



COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 114 DEL 22/07/2021

Proposta n. 166 / 2021

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE - MONITORAGGIO INTERMEDIO ALLA DATA DEL 30/6/2021 DEGLI OBIETTIVI ANNUALITA' 2021 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE.

L'anno 2021 il giorno 22 del mese di Luglio alle ore 19.00 in seguito a convocazione, avvenuta ai sensi dello Statuto e del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta Comunale approvato con DGC n. 159 del 23/10/2020, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei signori Assessori, al presente punto all'ordine del giorno, risultano:

Nome e cognome	Qualifica	Presente
GALBIATI FILIPPO	Sindaco	NO
COMI MARTA	ViceSindaco	SI
VIGANO' DANIELE	Assessore	SI
BRAMBILLA DARIO	Assessore esterno	SI
CALDIROLA GAETANO	Assessore	SI
PICCHI MARTA	Assessore	NO

Presenti: 4 Assenti: 2

Partecipa il Segretario Generale **MENDICINO GIUSEPPE** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra **COMI MARTA, ViceSindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE - MONITORAGGIO INTERMEDIO ALLA DATA DEL 30/6/2021 DEGLI OBIETTIVI ANNUALITA' 2021 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato la pandemia da Covid-19 in data 11 marzo 2020;

RICHIAMATO l'art. 73 rubricato (*Semplificazioni in materia di organi collegiali*) del dl 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19";

RICHIAMATI i DPCM del 18 e del 24 ottobre 2020, che raccomandano alle Pubbliche Amministrazioni di svolgere in modalità da remoto ogni tipo di riunione;

VISTO il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della giunta comunale, approvato con deliberazione giunta comunale n. 159 del 23/10/2020;

DATO ATTO che la Giunta comunale è stata convocata in videoconferenza da remoto con e-mail del 19/07/2021;

DATO ATTO che le proposte di deliberazione, con i relativi pareri, sono state anticipate via e-mail a tutti i componenti della Giunta;

DATO ATTO che sia il Segretario generale sia il Sindaco e gli Assessori partecipano alla riunione della giunta comunale in modalità telematica tramite la piattaforma Cisco Webex Meetings;

PROCEDE ALLA TRATTAZIONE DEL SEGUENTE ARGOMENTO POSTO ALL'ORDINE DEL GIORNO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25/02/2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, nel quale sono stati definiti i programmi da realizzare nell'esercizio 2021/2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 25/02/2021, pure dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di

previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023, successivamente modificato con atti esecutivi ai sensi di legge;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 26/02/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (PEG), limitatamente alle risorse finanziarie;

RICHIAMATA la delibera di Giunta n. 41 del 30/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "Art. 169 D.lgs 267/2000 Piano esecutivo di gestione 2021/2023 - Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2021";

VISTO l'art. 4, comma 2, del D.Lgs 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione delle performance anche il monitoraggio in corso di esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;

RICHIAMATO il vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Casatenovo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 19/05/2018, in particolare gli articoli 1 laddove è altresì previsto che la misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre e 6 che disciplina la modalità di rendicontazione dello stato di attuazione della performance organizzativa da parte del Segretario comunale e delle posizioni organizzative;

RICHIAMATI i verbali del Nucleo di valutazione n. 2 del 16/04/2021 con il quale veniva effettuata la comunicazione degli esiti di validazione e pesatura della performance organizzativa e n. 1 del 16/04/2021 con il quale il Nucleo ha chiesto, nell'ambito delle opportunità di miglioramento, al punto 5 di implementare l'approvazione delle schede obiettivo complete degli elementi conoscitivi richiesti dall'art. 5 del D.lgs.150/2009, personale coinvolto e indicatori di risultato e al punto 6 di implementare la declinazione di obiettivi specifici per il Segretario;

RICHIAMATA la PEC prot. n. 12356 del 3/6/2021 del Segretario ai Responsabili di Settore con la quale veniva richiesto l'invio del referto intermedio entro il 5 luglio 2021 attenendosi all'impiego delle specifiche schede obiettivo e riportando all'interno delle stesse l'indicazione del personale coinvolto e degli indicatori di risultato;

VISTE le risposte prot. n. 14945 del 5/7/2021 (Settore Segreteria - Affari Istituzionali), prot. n. 25989 (int.) del 5/7/2021 (Settore Programmazione Economico-finanziaria), prot. n. 14966 del 5/7/2021 (Settore Programmazione Risorse), prot. n. 14890 del 5/7/2021 (Settore Servizi alla Persona), prot. n. 15596 del 12/7/2021 (Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione), prot. n. 26243 del 6/7/2021 (Settore Urbanistica ed Edilizia Privata), prot. n. 14607 del 30/6/2021 (Settore Vigilanza), prot. n. 26218 (int.) del 6/7/2021 (Settore Servizi al Cittadino), con allegate le relazioni dei Responsabili di Settore quali parti integranti e sostanziali;

PRECISATO che a seguito di sopravvenuta richiesta da parte dell'Amministrazione di continuare a dare sostegno all'economia locale per sostenere la ripartenza con l'erogazione di contributi a fondo perduto alle micro imprese del territorio destinando la misura anche alle Partite Iva e ai Lavoratori autonomi e prevedendone l'erogazione sulla base della percentuale minima del 30% di riduzione del fatturato fra l'anno d'imposta 2019 e l'anno d'imposta 2020;

CONSIDERATO che è opportuno sostituire l'obiettivo del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata avente ad oggetto "Istituzione definitiva e regolamentazione mercato agricoltori (solo per agricoltori con sede a Casatenovo)" approvato con delibera di Giunta n. 41 del 30/03/2021 con l'obiettivo "Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19" così come previsto nella nota prot. n. 26243 del 06/07/2021;

DATO ATTO CHE riguardo alla declinazione degli obiettivi del Segretario gli stessi vengono qui di seguito riportati:

- 1) Anticorruzione: garantire la costante formazione e aggiornamento a tutto il personale. Entro il 2021 (novembre) sarà organizzato un corso sulle novità in tema di Anticorruzione e appalti.
- 2) Trasparenza: relatore della "Giornata della Trasparenza" edizione 2021. Entro l'anno sarà organizzata una giornata di formazione e informazione su Trasparenza e Privacy, con particolare attenzione al mondo dell'associazionismo.
- 3) Riorganizzazione dei servizi/uffici a seguito di pensionamenti e mobilità interne/esterne. Il 2021 sarà un anno particolarmente critico per l'Ente. Si è reso necessario sostituire il responsabile dei Lavori Pubblici e dei Servizi Sociali, istruzione e cultura (quest'ultimo a sua volta ha sostituito la responsabile dei servizi demografici). Sono state assunte due dipendenti di categoria C (per sostituire la responsabile ufficio contratti e il messo-servizi culturali), al momento stanno acquisendo la necessaria autonomia. Sarà portato a tempo pieno l'orario di servizio di un dipendente di categoria C dell'ufficio tributi. Dopo l'espletamento di un concorso pubblico sarà assunto un dipendente di categoria C presso l'ufficio personale. In autunno dovrà essere impostata la definitiva sistemazione dei settori Lavori Pubblici e Urbanistica-edilizia. Una volta compreso se la ex responsabile si trasferirà definitivamente presso l'Agenzia del territorio, potrà essere definita la mobilità in entrata da parte dell'attuale 110 in servizio presso il settore Urbanistica e bandito un concorso di categoria D per il Settore Lavori pubblici. L'ex tecnico categoria C trasferitosi quest'anno al Comune di Lecco sarà sostituito con la mobilità interna di un agente di PL con il diploma da geometra. Per il 2022, occorrerà programmare almeno tre sostituzioni: una addetta categoria B presso l'ufficio protocollo sarà sostituita con un amministrativo categoria C; una dipendente amministrativa in servizio presso i Servizi sociali sarà sostituita con figura analoga; una dipendente amministrativa in servizio presso il Servizio istruzione sarà sostituita con figura analoga. Da valutare con

l'Amministrazione comunale, l'opportunità di assumere un dipendente con competenze informatiche.

- 4) Codice di Comportamento - 2021: aggiornamento e coinvolgimento/formazione del personale insieme alla responsabile del Settore finanziario-personale.

PRECISATO CHE sia la proposta di modifica presentata dal responsabile del settore urbanistica sia gli obiettivi assegnati al segretario così come precedentemente riportati, risultano adeguati, coerenti e meritevoli di approvazione avendo altresì verificato la congruità degli stessi con gli indirizzi contenuti nella deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023 e con gli indirizzi del Documento Unico di Programmazione 2021/2023;

RITENUTO, conseguentemente,

- di prendere atto delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi annualità 2021, così come riportati nelle specifiche schede dai Responsabili di servizio-titolari di posizione organizzativa dell'Ente, che costituiscono l'**allegato "A"** monitoraggio intermedio al 30/06/2021;
- di modificare il piano degli obiettivi assegnati con delibera n. 41 del 30/03/2021 per la sostituzione dell'obiettivo del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata come precedentemente riportato;
- di approvare gli obiettivi assegnati al Segretario come sopra meglio descritti;

ACQUISITI sulla presente proposta i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'articolo 49, 2° comma, del TUEL, D.lgs n. 267/2000 e di regolarità contabile espresso dal Responsabile di servizio del settore programmazione economico finanziaria ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del TUEL, D.lgs n. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità e s.m.i;

VISTO l'articolo 48 del TUEL, D.lgs n. 267/2000;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e s.m.i.;

VISTO il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTI i nuovi principi contabili approvati con il D.lgs 118/2011, e ss.mm.ii;

Ad unanimità di voti favorevoli legalmente resi ed accertati nei modi e forme di legge

DELIBERA

- DI PRENDERE ATTO delle risultanze del monitoraggio intermedio riepilogate nell'**allegato "A"**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente le schede obiettivo prodotte dalle 8 posizioni organizzative con l'indicazione dello stato di attuazione degli obiettivi al 30/06/2021 dando atto che i medesimi sono stati approvati con delibera n. 41 del 30/03/2021.

