO) INTERVENIRE 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>INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 3</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</p>

	<p>PESCHINI F. FURGIUELE F. MAESTRI S. BAGNALASTA V.</p>	<p>INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E DEL PERSONALE OPERAIO. 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>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 DISALZATURANPER COME PREVISTO DAL CAPITOLATO DI SERVIZIO DI AFFIDAMENTO 4. IL COORDINATORE TECNICO 	<p>n. 10</p> <p>TEMPI di attuazione: mesi invernali 2018/2019</p>
--	--	---	---

			<p>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 PEDONALI, GLI ACCESSI ALLE SCUOLE, GLI ACCESSI AI CIMITERI, L'ACCESSO AI 4 PALAZZI COMUNALI E ALLE ZONE PIÙ DISAGIATE</p>
--	--	--	--

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI INTERSETTORIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Ambiente + Entrate Alberto Cavagna Viviana Cerea	Mauro Baroncelli Simone Trianti Elena Bettoni	N. 19 ATTIVARE la modalità di raccolta della frazione secca dei RSU mediante l' <i>Ecosacco</i> per Trucezzano	<p>FASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) entro maggio 2018: riordino e aggiornamento dell'archivio dei contribuenti TARI; 2) entro maggio 2018: aggiornamento dell'ordinanza n. 58 del 04-12-2017 con le nuove modalità di raccolta della frazione secca; 3) entro giugno 2018: distribuzione dei sacchi rossi alla popolazione e di quelli azzurre alle attività produttive; 4) entro giugno 2018: campagna di informazione rivolta all'utenza in collaborazione con CEM Ambiente; 5) entro luglio 2018: attivazione della nuova modalità di raccolta.

SECRETARI COMUNALI	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI DEI SEGRETARI COMUNALI	INDICATORI DI RISULTATO