

**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**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<b>TUTTI</b>	<b>TUTTI</b>	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
<b>TUTTI</b>	<b>TUTTI</b>	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 1 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – RICERCA BANDI DI FINANZIAMENTO**

<u><b>SETTORE RESPONSABILE</b></u>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<b>CUC e Ricerca Bandi Finan.to</b>  <u>Giampiero</u> <u>Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	<b>Anticorruzione.</b> <b>Predisposizione LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DEI DATI</b>	<b>FINALITÀ:</b> Predisposizione Linee Guida per pubblicazione dati in osservanza alle disposizioni in materia di trasparenza e dati personali  <b>Entro 31.12.2022</b>
<b>CUC e Ricerca Bandi Finan.to</b>  <u>Giampiero</u> <u>Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	<b>Centrale unica di committenza</b>	<b>FINALITÀ:</b> Predisposizione vademecum rinegoziazione contratti a fronte emergenza ucraina  <b>Entro 01 settembre 2022</b>
<b>CUC e Ricerca Bandi Finan.to</b>  <u>Giampiero</u> <u>Cominetti</u>	Giampiero Cominetti Nadia Martellotta	<b>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 – 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</b>	<b>FINALITÀ:</b> 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  <b>Entro 31.12.2022</b>

## SETTORE 2 AMBIENTE ED ECOLOGIA – DATORE DI LAVORO

<u>SETTORE RESPONSABILE</u>	<u>PERSONALE COINVOLTO</u>	<u>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</u>		<u>INDICATORI DI RISULTATO</u>
<b>Cavagna Alberto</b>	Baroncelli Mauro; Trianti Simone;	<b>ELABORARE un regolamento unico per l'Unione per la salvaguardia e la gestione del verde.</b>	<b>FINALITÀ:</b> Tutelare il patrimonio verde esistente; incrementare la sorveglianza del territorio extraurbano; aumentare e tutelare la biodiversità.	<b>Entro dicembre 2022:</b> 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; <b>Entro aprile 2023.</b> c) Approvazione del Regolamento da parte dei Consigli comunali e sua approvazione definitiva da parte del Consiglio Unione d) Pubblicizzazione del nuovo Regolamento.
	Baroncelli Mauro; Trianti Simone;	<b>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.</b>	<b>FINALITÀ':</b> 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.	<b>Entro dicembre 2022:</b> 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. <b>Entro aprile 2023:</b> e) Avvio dell'utilizzo del portale.

<b><u>SETTORE RESPONSABILE</u></b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
				<p><b>Entro dicembre 2023</b>  f) Predisposizione della necessaria modulistica per la gestione degli altri procedimenti gestibili dal portale, e loro attivazione.</p>

**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	<b>Aumentare capacità di riscossione ente come richiesto dal collegio dei revisori</b>	verifica straordinaria crediti in capo al settore e predisposizione di n. 2 solleciti e successiva iscrizione a ruolo	Predisposizione relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo Entro: 31/12/2022
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	<b>regolamento funzionamento organi collegiali in videoconferenza</b>	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 Entro: <u>31/12/2022</u>

	Giuseppe Gritti			
Affari Generali Pubblica Istruzione Sport e Cultura, comunicazione  <u>M. Valeria Saita</u>  OBIETTIVO IN COLLABORAZIONE CON SETTORE 6	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	<b>Attivazione conservazione digitale degli atti amministrativi</b>	Predisposizione attività propedeutica alla conservazione a norma di legge di tutti gli atti amministrativi per cui la stessa è obbligatoria	Inizio conservazione <u>Entro:</u> <u>31/12/2022</u>