- DI MODIFICARE il Piano dettagliato degli obiettivi anno 2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 30/03/2021, quale risultante dall'**allegato "B"**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, sostituendo l'obiettivo del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata "*Istituzione definitiva e regolamentazione mercato agricoltori (solo per agricoltori con sede a Casatenovo)*" con l'obiettivo "*Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19*".

- DI APPROVARE gli obiettivi del Segretario Comunale come di seguito riportati:
 - 1) Anticorruzione: garantire la costante formazione e aggiornamento a tutto il personale. Entro il 2021 (novembre) sarà organizzato un corso sulle novità in tema di Anticorruzione e appalti.
 - 2) Trasparenza: relatore della "Giornata della Trasparenza" edizione 2021. Entro l'anno sarà organizzata una giornata di formazione e informazione su Trasparenza e Privacy, con particolare attenzione al mondo dell'associazionismo.
 - 3) Riorganizzazione dei servizi/uffici a seguito di pensionamenti e mobilità interne/esterne. Il 2021 sarà un anno particolarmente critico per l'Ente. Si è reso necessario sostituire il responsabile dei Lavori Pubblici e dei Servizi Sociali, istruzione e cultura (quest'ultimo a sua volta ha sostituito la responsabile dei servizi demografici). Sono state assunte due dipendenti di categoria C (per sostituire la responsabile ufficio contratti e il messo-servizi culturali), al momento stanno acquisendo la necessaria autonomia. Sarà portato a tempo pieno l'orario di servizio di un dipendente di categoria C dell'ufficio tributi. Dopo l'espletamento di un concorso pubblico sarà assunto un dipendente di categoria C presso l'ufficio personale. In autunno dovrà essere impostata la definitiva sistemazione dei settori Lavori Pubblici e Urbanistica-edilizia. Una volta compreso se la ex responsabile si trasferirà definitivamente presso l'Agenzia del territorio, potrà essere definita la mobilità in entrata da parte dell'attuale 110 in servizio presso il settore Urbanistica e bandito un concorso di categoria D per il Settore Lavori pubblici. L'ex tecnico categoria C trasferitosi quest'anno al Comune di Lecco sarà sostituito con la mobilità interna di un agente di PL con il diploma da geometra.
Per il 2022, occorrerà programmare almeno tre sostituzioni: una addetta categoria B presso l'ufficio protocollo sarà sostituita con un amministrativo categoria C; una dipendente amministrativa in servizio presso i Servizi sociali sarà sostituita con figura analoga; una dipendente amministrativa in servizio presso il Servizio istruzione sarà sostituita con figura analoga. Da valutare con l'Amministrazione comunale, l'opportunità di assumere un dipendente con competenze informatiche.
 - 4) Codice di Comportamento - 2021: aggiornamento e coinvolgimento/formazione del personale insieme alla responsabile del Settore finanziario-personale.

- DI INTEGRARE il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con propria deliberazione n. 24 del 26/2/2021 e s.m.i., con il Piano della performance 2021 così come modificato e/o adeguato con il presente atto e ciò in attuazione dell'art. 169 del TUEL.
- DI TRASMETTERE la presente deliberazione al Segretario comunale, ai Titolari di posizione organizzativa e all'ufficio personale, dando atto che spetta al Segretario Comunale sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e di coordinarne le attività.
- DI TRASMETTERE altresì il presente atto al Nucleo di valutazione per i provvedimenti di propria competenza;
- DI DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione in *AT/Performance*, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

stante la necessità di procedere tempestivamente con tutti gli atti consequenziali nel rispetto dei tempi previsti dal sistema di misurazione e valutazione delle performance,

visto l'art. 134, 4° comma del T.U.E.L;

con separata ed unanime votazione favorevole, resa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Allegati:

Allegato "A" - Risultanze monitoraggio intermedio al 30.6.21/Schede obiettivo delle 8 PO

Allegato "B" - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 - modificato



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 166**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segretario Generale**

Oggetto: **PIANO DELLA PERFORMANCE - MONITORAGGIO INTERMEDIO ALLA DATA DEL 30/6/2021
DEGLI OBIETTIVI ANNUALITA' 2021 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 20/07/2021

Il Responsabile di Settore
Giuseppe Mendicino

Parere Contabile

Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 20/07/2021

Responsabile del Servizio Finanziario
Paola Sala

Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto con firma digitale.

IL VICESINDACO
COMI MARTA

IL SEGRETARIO GENERALE
MENDICINO GIUSEPPE

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

MENDICINO GIUSEPPE;1;18901517
COMI MARTA;2;284152



COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI

- ANNO 2021 -

MONITORAGGIO INTERMEDIO

ALLA DATA DEL 30.06.2021

P.O. 1: SETTORE SEGRETERIA - AFFARI ISTITUZIONALI

Responsabile: Cesana Roberta



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

Protocollo digitale
Classificazione 3-4
Fascicolo 3/2021

Casatenovo, data del protocollo digitale

AL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Giuseppe Mendicino

e. p.c.

AL SINDACO
Dr. Filippo Galbiati

SEDE

OGGETTO: sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione GC n. 96 del 10.05.2018. Obiettivi annualità 2021: verifica intermedia.

Si riscontra la nota prot. n. 12.356 del 03.06.2021, di pari oggetto, per trasmettere la Relazione riguardo la verifica intermedia dei quattro obiettivi annualità 2021 assegnati al Settore segreteria e affari istituzionali.

Si fa presente che questo settore, come da desiderata del Sindaco, nel periodo marzo/aprile, è stato impegnato nel progetto finalizzato all'attivazione di forme di collaborazione per la campagna vaccinazioni anti covid-19 per gli over 80 presso il Centro vaccinale di prossimità INRCA di Casatenovo, come da relazione allegata.

Cordiali saluti,

La Responsabile del Settore
Segreteria e Affari Istituzionali
Roberta Cesana

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

All.to n. 4 schede obiettivo/2021
n.1 relazione centro vaccinale di prossimità

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: SEGRETERIA ED AFFARI ISTITUZIONALI

Responsabile: Roberta Cesana

Titolo obiettivo 1	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PER RECUPERO NUOVE FONTI DI FINANZIAMENTO (BANDI DI FINANZIAMENTO) - A VALENZA PLURIENNALE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 1, 3° comma dello Statuto comunale, lettera a), dichiara che il Comune "<i>rappresenta la propria comunità, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi</i>". Lo svolgimento di tali attività comporta l'impiego di non poche risorse economiche. Per far fronte ai carichi economici necessari per poter erogare servizi sempre più di qualità e a carattere innovativo ai cittadini, il Comune di Casatenovo ha deciso di attivare un servizio per l'individuazione dei bandi comunitari europei e non per l'erogazione di fondi nei diversi ambiti settoriali di competenza comunale: culturale, sociale, polizia locale, edilizia privata e pubblica, transizione al digitale e molto altro ancora.</p> <p>Per svolgere tale attività il Comune si avvarrà di professionisti esterni individuati a mezzo di manifestazione d'interesse mediante avviso pubblico.</p> <p>Il Settore segreteria-affari istituzionali si occuperà di attivare la procedura di manifestazione di interesse e di selezione/incarico del/dei professionista/i, gestirà il relativo capitolo di spesa e farà da coordinamento con i settori dell'ente interessati per materia al/ai bandi di finanziamento, i quali interagiranno direttamente con il/i professionista/i</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	Missione
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<p><i>Quantità:</i> n° di atti amministrativi predisposti <i>Tempo:</i> vd. Fasi e tempi <i>Qualità:</i> n° di bandi a cui si è partecipato <i>Costo:</i> dell'affidamento incarico cifra stanziata a bilancio Cap. 1198/2021 (da rivedere a seguito variazione di bilancio prevista alla fine del mese di luglio)</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Aggiornamento del programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione (art. 3, comma 55, Legge 244/2007 e Capo III del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi). Comunicazione dei dati al settore competente. (giugno/luglio 2021).</p>

	<p>Fase 2: Informazione ai settori in merito alla volontà dell'Amministrazione comunale di attuare questo servizio di supporto (settembre/ottobre 2021).</p> <p>Fase 3: Creazione di un avviso per la manifestazione d'interesse per l'individuazione di professionisti in grado di erogare il servizio di selezione dei bandi di finanziamento. (settembre/ottobre 2021)</p> <p>Fase 4: Redazione della determina di selezione mediante procedura comparativa con avviso pubblico per il conferimento d'incarico professionale (ottobre 2021)</p> <p>Fase 5: Redazione della determina di nomina della commissione aggiudicatrice (novembre/dicembre 2021)</p> <p>Fase 6: Redazione determina di approvazione del verbale della commissione aggiudicatrice (novembre/dicembre 2021)</p> <p>Fase 7: Affidamento dell'incarico (dicembre 2021)</p> <p>Fase 8: Attività di coordinamento/coinvolgimento dei settori dell'Ente (dicembre 2021)</p> <p>Fase 9: previsione di rinnovo per gli anni 2022 e 2023</p>
Personale impiegato	<p>Vanda Cazzaniga percentuale partecipazione: 80%</p> <p>Vanda Galbusera percentuale partecipazione: 10%</p> <p>Miriam Sangalli percentuale partecipazione: 10%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Settore, Roberta Cesana.</p>
Verifica intermedia	<p><u>Verifica al 30/06/2021:</u></p> <p>Fase 1: Come richiesto dall'Amministrazione, nel mese di giugno, si è provveduto a comunicare i dati per l'aggiornamento del programma per l'affidamento degli incarichi esterni.</p> <p>Fase 2:</p> <p>Fase 3:</p> <p>Fase 4:</p> <p>Fase 5:</p> <p>Fase 6:</p> <p>Fase 7:</p> <p>Fase 8:</p> <p>Fase 9:</p>
Verifica finale	<p><u>Verifica al 31/12/2021:</u></p> <p>---</p>

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: SEGRETERIA ED AFFARI ISTITUZIONALI

Responsabile: Roberta Cesana

Titolo obiettivo 2	AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE 2021 - 2022 - 2023. VERIFICA RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE TRAMITE SORTEGGIO CASUALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI. GIORNATA DELLA TRASPARENZA.
	1) AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE 2021 - 2022 - 2023. VERIFICA RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE TRAMITE SORTEGGIO CASUALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI. 2) GIORNATA DELLA TRASPARENZA
Descrizione obiettivo e Finalità	Sub obiettivo 1) L'ANAC ha posticipato l'approvazione del piano anticorruzione e della relazione annuale dell'RPCT al 31 marzo 2021. Il Settore Segreteria - Affari Istituzionali, in quanto settore a supporto dell'RPCT, provvederà all'aggiornamento del piano anticorruzione 2021-2023 e implementerà per la prima volta per l'anno 2021, in via sperimentale/di studio, un sistema a sorteggio casuale a campione delle sottosezioni di amministrazione trasparente al fine di verificarne il corretto ed adeguato popolamento, a partire dai feedback delle relazioni semestrali delle P.O. e dei riscontri ricevuti dal nucleo di valutazione nell'ambito del controllo annuale delle sezioni sorteggiate da ANAC (griglia ANAC). Si procederà pertanto dando priorità nell'ambito del campionamento a quelle sezioni che hanno dato un riscontro negativo con evidenziazione di carenze da parte delle P.O. all'interno delle loro relazioni semestrali e/o da parte del nucleo di valutazione nell'ambito della compilazione annuale della griglia ANAC. Si procederà inoltre nel corso del 2021 al caricamento dei dati del piano anticorruzione 2021-2023 sulla piattaforma ANAC, non appena ANAC stessa lo renderà possibile. Sub obiettivo 2) La giornata della trasparenza è un obiettivo strategico previsto dal piano anticorruzione che l'Amministrazione ha deciso di mantenere annualmente. Entro l'anno la si organizzerà in modalità da remoto (avendo a mente l'evoluzione della pandemia da Covid-19) ed in diretta streaming coinvolgendo in tal modo i cittadini e/o gli stakeholder. Quest'anno la giornata sarà rivolta al mondo delle associazioni (delibera di Giunta comunale n. 198 del 10/12/2020).
Strategico/Gestionale	S

Tipologia	di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 0.1
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Quantità:</i> sub obiettivo 1) n° di processi mappati complessivamente e n° di processi mappati dal settore Segreteria - Affari Istituzionali. N° di informazioni disponibili da caricare all'interno della piattaforma ANAC, tali da completare i contenuti di tutte le sezioni richieste all'interno del questionario. N° di atti/documenti prodotti. sub obiettivo 2) n° di persone contattate per la giornata della trasparenza. N° di inviti. <i>Tempo:</i> vd. Fasi e tempi <i>Qualità:</i> sub obiettivo 1) Aumento dell'efficacia e operatività dei contenuti del piano e mantenimento del coinvolgimento di tutta la struttura comunale/uffici. sub obiettivo 2) Ampliamento del coinvolgimento del cittadino sulle tematiche in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza (Giornata della trasparenza) con platea quest'anno rivolta al mondo delle associazioni (delibera di G.C. n. 198 del 10/12/2020). Attuazione di uno degli obiettivi del Piano Anticorruzione: organizzare iniziative finalizzate a promuovere sempre più la trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione nonché il dialogo con i cittadini. <i>Costo:</i> del Relatore esterno a carico dell' ufficio personale</p>
Fasi e tempi	<p>Sub obiettivo 1) Fase 1: Aggiornamento del piano anticorruzione e dei suoi allegati, con il coinvolgimento di tutti gli uffici/settori (gennaio-marzo 2021); Fase 2: Delibera di Giunta di approvazione del piano anticorruzione e suoi allegati (marzo 2021); Fase 3: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente del Piano e suoi allegati (aprile 2021); Fase 4: Pubblicazione avvisi per richiesta contributi su base semestrale (2 volte l'anno): ai Consiglieri per il tramite dei Capigruppo e ai cittadini (gennaio-febbraio 2021 e ottobre-novembre 2021); Fase 5: Caricamento della piattaforma ANAC con le informazioni contenute all'interno del Piano Anticorruzione (agosto-dicembre 2021, in funzione della messa a disposizione da parte di ANAC della possibilità di caricare i dati in piattaforma per l'anno 2021); Fase 6: Sorteggio casuale a campione, in via sperimentale/di studio; delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente (A.T.) e compilazione del file excel di monitoraggio di A.T. per il loro corretto ed adeguato popolamento. Da effettuarsi su base semestrale, due volte l'anno in concomitanza con i controlli interni. (luglio 2021 e gennaio 2021).</p> <p>Sub obiettivo 2) Fase 1: Ri-definizione della data della giornata della trasparenza concordata con il Sindaco e col Responsabile anticorruzione (settembre 2021)</p>

	<p>Fase 2: Contatti con i possibili relatori e creazione bozza volantino/invito da diramare entro i termini previsti dall'iniziativa 2021 (settembre/ottobre)</p> <p>Fase 3: Cura degli aspetti logistici - con l'eventuale organizzazione da remoto in caso del perdurare dell'emergenza sanitaria (Ottobre/Novembre/Dicembre 2021);</p> <p>Fase 4: Cura degli aspetti tecnologici al fine di garantire la diretta streaming e/o videoregistrazione della giornata (Ottobre/Novembre/Dicembre 2021).</p>
Personale impiegato	<p>Marinella Crippa percentuale partecipazione: 30%</p> <p>Barbara Cavanna percentuale partecipazione: 70%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Settore, Roberta Cesana.</p>
Verifica intermedia	<p><u>Verifica al 30/06/2021:</u></p> <p>Sub obiettivo 1)</p> <p>Fase 1: Tra febbraio e marzo 2021 sono stati coinvolti gli uffici nell'aggiornamento dei propri processi/attività;</p> <p>Fase 2 e 3: Il 30 marzo 2021 con deliberazione n. 42, la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del piano anticorruzione. In data 7 aprile 2021 il suddetto piano veniva pubblicato in amministrazione trasparente. Link: https://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-27-Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza ;</p> <p>Fase 4: Al fine di attivare una fase di confronto e condivisione è stata inviata una richiesta ai Capigruppo in data 8 aprile 2021 (prot. n. 7830) per far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili sul piano anticorruzione 2021-2023. Parallelamente, nella medesima data, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione di amministrazione trasparente il modulo per l'invio dei suggerimenti da parte della società civile. (Link: https://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-721-Piano_triennale_di_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza)</p> <p>Fase 5: Al momento (30.06.2021) Piattaforma ANAC non ancora attiva per il 2021.</p> <p>Fase 6:</p> <p>Sub obiettivo 2)</p> <p>Fase 1: In dicembre 2020 si sono presi accordi con il Sindaco e il Segretario comunale per l'organizzazione della giornata della trasparenza. In particolare è stato deciso con delibera di Giunta n. 198 del 10.12.2020 di effettuare la giornata in modalità da remoto prevedendone la registrazione e individuando le associazioni come platea.</p> <p>Fase 2: In dicembre 2020 è stato individuato il relatore nella persona del dott. Stefano Venturi.</p> <p>Nota per le Fasi 1 e 2: l'individuazione della data per svolgere la Giornata della Trasparenza edizione 2021, è stata più volte rivista-rimandata sia a seguito della pandemia sia a seguito di sovrapposizioni di impegni/attività urgenti ed improcrastinabili.</p> <p>Fase 3:</p> <p>Fase 4:</p>

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: Segreteria – Affari Istituzionali

Responsabile: Roberta Cesana

Titolo obiettivo n. 3	VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE. PROSEGUITA ATTIVITA' DI RIORDINO FASCICOLI CARTACEI. FRUIBILITA' - CONOSCIBILITA' ARCHIVIO STORICO ATTRAVERSO VISITE GUIDATE E ALTRO ANCORA. IMPORTANZA DI UN ARCHIVIO ORDINATO. INTITOLAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE. A VALENZA PLURIENNALE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Questo Ente ha sempre posto particolare attenzione alla corretta ed ordinata tenuta dell'archivio comunale considerando i documenti ivi contenuti di particolare interesse storico-culturale.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 si è concluso il progetto, di riordino, recupero e valorizzazione dell'archivio storico approvato nel 2007 dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia ed attuato per esigenze di bilancio su più anni con la schedatura e l'inventariazione attraverso il programma Sesamo degli anni dal 1991 al 2005.</p> <p>Considerato che:</p> <ol style="list-style-type: none">1) altro materiale relativo a procedimenti ed affari conclusi entro l'anno 2005 è confluito nell'archivio di deposito dal 2018 in poi;2) numerosi fascicoli cartacei risultano ancora in uso presso i vari uffici comunali;3) la transizione tra archivio cartaceo e archivio digitale continuerà ancora per qualche anno finché il consolidamento della gestione digitale dei flussi documentali sarà concluso per ogni procedimento; <p>Tale obiettivo previsto per il 2020 è stato posticipato al 2021 stante l'esigenza prioritaria da parte dell'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- di redigere il regolamento comunale per il funzionamento e l'organizzazione della Giunta comunale;- di aggiornare il regolamento per le riprese audiovisive del Consiglio Comunale per uniformarlo al regolamento europeo in materia di privacy;- di aggiornare il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale per disciplinare in modo permanente le riunioni da remoto in caso di necessità. <p>L'Amministrazione intende procedere nel biennio 2021-2022 al prosieguo del riordino del materiale cartaceo valorizzando il patrimonio documentale.</p>