## **SETTORE 4 – FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<b><i>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</i></b>  <i><u>Cristina Micheli</u></i>	Neri Elisabetta Sala Roberta Parrottino RosaMariani Alba Ilaria Barrano	<b>RIDUZIONE ACCANTONAME NTI (FGDC)</b>	Controllo delle somme confluite negli accantonamenti presenti nei bilanci di gestione dei cinque enti a titolo di FGCD con conseguente rideterminazione della base di calcolo con cui si determina l'accantonamento <i>de quo</i> . Ne consegue l'individuazione delle "voci escluse" presenti nel Macroaggregato 103-.	Entro il 31.07.2022 in occasione degli equilibri di bilancio si dovrà verificare una riduzione degli accantonamenti del FGDC.
<b><i>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</i></b>  <i><u>Cristina Micheli</u></i>	Neri Elisabetta Sala Roberta Parrottino RosaMariani Alba Ilaria Barrano	<b>MONITORAGGIO UTENZE</b>	Verifica costante dei costi delle utenze, conseguente rideterminazione/adeguamento degli stanziamenti di bilancio. Con l'ulteriore proposito di ricorrere al più conveniente utilizzo dei fondi statali che residuano dall'emergenza sanitaria.	Verifica costante per il 2022 dei costi delle utenze sulla base dei rincari garantendo costantemente gli equilibri di bilancio e cercando di sostenere la spesa non solo con risorse di bilancio ma utilizzando i fondi e le possibilità previste dalla legge

<p><b>Finanziario e Risorse Umane Personale</b></p> <p><u>Cristina Micheli</u></p>	<p>Tironi Barbara Sala Roberta Mandelli Enrica Bovo Chiara</p>	<p><b>ESPLETARE tutte le procedure necessarie a garantire l'assunzione di Personale dell'Unione Adda Martesana, come da fabbisogno occupazionale per il triennio 2022–2024 così come approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 18 in data 24/02/2022.</b></p>	<p><b>Terminare le procedure assunzionali concernenti l'anno 2021, confermate con la deliberazione di G.U.del 24/02/2022.</b></p> <p><b>Procedere con le procedure assunzionali concernenti l'anno 2022 di cui alla deliberazione di G.U. del 24/02/2022.</b></p>	<p>Gennaio 2022 Avvio iter assunzionale Istruttore Direttivo di Vigilanza CONCLUSIONE PROCEDURA: Marzo 2022</p> <p>Aprile 2022 Avvio iter assunzionale Istruttore Amministrativo CONCLUSIONE PROCEDURA: Giugno 2022</p> <p>Maggio 2022 Avvio iter assunzionale collaboratore B3 – art. 18 CONCLUSIONE PROCEDURA: Ottobre 2022</p> <p>Maggio 2022 Avvio iter assunzionale collaboratore B3 – art. 1 CONCLUSIONE PROCEDURA: Settembre 2022</p> <p>Maggio 2022 Avvio iter assunzionale collaboratore B3 – Messo CONCLUSIONE PROCEDURA: Giugno 2022</p> <p>Luglio 2022 Avvio iter assunzionale 2 Agenti P.L. CONCLUSIONE PROCEDURA: Ottobre 2022</p> <p>Luglio 2022 Avvio iter assunzionale 2 Istruttore tecnici CONCLUSIONE PROCEDURA: Ottobre 2022</p> <p>Luglio 2022 Avvio iter assunzionale 2 Istruttori Amministrativi CONCLUSIONE PROCEDURA: Novembre 2022</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>Novembre 2022  Iter assunzione tempo determinato 1  Istruttori Amministrativo  CONCLUSIONE PROCEDURA:  Dicembre 2022</p>
<p><b>Segretario  UCLAM e  Settore  Finanziario  e Risorse  Umane  Personale</b></p>	<p>Marzo  Miriam  Micheli  Cristina  Tironi  Barbara Sala  Roberta  Mandelli  Enrica  Bovo Chiara</p>	<p><b>Predisposizione di un  piano di formazione per il  personale UCLAM.</b></p>	<p><b>Verificare le esigenze formative del  personale e strutturare un'adeguata  formazione</b></p>	<p>Entro il 31.12.2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento ciclo di formazione inerente la comunicazione</li> <li>- Individuazione delle esigenze formative del personale delle single aree e e proposta Piano formazione 22-24</li> </ul>

## **SETTORE N. 5 - ENTRATE**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<b>Entrate</b> <u>Viviana Cerea</u>	Elena Bettoni Elena Majocchi	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 la 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
<b>Entrate</b> <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo	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	OBIETTIVO 2022  predisposizione e approvazione nuovo regolamento;