	<p>A tal fine con nota del 22.06.2020 n. 12468 il settore ha richiesto di posticipare lo stanziamento previsto nel 2020 sul bilancio 2021 ed in particolare è stato assegnato il cap. 13461 con disponibilità di € 10.000,00 per annualità.</p> <p>Inoltre nell'ottica di avvicinare il pubblico all'archivio comunale, valorizzandone così i suoi contenuti, si intende organizzare visite guidate di apertura dell'archivio stesso e altro ancora.</p> <p>Durante tale giornata sarà possibile da parte del pubblico prendere visione di interessanti documenti antichi che sono parte integrante della storia del comune di Casatenovo.</p> <p>Infine per valorizzare ulteriormente l'archivio comunale l'Amministrazione ha deciso di prevederne la sua intitolazione all'archivista prof. Sandro Pirovano (scomparso a febbraio 2021) in virtù della sua grande passione e dedizione dimostrata nel corso degli anni all'archivio comunale di Casatenovo.</p>
Strategico/Gestionale	5
Tipologia	di settore
Coordinamento con DUP	Missione 1.1
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Quantità:</i> per l'anno 2021 si ritiene di sottoporre al riordino almeno 400 faldoni/unità, la medesima quantità sarà possibile riordinare nel corso del 2022;</p> <p><i>Tempo:</i> per l'anno 2021 si ritiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di concludere l'iter procedimentale di richiesta dell'autorizzazione alla intitolazione dell'archivio comunale e di procedere alla cerimonia di intitolazione se ottenuta per tempo l'autorizzazione. Diversamente, la cerimonia sarà procrastinata all'anno 2022 (l'obiettivo ha valenza pluriennale); - di avvicinare il pubblico all'archivio, in occasione della cerimonia di intitolazione; - di concludere entro l'anno in corso la fase di aggiudicazione ed avvio del servizio di riordino con proseguimento sul 2022 trattandosi di obiettivo a valenza pluriennale. <p><i>Qualità:</i> valorizzazione del patrimonio documentale con riordino, inventariazione e scarto di atti conservati nell'archivio di deposito con uso di programmi autorizzati dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia secondo criteri scientifici e rispondenti alle norme vigenti nonché alle disposizioni in materia archivistica. Ampliamento del coinvolgimento del cittadino all'interno dell'attività amministrativa comunale. Ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio.</p> <p><i>Costo:</i> quantificato in circa € 10.000,00 (con iva) per l'anno 2021</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1 - INTITOLAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro fine maggio 2021 adozione atto di indirizzo del Consiglio Comunale;

	<p>- entro fine giugno 2021 adozione della deliberazione di Giunta Comunale ed avvio del procedimento tramite la Prefettura di Lecco per giungere alla cerimonia di intitolazione appena ottenuta l'autorizzazione in deroga dalla Società Storica di Milano per il tramite della Prefettura di Lecco;</p> <p>Fase 2: entro fine luglio 2021 si intende avviare con una piattaforma di committenza una richiesta di offerta, corredata da uno specifico progetto, rivolta a ditta/cooperativa specializzata e con esperienza in materia sia di archivio sia di protocollo/fascicolazione sia di gestione dei flussi documentali partendo dal principio che una gestione corretta di tali materie saranno la base per rispondere alle ricerche d'archivio future;</p> <p>Fase 3: entro fine settembre 2021 si intende giungere all'affidamento;</p> <p>Fase 4: Il servizio prenderà avvio entro 60 gg. dal rilascio del parere favorevole da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia e la ditta avrà 8 mesi per ultimare il servizio richiesto per l'anno 2021;</p> <p>Fase 5: nel 2022, considerato lo stanziamento previsto a bilancio su tale annualità, sarà possibile anche proseguire completando il progetto. (l'obiettivo ha valenza pluriennale)</p>
Personale impiegato	<p>Cazzaniga V. percentuale di partecipazione: 40%</p> <p>Galbusera V. percentuale di partecipazione: 40%</p> <p>Sangalli M. percentuale di partecipazione: 20%</p> <p>Con il coordinamento della Responsabile di Settore, Cesana R.</p>
Verifica intermedia	<p><u>Verifica al 30.06.2021</u></p> <p>Fase 1: INTITOLAZIONE.</p> <p>In data 27.05.21 il Consiglio Comunale approvava all'unanimità l'atto di indirizzo per l'intitolazione dell'archivio comunale al prof. Sandro Pirovano (DCC n. 18, resa immediatamente eseguibile);</p> <p>in data 01.06.21 la Giunta Comunale adottava la Deliberazione n. 82, resa immediatamente eseguibile, di intitolazione dell'archivio comunale al prof. Sandro Pirovano;</p> <p>in data 08.06.21 con nota protocollo n. 12663, il Sindaco inviava formale richiesta alla Prefettura di Lecco per richiedere l'autorizzazione prevista dalla legge 23 giugno 1927, n. 1188.</p> <p>In data 23.06.21, con nota acquisita al protocollo in data 24.06.21 n. 14206, la Prefettura di Lecco informava il Comune di Casatenovo di aver avviato la relativa istruttoria presso la Società Storica di Milano.</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31.12.2021 Valenza pluriennale</p>

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: SEGRETERIA ED AFFARI ISTITUZIONALI

Responsabile: Roberta Cesana

Titolo obiettivo 4	TRANSIZIONE AL DIGITALE: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE. PROSEGUIAMO PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO. MONITORAGGIO ATTI DIGITALI (RIF. OBIETTIVO N. 3/2020). STATO DELL'ARTE GESTIONE DOCUMENTALE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID. A VALENZA PLURIENNALE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Le nuove linee guida AGID prevedono tra i vari adempimenti la revisione del manuale di gestione documentale. Al fine di garantire una corretta gestione dei documenti al passo con le nuove regole del digitale è fondamentale avere uno strumento che racchiuda in sé tutte le indicazioni a cui attenersi al fine di formare, gestire e mandare in conservazione dei documenti in modo corretto e che possa fungere da guida per tutti gli uffici comunali.</p> <p>A tal fine il settore Segreteria - Affari Istituzionali che è incaricato dell'attività provvederà all'aggiornamento di tale documento in conformità alle linee guida AGID. Resta invece in capo al responsabile del CED la predisposizione del manuale di conservazione e relativa attività.</p> <p>Prosegue inoltre la predisposizione del piano di fascicolazione condiviso con tutti gli uffici al fine di razionalizzarlo evitando la produzione di fascicoli doppi tra settori, che è diventato obbligatorio e che costituirà un allegato del manuale di gestione documentale.</p> <p>Si prevede inoltre un monitoraggio degli atti digitali su base semestrale con campionamento casuale delle delibere, determine e altri atti amministrativi ecc. al fine di verificare la loro corretta formazione, gestione e conservazione, così come pure un monitoraggio semestrale sulla corretta registrazione in uscita della corrispondenza e sulla corretta pubblicazione degli atti all'albo pretorio on-line essendo tali attività svolte in modalità decentrata.</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Quantità:</i> n° di atti amministrativi prodotti. <i>Tempo:</i> vd. Fasi e tempi <i>Qualità:</i> Garantire la conformità della formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi alla nuova legislazione in materia di digitale. (CAD/Linee guida AGID)</p>

	Costo: appalto a società esterna per supporto nell'aggiornamento del manuale di gestione. Importo non ancora definito.
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Aggiornamento del manuale di gestione documentale (dicembre 2021)</p> <p>Fase 2: Prosecuzione del piano di fascicolazione condiviso (giugno - dicembre 2021)</p> <p>Fase 3: Invio del manuale di gestione documentale alla Soprintendenza archivistica per approvazione (dicembre 2021/gennaio 2022)</p> <p>Fase 4: Effettuazione del corso obbligatorio presso la soprintendenza archivistica (gennaio/febbraio 2022)</p> <p>Fase 5: Effettuazione di eventuali correzioni al manuale a fronte del corso effettuato (gennaio/febbraio 2022)</p> <p>Fase 6: Approvazione in Giunta del manuale di gestione documentale (gennaio/febbraio 2022)</p> <p>Fase 7: Monitoraggio a campione degli atti digitali su base semestrale (rif. Obiettivo n. 3/2020); monitoraggio registrazione corrispondenza in uscita e pubblicazione atti all'albo pretorio on-line (marzo/dicembre 2021)</p> <p>Fase 8: Gestione documentale alla luce delle nuove linee guida AGID - implementazione/applicazione delle regole previste dal nuovo manuale di gestione aggiornato (gennaio/febbraio/ marzo 2022)</p>
Personale impiegato	<p>Vanda Galbusera percentuale partecipazione: 40 %</p> <p>Miriam Sangalli percentuale partecipazione: 10 %</p> <p>Vanda Cazzaniga percentuale partecipazione: 20 %</p> <p>Marinella Crippa percentuale partecipazione: 15 %</p> <p>Barbara Cavanna percentuale partecipazione: 15 %</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Settore, Roberta Cesana</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30/06/2021:</p> <p>Fase 1: Nel mese di maggio 2021 sono stati avviati degli incontri a cadenza settimanale con un consulente per l'aggiornamento del manuale di gestione documentale. Sono in corso di aggiornamento gli allegati 2,3,4,5,6,7,8,9,11,12, 14,15,16,17,18.</p> <p>A inizio giugno 2021 è stata inviata una richiesta a Consutek, l'azienda che si occupa di mandare in conservazione gli atti digitali, per prevedere l'invio in conservazione giornaliera non solo del protocollo ma anche degli atti prodotti.</p> <p>Fase 2:</p> <p>Fase 3:</p> <p>Fase 4:</p> <p>Fase 5:</p> <p>Fase 6:</p> <p>Fase 7: Nel periodo dal 9 al 30 marzo 2021 è stato effettuato il monitoraggio relativo alla documentazione digitale protocollata in uscita (n. 14 protocolli) e alla documentazione pubblicata all'albo online (n. 6 pubblicazioni) riscontrando diversi errori ed anomalie. In data 12.04.2021 l'esito del monitoraggio è stato inviato via mail ai Responsabili di P.O. e successivamente gli uffici interessati sono stati contattati con incontri individuali per capire nel dettaglio le criticità emerse al fine di superarle.</p> <p>Si prosegue l'attività di monitoraggio che, poiché viene svolta semestralmente, avverrà indicativamente nei mesi di novembre-dicembre 2021.</p> <p>Fase 8:</p>
Verifica finale	



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

RELAZIONE CENTRO VACCINALE DI PROSSIMITA' - INRCA DI CASATENOVO

Marzo 2021

- Presi contatti con ATS di Lecco per l'organizzazione del lavoro amministrativo e per la comunicazione dei dati sia del personale comunale sia dei volontari individuati dalla Proloco di Casatenovo per l'abilitazione al portale SIAVR e per la conseguente erogazione della formazione riguardo all'utilizzo del portale medesimo.
- Incontro con la Presidente della Proloco e con il Sindaco per l'organizzazione e il coordinamento della logistica dei 4 giorni di lavoro al centro vaccinale di prossimità all'INRCA di Casatenovo;
- Predisposizione della delibera di Giunta n. 46 del 06/04/2021 - "Atto d'indirizzo finalizzato all'attivazione di forme di collaborazione per la campagna vaccinazioni anti COVID-19 - Centro vaccinale polo casatese presso l'INRCA di Casatenovo";
- Effettuazione del corso presso la sala consiliare di Casatenovo tenuto da funzionario di ATS sull'utilizzo del portale SIAVR;

Aprile 2021

- Effettuazione di 4 giornate come amministrativi dal 7 al 10 aprile al centro vaccinale istituito presso l'INRCA di Casatenovo, con affiancamento dei volontari messi a disposizione dalla Proloco per l'opportuna formazione in vista delle successive ulteriori 4 giornate per i richiami vaccinali.

Indicatore: circa 225 persone a testa inserite a terminale (portale SIAVR), per ognuno dei due amministrativi su 4 giornate. (Totali: circa 450 inserimenti dell'anamnesi nell'anagrafica del portale SIAVR con prenotazione del richiamo per la 2da dose).

L'attività si è svolta senza criticità, nei tempi richiesti dall'Amministrazione, come peraltro testimoniato anche dalla stampa locale.

P.O. 2: SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Sala Paola

COMUNE DI CASATENOVO
Prov. di Lecco
Settore Programmazione Economico Finanziaria

Casatenovo, 05 luglio 2021

Protocollo digitale

Classificazione 3-4

Fascicolo 3/2021

AL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giuseppe Mendicino

S E D E

Al Servizio Segreteria

SEDE

Oggetto: Obiettivi anno 2021 – trasmissione verifica intermedia.

In riscontro alla Nota in data 03.06.2021, prot. n. 12356, in allegato alla presente si trasmette la Relazione intermedia richiesta.

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria

Sala Paola

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

97016 - C_B943 - 1 - 2021-06-03 - 0012356

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI – ANNO 2021

Settore: **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

Responsabile: **Sala Paola**

Titolo obiettivo – n. 1 settoriale – n. 5 generale	PROMOZIONE ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE : APPROVAZIONE DEL POLA "PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE" EX ART. 263 DEL D.L. N. 34/2020.
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Il ricorso al <i>"lavoro agile"</i> nella P.A., a causa dell'emergenza sanitaria da <i>"Covid-19"</i>, da modalità lavorativa pressoché sperimentale è divenuta modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, attuata in forma semplificata proprio per far fronte all'eccezionalità della situazione.</p> <p>Dall'applicazione <i>"forzata"</i> di tale modalità lavorativa è nata l'esigenza di individuare quegli strumenti che a regime possano consentire di utilizzare proficuamente il <i>"lavoro agile"</i> come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.</p> <p>A tal fine, il Ministro della Pubblica Amministrazione, con Decreto 9 dicembre 2020, ha emanato le <i>"Linee-guida sul 'Piano organizzativo del lavoro agile' ('Pola') e Indicatori di performance"</i>.</p> <p>Le Linee-guida adottate dal Ministro per la P.A. intendono fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le P.A. nel passaggio della modalità di <i>"lavoro agile"</i> dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del Dl. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. <i>"Decreto Rilancio"</i>), convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul <i>"Piano organizzativo del lavoro agile"</i> (<i>"Pola"</i>) e sugli Indicatori di <i>performance</i>, funzionali ad un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del <i>"lavoro agile"</i>.</p> <p>Sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee-guida, il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso disponibili sul proprio sito istituzionale, in data 21 dicembre 2020, appositi Modelli volti a supportare gli Enti nella redazione del <i>"Pola"</i>.</p> <p>I <i>template</i>, come definiti dallo stesso Dipartimento, sono disponibili in 2 versioni, <i>"ordinaria"</i> e <i>"semplificata"</i>, che differiscono esclusivamente per il grado di dettaglio delle informazioni richieste.</p> <p>Anche i Comuni sono tenuti all'adozione del POLA: la finalità del presente obiettivo è dunque quella di provvedere in tal senso, definendo un modello compatibile con le caratteristiche e le dimensioni del nostro Ente.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	DI SETTORE
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10

Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Approvazione POLA entro il 28.02.2022 o comunque in data utile per la predisposizione del PEG.
Fasi e tempi	<p>Fase 1 – Studio ed approfondimento della normativa</p> <p>Fase 2 -Rilevazione del livello di implementazione e di sviluppo del “<i>lavoro agile</i>” all’interno dell’Ente; mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di “<i>lavoro agile</i>”. Verifica delle modalità attuative (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi, ecc);</p> <p>Fase 3 –Coinvolgimento soggetti coinvolti – definizione dei livelli attesi degli Indicatori scelti per misurare lo stato di implementazione e dei contributi alla <i>performance</i> organizzativa e degli impatti attesi,</p> <p>Fase 4 - Predisposizione bozza di POLA da sottoporre all’approvazione della Giunta comunale</p>
Personale impiegato	<p>Paola Sala - Resp. Servizio – percentuale partecipazione 50%</p> <p>Bianchi Manuela - Categoria C - percentuale di partecipazione 50%</p>
Verifica intermedia al 05.07.2021	Tenuto conto delle attività e dei procedimenti in scadenza nel corso del 1^ semestre, lo sviluppo del presente obiettivo è previsto nel corso del 2^ semestre 2021, anche in ragione della nuova assunzione di n. 1 unità di personale, prevista con decorrenza 16.07.2021, in sostituzione di dipendente dimissionario.
Verifica finale	

Titolo obiettivo – n. 2 settoriale – n. 6 generale	REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI ALL'INSEGNA DI UNA MAGGIORE CORRELAZIONE, ANCHE OPERATIVA, IN TERMINI DI VIGILANZA E PREVENZIONE, CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
Descrizione obiettivo e finalità	<p>L'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, ha previsto l'emanazione, da parte del governo, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>Il comma 5 del medesimo art 54 prevede la definizione, da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento di cui al citato comma 1.</p> <p>A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.</p> <p>In attuazione di quanto sopra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62, è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici; - Con delibera n. 75 del 24.10.2013 la CIVIT (ora ANAC) ha approvato le "linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" ; - Con deliberazione della Giunta comunale n. 223 del 30.12.2013 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casatenovo. <p>Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'ANAC ha ora emanato nuove linee guida al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni in considerazione dell'elevato valore che essi rappresentano, sia per orientare le condotte di chi lavora all'interno dell'amministrazione, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, da armonizzare e coordinare con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in vigore.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è dunque quella di provvedere ad un "aggiornamento" del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casatenovo, in armonia con le nuove linee guida ANAC come sopra approvate.</p>
Strategico/Gestionale	STRATEGICO
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10

Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Approvazione entro 31.01.2022
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Studio della normativa</p> <p>Fase 2- Coordinamento con il Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ; coinvolgimento del Nucleo di Valutazione ; predisposizione bozza nuovo Codice di comportamento da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;</p> <p>Fase 3 - Approvazione documento da parte della Giunta comunale;</p> <p>Fase 4 – Coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interessi diffusi – soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune) ai fini della presentazione di proposte di modifica/integrazione;</p> <p>Fase 5 - Approvazione definitiva da parte della Giunta comunale e successiva pubblicazione del nuovo Codice di comportamento sul Sito istituzionale dell'Ente.</p>
Personale impiegato	<p>Paola Sala - Resp. Servizio – percentuale partecipazione 50%</p> <p>Bianchi Manuela - Categoria C - percentuale di partecipazione 50%</p>
Verifica intermedia al 05.07.2021	Tenuto conto delle attività e dei procedimenti in scadenza nel corso del 1^ semestre, lo sviluppo del presente obiettivo è previsto nel corso del 2^ semestre 2021, anche in ragione della nuova assunzione di n. 1 unità di personale, prevista con decorrenza 16.07.2021, in sostituzione di dipendente dimissionario.
Verifica finale	

Titolo obiettivo – n. 3 settoriale – n. 7 generale	LA GESTIONE CONTABILE E LA RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LE MINORI ENTRATE E LE MAGGIORI SPESE CONNESSE ALL'EMERGENZA PANDEMICA DA COVID-19
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Nel corso del 2020 gli Enti locali hanno beneficiato di numerose risorse destinate a finanziare le minori entrate e le maggiori spese connesse all'emergenza pandemica da COVID 19, riconosciute da diversi provvedimenti legislativi.</p> <p>Tra queste risorse spicca sicuramente il FONDO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI (il c.d. "fondone"), per il cui impiego è prevista un'apposita rendicontazione al fine di definire le risorse definitivamente spettanti agli Enti.</p> <p>La finalità del presente Obiettivo è dunque quella di provvedere all'elaborazione ed alla trasmissione di tale Certificazione, nei termini previsti dalla legge, anche tenuto conto delle pesanti sanzioni introdotte dal legislatore.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Tempo: rispetto della scadenza prevista per l'invio della Certificazione (31.05.2021)
Fasi e tempi	<p>Fase 1: studio della normativa</p> <p>Fase 2: reperimento ed elaborazione dei dati necessari</p> <p>Fase 3: allineamento dati con risultanze Rendiconto della gestione 2020</p> <p>Fase 3: elaborazione Certificazione ed invio al Ministero previa sottoscrizione del Revisore dei Conti.</p>
Personale impiegato	<p>Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio (quota partecipazione 20%)</p>
Verifica intermedia al 05.07.2021/verifica finale	<p>Risultano espletate tutte le Fasi sopra individuate.</p> <p>La predisposizione della certificazione si è rivelata particolarmente complessa a causa delle modifiche legislative intervenute sino all'ultimo (l'originario DM 212342 del 3.11.2020 che aveva definito le modalità di certificazione è stato integralmente sostituito dal D.M. n. 59033 dell'01.04.2021), della mole di dati e di informazioni da reperire (non tutte automaticamente fruibili nella contabilità dell'Ente), delle difficoltà applicative ammesse dallo stesso legislatore che ha assegnato alle FAQ un ruolo interpretativo ufficiale.</p> <p>Il reperimento delle informazioni necessarie è avvenuto in contemporanea con l'operazione di riaccertamento ordinario dei Residui; i dati di bilancio, così definiti, sono stati trasmessi alla BDAP per l'importazione automatica nel sistema.</p>