			<p>-procedura per la gestione dei reclami e richieste informazioni</p> <p>-obbligo attivazione numero verde</p> <p>-modalità e periodicità dei pagamenti – rateizzazioni – rettifiche</p> <p>Verifica regolamenti in essere, modifica ed integrazione delle casistiche disciplinate a valere 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><b>Entrate</b> <u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Antonella Cardinale Alessandra Romeo</p> <p>Sonia Iannuso</p>	<p><b>RECUPERO COATTIVO SANZIONI CODICE STRADA</b></p>	<p>Elaborazione atto di incarico</p> <p>Apertura conto corrente dedicato 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"> <li>- Raccolta dati e elaborazione delle posizioni debitorie</li> <li>-Rendicontazione puntuale incassi</li> <li>-Riduzione impatto FCDDE sul Bilancio</li> </ul>
<p><b>Entrate</b> <u>Viviana Cerea</u></p>	<p>Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo</p>	<p><b>RISPARMIO ECONOMICO SPESE DI STAMPA E SPEDIZIONE tassa smaltimento rifiuti</b></p>	<p>Al fine di ottenere un risparmio economico sui costi di spedizione e stampa delle cartelle per pagamento taxa smaltimento rifiuti, predisposizione e invio modulistica alle utenze domestiche per raccolta indirizzi di posta elettronica da utilizzarsi per recapito moduli di pagamento;</p>	<p>OBIETTIVO 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione ed invio modulistica</li> <li>- Pubblicazione modulistica sui siti comunali istituzionale</li> <li>- Raccolta dati e implementazione banca dati;</li> </ul>

<b>Entrate</b> <u>Viviana Cerea</u>	Elena Majocchi Francesca Sesto Antonella Cardinale Elena Bettoni Alessandra Romeo	<b>AUMENTARE  CAPACITA' DI  RISCOSSIONE ENTE  COME RICHIESTO  DAL COLLEGIO DEI  REVISORI</b>	verifica straordinaria crediti in capo al settore e predisposizione di n. 2 solleciti e successiva iscrizione a ruolo	<u>Relazione con puntuale  verifica straordinaria dei  crediti introitati e di quelli  iscritti al ruolo Entro:  31/12/2022</u>

## **SETTORE 6 -SERVIZIO DEMOGRAFICI E SVILUPPO INFORMATICO**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<u>Settore n. 6</u> DANIELE GALBIATI	Collaboratori del Settore	<b>AGGIORNAMENTO SERVIZI CIMITERIALI</b>	formazione archivio storico concessioni cimiteriali, caricamento dati nei software per le gestione digitalizzata del servizio, redazione elenco concessioni scadute, predisposizione avvisi ai cittadini	Entro 31.12.2022
<u>Settore n. 6</u> DANIELE GALBIATI	Collaboratori del Settore	<b>DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.</b>	modifiche procedura atti amministrativi sul gestionale Halley creazione della scrivania atti per tutti gli atti amministrativi	Entro il <b>31.12.2022</b> funzionalità nuova scrivania atti digitali per tutti gli Enti in Unione
<u>Settore n. 6</u> DANIELE GALBIATI	Collaboratori del Settore	<b>AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI</b>	VERIFICA STRAORDINARIA CREDITI CONCESSIONI CIMITERIALI IN CAPO AL SETTORE E 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: 31/12/2022

<p><u>Settore n. 6</u> Daniele Galbiati</p>	<p>Collaboratori di Settore</p>	<p><b>UNIFORMARE GESTIONALI APPLICATIVI UNIONE</b></p>	<p>Avvio procedura individuazione fornitore software per passaggio in cloud dei servizi sociali dei 4 comuni- PNRR Scadenza 8 febbraio 2023</p> <p>- Uniformazione software Settori Servizi demografici e tributi.</p>	<p>Entro 31.12.2022 individuazione fornitore software per passaggio in cloud dei servizi sociali dei 4 comuni Individuazione fornitore e impegno di spesa Uniformazione software Settori Servizi demografici e tributi.</p>
<p><u>Settore n. 6</u> DANIELE GALBIATI  OBIETTIVO IN COLLABORAZIONE CON SETTORE 3</p>	<p>Collaboratori del Settore</p>	<p><b>DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.</b></p>	<p><b>ATTIVAZIONE CONSERVAZIONE DIGITALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b> <b>Predisposizione attività propedeutica alla conservazione a norma di legge di tutti gli atti amministrativi per cui la stessa è obbligatoria</b></p>	<p>Entro il 31.12.2022 inizio conservazione</p>