	<p>Si è quindi provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sul fronte delle entrate alle rettifiche degli accertamenti di natura straordinaria (per ciascuno degli anni 2019 e 2020, messi a confronto), al fine della relativa neutralizzazione in Certificazione. - Sul fronte delle spese ad indicare le maggiori spese imputabili all'emergenza pandemica, previa verifica di tutti gli atti di impegno di spesa adottati nel corso del 2020 (delibere/determine/buoni di acquisto/buoni economici). Parimenti si è provveduto con l'indicazione delle minori spese in qualche modo riconducibili alla pandemia. Quanto sopra è avvenuto previo coinvolgimento dei responsabili di servizio interessati. Apposite rettifiche, infine, sono state effettuate in corrispondenza dello stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità per la quota imputabile alle minori entrate coperte con il "fondone". <p>La compilazione della Certificazione è avvenuta di pari passo con la predisposizione del Rendiconto della gestione 2020, con la compilazione dell'Allegato "a2" indicante i fondi vincolati del risultato di amministrazione.</p> <p>La certificazione è stata inoltrata al Ministero in data 28.05.2021. L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo – n. 4 settoriale – n. 8 generale	OBIETTIVO TRANSIZIONE AL DIGITALE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 e da ultimo modificato con i decreti legislativi n. 179/2016 (attuativo dalla c.d. Legge Madia) e n. 218/2017, prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione definite dal Governo e pone chiaramente in capo ad ogni Ente la necessità di garantire la più completa e radicale digitalizzazione dell'Amministrazione.</p> <p>A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione deve provvedere alla transizione alla modalità operativa digitale nonché ai conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.</p> <p>Nel contesto generale del Comune, il Settore Programmazione Economico Finanziaria partecipa agli obiettivi di transizione al digitale mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il prosieguo dell'obiettivo a valenza pluriennale "Piano di fascicolazione condiviso" (n. 7/2020), trasversale a tutti gli uffici, che prevede, al fine della corretta gestione dei flussi documentali, la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori e che consenta di giungere a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo. - L'implementazione, in collaborazione con il CED e con gli uffici interessati, della piattaforma di PAGOPA per le entrate dell'Ente, in aggiunta ai servizi già avviati nel corso del 2020 (servizio TRASPORTO SCOLASTICO – RISCOSSIONE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA - di cui all'obiettivo n. 6/2020). - La gestione ed il monitoraggio del "lavoro agile" per tutti i dipendenti dell'Ente, attuata, in modalità semplificata, a partire dal 2020, per far fronte all'emergenza pandemica. - La predisposizione del POLA di cui al precedente Obiettivo n. 5/2021, al quale si rimanda. <p>Accanto a tali attività, il Settore si pone altresì l'obiettivo specifico di un'analisi della coerenza tra l'organizzazione interna e l'utilizzo delle risorse tecnologiche e degli applicativi informatici a disposizione, al fine di coglierne e sfruttarne le potenzialità, ottimizzare i tempi di lavoro, migliorare la soddisfazione degli utenti e la qualità dei servizi.</p>
Strategico/gestionale	Strategico
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso.</p> <p>Tempo/ quantità : Avvio ulteriori n. 2 servizi di pagamento tramite PAGO PA</p>

	entro il 31.12.2021
Fasi e tempi	<p>Piano di fascicolazione - anno 2021 – test, nel corso dell’anno, del piano di fascicolazione; raccolta suggerimenti e/o criticità emerse; affinamento degli applicativi in uso con il coinvolgimento della software house APKappa al fine dell’ adattamento dei programmi e del monitoraggio degli atti digitali.</p> <p>Pago PA – anno 2021 – avvio del sistema per le altre entrate dell’Ente in aggiunta ai servizi già avviati nel corso del 2020</p>
Personale impiegato	<p>Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Bianchi Manuela - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio.</p>
.Verifica intermedia al 05.07.2021	<p>L’obiettivo è in corso di regolare svolgimento; nello specifico:</p> <p>Piano di fascicolazione condiviso: facendo seguito alle attività poste in essere nel corso del 2020 (valutazione bozza pervenuta da parte del Settore Segreteria, l’incontro “on line” con i tecnici archivistici, trasmissione proposte di modifica del Piano in parola), il Settore sta regolarmente “alimentando” il piano di fascicolazione condiviso, classificando i flussi documentali nell’ottica di un’archiviazione che consenta di rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri. In parallelo sta “raccolgendo” le criticità riscontrate che verranno comunicate per l’affinamento degli applicativi in uso.</p> <p>Pago PA: in collaborazione con il CED e con gli uffici interessati, si è provveduto ad un aggiornamento della mappatura degli incassi dell’Ente al fine dello studio di fattibilità delle procedure del nuovo sistema di pagamenti all’interno del gestionale di contabilità APKappa.</p> <p>A seguito dello specifico incontro avvenuto in data 28.06.2021, che ha messo in evidenza le potenzialità dell’applicativo in uso nei termini di riconciliazione contabile dei flussi di cassa provenienti dalla Tesoreria (anche a seguito di recenti migliorie apportate sulla base dell’esperienza acquisita presso altri Enti), è stato programmato per il giorno 13.07.2021 un incontro con la suddetta Società al fine di verificare la fattibilità di avvio del nuovo sistema di pagamento per le altre entrate dell’Ente (in aggiunta alla riscossione del servizio Trasporto Scolastico e Riscossione proventi sanzioni al codice della strada).</p> <p>Monitoraggio lavoro agile: nella fase emergenziale ancora in corso sta proseguendo con regolarità la gestione ed il monitoraggio del lavoro agile sulla base dell’apposito Regolamento approvato dalla Giunta comunale con atto n. 39 del 16.03.2020, esecutivo ai sensi di legge;</p> <p>Altre attività previste: a seguito dello specifico incontro avvenuto in data 28.06.2021 con la Soc. APKappa, è stata verificata la possibilità di automatizzare/ottimizzare alcune attività di inserimento dati e di gestione documentale dei flussi all’interno del gestionale della Contabilità, al fine di ottimizzarne i tempi di lavoro. Nello specifico sono state, al momento,</p>

	individuate nuove modalità di gestione delle utenze comunali e della regolarizzazione dei provvisori di Entrata. E' quindi prevista una fase sperimentale di gestione per testare il corretto funzionamento del sistema, da concludersi entro l'esercizio in corso.
Verifica finale	

Il Responsabile del Settore Programmazione
Economico Finanziaria

Sala Paola

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

P.O. 3: SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

Responsabile: Uselli Adriano



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Tributi/Ced/Pratiche concessioni
cimiteriali. Tel. 039-9235203 email:
servizio.tributi@comune.casatenovo.lc.it

Casatenovo, 05/07/2021

Protocollo digitale

Classificazione 4-3

Fascicolo

AL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giuseppe Mendicino

S E D E

Al Servizio Segreteria

SEDE

Oggetto: Obiettivi anno 2021 Settore Programmazione Risorse – verifica intermedia.

Con riferimento alla comunicazione del Segretario Generale prot.. N. 12356 del 03-06-2021, in allegato alla presente si trasmette la Relazione di cui all'oggetto.

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore Programmazione Programmazione Risorse

Adriano Uselli

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

Titolo obiettivo 1	OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE - ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CONNESSI ALL'EVOLUZIONE DEL D.LGS. 116/2020: GESTIONE DELLA NUOVA TARI CON NUOVA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI URBANI - ABROGAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI – ESONERO QUOTA VARIABILE DELLE DITTE CHE ESCONO DAL REGIME DI PRIVATIVA – ESONERO CATEGORIA 20. CONSEGUENTI NUOVI ADEMPIMENTI DA REALIZZARE E MODIFICA REGOLAMENTO TARI.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>La nuova formulazione della definizione di rifiuto urbano esclude i rifiuti della produzione. Inoltre, l'allegato L-quinquies, riportante le attività i cui rifiuti aventi caratteristiche simili per natura e composizione a quelli domestici riportati nell'allegato L-quater al D.Lgs 152/2006, non comprende le attività industriali con capannone di produzione (cat. 20). Se è chiaro che non sono più urbani i rifiuti che si generano nei reparti di lavorazione industriale (rifiuti della produzione), molto più incerta è l'esclusione dai rifiuti urbani di quelli prodotti negli altri locali utilizzati dalle attività industriali (uffici, mense, spacci, magazzini non collegati al reparto produttivo, ecc.). Si ritiene che l'esclusione riguardi solo i rifiuti generati nei reparti produttivi ed i magazzini di materie prime e merci funzionalmente ed esclusivamente collegati al reparto produttivo, ai sensi del comma 649 della L. 147/2013). Di analogo avviso è il MEF, con la risposta n. 12 ai quesiti posti in occasione del seminario "telefisco 2021".</p> <p>Ciò in quanto seppure l'art. 183, comma 2, lettera b-sexies, del D.Lgs 152/2006 esclude espressamente dai rifiuti urbani i rifiuti della produzione, l'art. 184 del D.Lgs 152/2006, come modificato dal D.Lgs 116/2020, definisce invece rifiuti speciali i rifiuti derivanti nell'ambito delle lavorazioni industriali se diversi da quelli urbani. In ogni caso le superfici che saranno individuate come produttive di rifiuti speciali non saranno soggette alla tari, né per la quota variabile e neppure per quella fissa, in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 649, della L. 147/2013, il quale espressamente esclude dal computo delle superfici tassabili le predette aree.</p> <p>Viste le modifiche introdotte dall'art. 3, comma 12 del D.Lgs. n. 116 del 3/09/2020, che dispone: "Il comma 10 dell'articolo 238 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, è sostituito dal seguente: «10. Le utenze non domestiche che producono rifiuti urbani di cui all'articolo 183 comma 1, lettera b-ter) punto 2, che li conferiscono al di fuori del servizio pubblico e dimostrano di averli avviati al recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi sono escluse dalla corresponsione della componente tariffaria rapportata alla quantità dei rifiuti conferiti; le medesime utenze effettuano la scelta di servirsi del gestore del servizio pubblico o del ricorso al mercato per un periodo non inferiore a cinque anni, salva la</p>

	<p>possibilità per il gestore del servizio pubblico, dietro richiesta dell'utenza non domestica, di riprendere l'erogazione del servizio anche prima della scadenza quinquennale”.</p> <p>La nuova disposizione del D.Lgs. 116/2020 non lascia alcun dubbio applicativo che riguardi la possibilità per l'azienda di non conferire più alcun rifiuto al servizio comunale ottenendo la riduzione totale della parte variabile della tariffa. La norma prevede il recupero anziché il riciclo, che resta invece applicabile ai sensi del comma 649 della legge 147/2013 per l'eventuale riduzione limitata al conferimento di solo alcune tipologie di rifiuto.</p> <p>Per ciò premesso, si evidenzia la necessità di modifica del regolamento tari.</p> <p>Nell'ambito del regolamento o della delibera di approvazione delle tariffe occorre considerare anche per l'anno 2021 le misure agevolative Covid 19, che sono adottate dal comune ai sensi dell'art. 1, comma 660, della L. 147/2013 e dell'art. 52 del D.Lgs 446/1997. Si tratta pertanto di norme che hanno natura regolamentare, da approvarsi con deliberazione del consiglio comunale e da sottoporre al parere dell'Organo di revisione (art. 239 D.Lgs 267/2000). Non necessariamente le misure agevolative devono essere previste modificando il regolamento, in quanto è possibile introdurle anche con una specifica deliberazione del Consiglio comunale, avente tuttavia natura regolamentare. Il tutto entro il 30 giugno 2021 (art. 30, c. 5, D.L. 41/2021).</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Media
Indicatori	<p>Tempo: valenza pluriennale</p> <p>Quantità: numero di utenze non domestiche da contattare per gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fuori uscita dal regime di privativa della tari; - l'avvio al riciclo dei rifiuti urbani; - depositi funzionalmente collegati all'attività di produzione; - aggiornamento costante banca dati. <p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica regolamento tari (aggiornamento al D.Lgs. 116-2020 – incremento agevolazioni utenze domestiche e non domestiche attingendo dal bilancio comunale, incremento della riduzione sulla parte variabile della tariffa per le utenze non domestiche

	<p>che effettuano attività di riciclo dei rifiuti urbani dal 30% al 70%)</p> <p>Costo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) contenimento, nel limite del possibile, della perdita del gettito tari dovuto: <ul style="list-style-type: none"> - alla fuoriuscita dal regime di privativa delle utenze non domestiche; - all'incremento (dal 30% al 70%) della riduzione della parte variabile della tariffa dovuta al riciclo effettuato dalle utenze non domestiche dei rifiuti urbani; - all'esenzione dei depositi funzionalmente collegati alla produzione, soprattutto per la categoria 20, che dal 1-1-2021 viene suddivisa in uffici-mense-spogliatoi e depositi; 2) determinazione dell'entità globale delle agevolazioni covid 19 tari per le categorie di Utenze non domestiche, iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa, la cui relativa copertura è assicurata da risorse diverse dai proventi del tributo di competenza dell'esercizio al quale si riferisce l'iscrizione stessa.
Fasi e tempi	<p>Risultati attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Modifica regolamento tari (entro il 30-06-2021); 2) Simulazione del pef 2021 con le modifiche introdotte dal D.Lgs 116-2020 (entro il 30-06-2021); 3) Gestione nuove agevolazioni Tari "Atipiche" covid 19 per l'anno 2021 (entro il 30-06-2021); 4) Contatti-corrispondenza con le utenze non domestiche relativamente alla categoria 20 (valutazione esenzioni depositi funzionali all'attività di produzione) (entro il 30-09-2021); 5) Aggiornamento banca dati tari (entro il 31-12-2021). 6) Fornitura, trasversale con ufficio anagrafe e ufficio ecologia, delle anagrafiche (Demografico e tributario) a Silea per la gestione dell'avvio del sacco rosso (entro il 31-12-2021).
Personale impiegato	<p>Pluchino Giovanni (65,00%) Colombo Francesca (25,00%) Malvezzi Angela (10,00%) Il tutto coordinato con la supervisione del Responsabile di settore</p>

Verifica intermedia al 30-06-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Fasi 1, 2, 3 gestite; - Le altre fasi entro il 31-12-2021
Verifica finale al 31-12-2021	

Titolo obiettivo 2	<p>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE - LA RIFORMA DELLA RISCOSSIONE, LA COSTRUZIONE E LA NOTIFICA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - EMISSIONE, ENTRO IL 26.03.2021, ACCERTAMENTI TASI ANNO 2015 (394 POSIZIONI) - EMISSIONE, ENTRO IL 26.03.2021 ACCERTAMENTI IMU ANNO 2015 (454 POSIZIONI) - EMISSIONE, ENTRO IL 31.12.2021, ACCERTAMENTI IMU ANNO 2016 (445 POSIZIONI) <p>ATTUAZIONE ESENZIONI PER DECRETI RISTORI GIÀ IN VIGORE E IN DIVENIRE ADEGUAMENTO NORMATIVA IMU ANNO 2021</p> <p>PROSEGUIMENTO LAVORO AGGIORNAMENTO COSTANTE BANCA DATI E PULIZIA BANCA DATI ANNI ARRETRATI.</p>
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>L'avvento della riscossione potenziata contenuta nella legge 160/2019 segna una svolta storica per le entrate tributarie degli enti indicate nel comma 792 dell'articolo 1, che sono oggetto di riscossione con avvisi di accertamento emessi dal 1 gennaio 2021.</p> <p><i>Le attività di riscossione relative agli atti degli enti, indicati nella lettera a), emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata sono potenziate mediante le seguenti disposizioni:</i></p> <p><i>a) l'avviso di accertamento relativo ai tributi degli enti e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate emessi dagli enti e dai soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997 e all'articolo 1, comma 691, della legge n. 147 del 2013, nonché il connesso provvedimento di irrogazione delle sanzioni devono contenere anche l'intimazione ad adempiere ...</i></p>

	<p>Il MEF ha pubblicato la risoluzione 5/DF dell'11 giugno 2021 in cui chiarisce che la riduzione imu prevista per i pensionati esteri in convenzione internazionale è una pensione in regime di totalizzazione internazionale e, quindi, mediante cumulo dei periodi assicurativi maturati in Italia con quelli maturati in altri paesi tra cui rientrano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paesi UE, SEE (Norvegia, Islanda e Liechtenstein), Svizzera (pensione in regime comunitario) e Regno Unito • Paesi extraeuropei che hanno stipulato con l'Italia convenzioni bilaterali di sicurezza sociale <p>Per effetto dell'art. 67 di cui al del DL 18/2020, avendo sospeso i termini per la notifica degli atti di accertamento dall'8 marzo al 31 maggio 2020, comporta il posticipo della decadenza di 85 giorni per le violazioni da contestare entro il 31 dicembre p.v.. Quindi, gli atti relativi all'anno d'imposta 2015 possono essere notificati entro il 25 marzo 2021. L'Obiettivo dell'Amministrazione è quello di completare l'accertamento imu e tasi relativamente all'anno 2015, tramite l'accertamento esecutivo e fornire assistenza e consulenza imu ai contribuenti e alle aziende che lo richiedono.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Alta
Indicatori	<p>Tempo: valenza pluriennale. Quantità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notevole numero di contribuenti ai quali deve essere calcolato l'imu (al 30-06-2021 oltre 1400 calcoli effettuati dall'Ufficio tributi); - Proseguimento lavoro aggiornamento costante banca dati e pulizia banca dati anni arretrati; <p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento nuova normativa imu per anno 2021; - Consulenza e l'informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi applicazione dell'IMU.. Potenziamento dell'attività di accertamento dell'IMU per contrastare l'evasione. <p>Costo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari e, soprattutto, per raggiungere l'equità fiscale. Conseguente Potenziamento dell'attività di accertamento dell'IMU per