## **SETTORE 7 - SERVIZI SOCIALI**

<b>SETTORE RESPONSABILI</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u>	Collaboratori del Settore	<b>APPROVAZIONE E REGOLAMENTO O AFFIDO FAMILIARE</b>	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.	Entro 30 giugno: elaborazione bozza regolamento Entro 30 settembre: conclusione iter approvazione
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI Serena</u>	Collaboratori del Settore	<b>ESTENSIONE CONVENZIONI CON ASILI NIDO PRIVATI PER I COMUNI CHE NON DISPONGONO DI UN NIDO PUBBLICO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione, mediante avviso pubblico, di asili nido privati accreditati disponibili a sottoscrivere convenzioni con l'Unione per garantire alle famiglie residenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'accesso al servizio a tariffe agevolate determinate in base all'ISEE</li> <li>• l'accesso con ISEE inferiore a 20 mila euro alla misura regionale nidi gratis</li> </ul> </li> <li>2. approvazione criteri per determinare priorità di</li> </ol>	Entro 30 giugno: pubblicazione avviso e approvazione criteri Entro 31 luglio: sottoscrizione convenzioni

			accesso ai posti convenzionati qualora le domande dovessero superare il n. complessivo di posti disponibili;	
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI SERENA</u>	Collaboratori del Settore	<b>AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI</b>	. VERIFICA STRAORDINARIA CREDITI IN CAPO AL SETTORE E PREDISPOSIZIONE DI N. 2 SOLLECITI E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO	- <u>Relazione con puntuale verifica straordinaria dei crediti introitati e di quelli iscritti al ruolo</u> <u>Entro: 31/12/2022</u>
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI SERENA</u>	Collaboratori di Settore	<b>SVILUPPO DI STRATEGIE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE FRAGILI DEL TERRITORIO AL FINE DI GARANTIRE ALLE STESSE PROTEZIONE E CURA DA PARTE DELLA COMUNITA' DI APPARTENENZA</b>	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.	Entro settembre: incontri con associazioni <del>Entro dicembre: realizzazione dei percorsi di formazione e elaborazione dei progetti di appoggio.</del>
<u>Settore n. 7</u> <u>BINI SERENA</u>	Collaboratori di Settore	<b>APPROVAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEL CAMBIO ALLOGGIO</b>	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

## **SETTORE 8 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E SICUREZZA**

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
		NATURA	DESCRIZIONE	
<b>LL.PP, Manutenzione e sicurezza</b>  <u>Antognetti Sandro</u>	Tecnico: - Carnevali Mario - Valdameri Francesco - Ronchi Flavio  Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Trombetta Leandro - Bertini Roberta	<b>UTILIZZO DELLE RISORSE VINCOLATE 2021</b>	Utilizzare le risorse derivate dall'avanzo vincolato del 2021 per la predisposizione di un unico progetto per l'abbattimento delle spese 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;
	Tecnico: - Carnevali Mario - Valdameri Francesco - Ronchi Flavio  Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Trombetta Leandro - Bertini Roberta	<b>MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO REDAZIONE ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO UNIFICATO UCLAM</b>	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. Il nuovo regolamento sarà redatto anche in funzione del Canone Unico.	INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA - Redazione Bozza Nuovo Regolamento; - Verifica da parte degli assessori competenti; - Predisposizione Atto di Deliberazione del Consiglio Unione per approvazione del Nuovo Regolamento;
	Tecnico: - Valdameri Francesco - Carnevali Mario - Trombetta Leandro	<b>PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI QUALI NEVE E GHIACCIO.</b>  IL PERSONALE TECNICO ED OPERAIO OFFRE LA PROPRIA	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	INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 5  INDICATORI DI EFFICACIA

	<p>Amministrativo: - Gallo Giuseppina - Bertini Roberta</p> <p>Operaio: - Bagnalasta Vittorio - Peschini Fabrizio - Simone Maestri - Furgiuele Fabio</p>	<p>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>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>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.</p> <p>DESCRIZIONE DELLE FASI DI</p>	<p>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"> <li>- Novembre - Dicembre 2022</li> <li>- Gennaio – Marzo 2023</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p><b>ATTUAZIONE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione calendario disponibilità con individuazione del personale tecnico e operaio.</li> <li>2. Attivazione del pronto intervento in seguito alla valutazione oggettiva dell'evento atmosferico.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>5. Il tecnico provvederà al coordinamento delle operazioni, dando priorità ai punti strategici: scuole, fermate ferroviarie, zone di aggregazione, ecc....</li> <li>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.</li> </ol>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI		INDICATORI DI RISULTATO
SETTORE 9  <u>Corti Paolo</u>	Stefania Medici Matteo Caspani Daniela Calligaro Patrizia Miramonti Rinalda Tremolada  <u>SETTORE</u>  <u>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"> <li>- reperimento basi dati DBT regionale e restituzione relazionale a livelli di approfondimento diversificati;</li> <li>- reperimento basi dati livelli vincoli;</li> <li>- trasformazione in shape relazionali dei dati dei PGT vigenti, già consolidati in dati vettoriali;</li> <li>- trasformazione in raster georeferenziati dei dati dei PGT non supportati da dati vettoriali;</li> <li>- verifica dello stato di attuazione dei PGT vigenti, con analisi insediativa degli strumenti di pianificazione attuativi e consolidati;</li> <li>- sviluppo di strategie di programma;</li> <li>- coordinamento con i professionisti incaricati, definendo una strategia unitaria di analisi e restituzione dei risultati;</li> <li>- collaborazione alla stesura del Quadro Conoscitivo e del Documento di Scooping e Rapporto Ambientale ai diversi livelli di approfondimento;</li> <li>- 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</li> <li>-</li> </ul>	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

<p>SETTORE</p> <p>9</p> <p><u>Corti Paolo</u></p>	<p>Stefania Medici Matteo Caspani Daniela Calligaro Patrizia Miramonti Rinalda Tremolada</p>	<p>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</p>	<p>- reperimento basi dati DBT regionale e restituzione relazionale a livelli di approfondimento diversificati; - reperimento basi dati livelli vincoli; - sviluppo di strategie di programma; - coordinamento con i professionisti incaricati, definendo una strategia unitaria di analisi e restituzione dei risultati;</p>	<p>OBIETTIVO 2022</p> <p>Predisposizione della documentazione base per la avvio della procedura VAS e Quadro conoscitivo -</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **SETTORE 10 – POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE E SERVIZIO NOTIFICHE**

<p>POLIZIA LOCALE</p> <p><u>INSINGA LIRIO</u></p>	<p>Iannuso Sonia Marino Francesca Luigi Malorni Alberto Strepparola Rubini Gaudio Ciancio Aurora Bortoletti Oliver</p>	<p><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></p>	<p><b>ATTIVAZIONE</b> 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. 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><b>2022 - FASI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-adeguamento del software di registrazione e notificazione dei verbali, congiuntamente alla ditta che gestisce il programma;</li> <li>-affidamento del servizio di banche dati PEC da integrare al succitato software;</li> <li>-predisposizione del modello previsto dalla normativa vigente, al fine di rendere legittime le notificazioni mediante PEC;</li> <li>-eliminazione della notifica tradizionale mediante atto giudiziario (per tutte le persone giuridiche) con un considerevole risparmio economico;</li> </ul>
<p>POLIZIA LOCALE</p> <p><u>INSINGA LIRIO</u></p>	<p>Iannuso Sonia Marino Francesca Luigi Malorni Alberto Strepparola Rubini Gaudio Ciancio Aurora Bortoletti Oliver</p>	<p><b>AUMENTARE CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTE COME RICHIESO RICHIESTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI</b></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>
<p>POLIZIA LOCALE</p> <p><u>INSINGA LIRIO</u></p>	<p>Tutto il personale di P.L. del Settore X</p>	<p><b>AGGIORNARE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE</b></p>	<p><b>EFFETTUARE</b> un'analisi delle necessità di aggiornamento del piano di protezione civile e predisporre un aggiornamento</p>	<p>Predisporre aggiornamento piano di protezione civile entro il 31.12.2022 per l'approvazione nel consiglio comunale</p>