	<p>contrastare l'eluzione fiscale e favorire l'equità fiscale. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ emissione, entro il 26.03.2021, degli accertamenti tasi relativi all'anno 2015 (394 posizioni); ✓ emissione, entro il 26.03.2021, degli accertamenti imu, relativi all'anno 2015 (454 posizioni); ✓ emissione, entro il 31.12.2021, degli accertamenti imu relativi all'anno 2016 (445 posizioni); - attuazione esenzioni per decreti ristori già in vigore e in divenire; - adeguamento normativa imu anno 2021. - studio fattibilità incasso accertamento imu e coattivo con Pagopa
Fasi e tempi	<p>Risultati attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- entro il 26.03.2021, emissione accertamenti esecutivi tasi anno 2015 (394 posizioni); 2- emissione, entro il 26.03.2021 emissione accertamenti esecutivi imu anno 2015 (454 posizioni); 3- adeguamento normativa imu 2021 entro il 30-06-2021; 4- calcoli imu acconto - con consulenza fiscale ai contribuenti e alle società- entro 30-06-2021; 5- calcoli imu saldo - con consulenza fiscale ai contribuenti e alle società, entro il 31-12-2021; 6- Proseguimento lavoro aggiornamento costante banca dati e pulizia banca dati anni arretrati entro il 31-12-2021 7- emissione, entro il 31-12-2021 degli accertamenti esecutivi imu anno 2016 (445 posizioni); 8- attuazione esenzioni per decreti ristori già in vigore e in divenire adeguamento normativa imu anno 2021; 9- studio fattibilità incasso accertamento imu e coattivo con Pagopa entro il 31-12-2021.
Personale impiegato	<p>Malvezzi Angela (60,00%) Colombo Francesca (35,00%) Pluchino Giovanni (5,00%) Il tutto coordinato con la supervisione del Responsabile di settore</p>
Verifica intermedia al 30/06/2021	<p>Nello specifico:</p> <p>le fasi 1-2-3 sono state realizzate</p> <p>le altre fasi entro il 31-12-2021</p>
Verifica finale al 31/12/2021	

Titolo obiettivo n. 3	VALENZA BIENNALE. GESTIONE DALL'1.1.2021 NUOVI CANONI (PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE) IN LUOGO DELLA IMPOSTA PUBBLICITA' E TOSAP. MODIFICA REGOLAMENTARE E IMPLEMENTAZIONE RISCOSSIONE TRAMITE CONCESSIONARIO. INTERSCAMBIO DI COMUNICAZIONI CON UTENZE NON DOMESTICHE. RELATIVA NUOVA GESTIONE DELL'INCASSO CON ENTRATA PATRIMONIALE IN LUOGO DELL'ENTRATA TRIBUTARIA.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, si istituisce, come previsto dall'art. 1, comma 837 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2021, il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, realizzati in strutture attrezzate ed in strutture non attrezzate. Ai fini dell'applicazione del canone, si comprendono nelle aree comunali anche i tratti di strada situati all'interno di centri abitati di comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, di cui all'articolo 2, comma 7, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.</p> <p>Il canone di concessione si applica anche alle occupazioni per attività mercatali su aree private aperte all'uso pubblico o comunque nella disponibilità del Comune.</p> <p>Tramite il regolamento si disciplina l'applicazione del canone di concessione, i criteri per la sua determinazione, la misura delle tariffe, nonché le sanzioni da applicare in caso di occupazione avvenuta in assenza di concessione o in difformità rispetto a quanto consentito dal titolo.</p> <p>Il canone si applica in deroga alle disposizioni concernenti il Canone di cui all'articolo 1, comma 816, della legge 160/2019 e sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al capo II del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 50 , (ovvero il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446) e, limitatamente ai casi di occupazioni temporanee di cui al comma 842 dell'articolo 1 della legge 160/2019, i prelievi sui rifiuti di cui ai commi 639, 667 e 668 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Settoriale
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Media Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Media

Indicatori	<p>Tempo: valenza biennale; Quantità: numero di società-ditte contattate per informare dell'avvio dei 2 nuovi canoni che hanno sostituito tosap – imposta Pubblicità e tari mercatale giornaliera</p> <p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione regolamento canone patrimoniale unico; - approvazione regolamento canone mercatale; - approvazione nuove tariffe e simulazione del gettito <p>Costo: contenimento della perdita del gettito stimata a più del 30% in meno, dettato dal “decreto sostegni” (d.l 41/2021) che ha prorogato dal 31 marzo al 30 giugno 2021 l'esenzione dal versamento del <u>canone unico</u> (ex tosap e cosap) previsto dalla legge di bilancio per il 2020 (legge 160/2019).</p>
Fasi e tempi	<p>Risultati attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- approvazione regolamento canone unico (entro 31/03/2021) 2- approvazione regolamento canone mercatale (entro il 31/03/2021); 3- simulazione tariffe canoni e approvazione dell stesse tariffe (entro il 31-03-2021); 4- apertura nuovo conto corrente postale per gestire l'incasso dei canoni con pagopa (entro il 30/04/2021); 5- gestione incasso canoni con pagopa (entro il 31-05/2021); 6- gestione nuova rendicontazione pagopa (entro il 30/11/2021)
Personale impiegato	<p>Uselli Adriano (91%) in collaborazione con il Concessionario Maggioli Tributi Malvezzi Angela (3%) Colombo Francesca (3%) Pluchino Giovanni (3%)</p>
Verifica intermedia Al 30/06/2021	<p>Nello specifico:</p> <p>le fasi 1-2-3-4-5 sono state realizzate.</p> <p>la fase 6 entro il 30/11/2021</p>
Verifica finale	

Titolo obiettivo 4	1- PASSAGGIO IN CLOUD DELL'APPLICATIVO APKAPPA E SUPPORTO INFORMATICO PER AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO- MONITORAGGIO ATTI
---------------------------	---

	<p>DIGITALI (- STATO DELL'ARTE GESTIONE DOCUMENTALE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID). E SUCCESSIVAMENTE PASSAGGIO IN CLOUD DEI SERVER DATI-CENTRALINO-EMAIL – ATTIVITA' PLURIENNALE;</p> <p>2- SUPPORTO (SOLO INFORMATICO) AI SETTORI NELL'AMBITO OGNUNO DELLA PROPRIA GESTIONE DEI SERVIZI A LORO PIÙ OPPORTUNI NEL PASSAGGIO DELLE PROPRIE ENTRATE AL PAGOPA - APP I-O - SPID. E ALTRO PREVISTO DALLA TRANSIZIONE AL DIGITALE ATTIVITA' PLURIENNALE</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>Il Piano Triennale per l'informatica nella PA 2019-2021 delinea strategie e prevede azioni per attuare la trasformazione digitale della PA con il fine di raggiungere un progressivo miglioramento della gestione interna dell'Ente e del rapporto con il cittadino, l'impresa ed il territorio.</p> <p>Il Comune di Casatenovo, causa l'esigenza di razionalizzare l' elevata spesa per l'innovazione al digitale, intende procedere gradualmente in tale innovazione, nell'ambito di un processo di sviluppo pluriennale (anche al fine di garantire la protezione del patrimonio informativo e di sicurezza dei dati).</p> <p>Per ciò premesso, per l'anno 2021 si propone di realizzare i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - appaltare il ced ad una società informatica, in quanto Comune di Casatenovo non è dotato di una struttura interna dedicata esclusivamente alla gestione delle risorse informatiche e non dispone in organico di figure professionali con competenze in materia informatica; - scegliere il cloud computing come soluzione per quasi la totalità dei servizi e infrastrutture informatiche degli Enti pubblici ma con dei criteri ben definiti riassunti nella locuzione "Cloud della PA". Il Cloud della PA è un ambiente esteso di servizi di infrastruttura, piattaforma e applicativi tutti qualificati, ossia verificati da AgID in modo che rispondano a tutti i requisiti di performance, sicurezza, accessibilità e trasparenza delineati dalle sue circolari 9 aprile 2018 nn. 2 e 3. I fornitori qualificati, in funzione dei servizi offerti e qualificati, compaiono nel catalogo (cloud.italia.it/marketplace/) come CSP (cloud service provider) per i servizi di infrastruttura e piattaforma (c.d. IaaS e PaaS) e come fornitori di servizi SaaS qualificati per i servizi applicativi; - fornire un supporto informatico per la gestione piano di fascicolazione condiviso- monitoraggio atti digitali (- stato

	<p>dell'arte gestione documentale alla luce delle nuove linee guida agid);</p> <ul style="list-style-type: none"> - redigere il manuale della conservazione; - fornire solo il supporto informatico per passaggio dei settori interessati al Pagopa – spid –io. Ogni settore dovrà permettere il pagamento delle proprie entrate tramite pagopa, gestendo la rispettiva rendicontazione – flussi di cassa tramite l’applicativo in dotazione al settore stesso.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	intersectoriale
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Importanza: Alta Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Alta; Economicità: Media</p>
Indicatori – fasi e tempi	<p>Risultati attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Gestione gara europea ad evidenza pubblica per l’esternalizzazione dell’attività informatica (entro il 31-03-2021) 2- Predisposizione applicativo Apkappa in cloud (entro il 31-05-2021); 3- Studio di fattibilità per la gestione in cloud dei principali server (entro il 30-06-2021); 4- Supporto solo informatico ai vari settori per la gestione dei pagamenti con il canale pagopa (entro il 31-08-2021); 5- Supporto informatico per la gestione piano di fascicolazione condiviso- monitoraggio atti digitali (- stato dell'arte gestione documentale alla luce delle nuove linee guida agid (entro il 31-12-2021)); 6- Redazione manuale per la conservazione dei dati (entro il 31-12-2021).

Personale impiegato	Per il Settore Programmazione Risorse <ul style="list-style-type: none"> - Usuelli Adriano 25% - Malvezzi Angela 5% - Società appaltatrice Consutek 70%
Verifica intermedia al 30/06/2021	<p>Nello specifico:</p> <p>le fasi 1-2-3 sono state realizzate.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in data 04-06-2021 c'è stato un incontro con la Consutek (ced), il responsabile ufficio tributi e la responsabile degli affari istituzionali durante la quale il Sindaco ha espresso la volontà di dell'Amministrazione di procedere in modo graduale, ma, deciso all'innovazione tecnologica. - Come richiesto dal Sindaco, il Tecnico del ced ha successivamente aiutato i responsabili di settore nella preparazione dei pagamenti da gestire con Pagopa, contattando, in questa fase iniziale i fornitori degli applicativi in uso presso i settori. Ogni Responsabile di Settore potrà così determinare le tempistiche dei propri pagamenti da inserire nel pagopa. I pagamenti Pagopa verranno implementati dal Sociale con il fornitore progetti e soluzioni, la Polizia Locale con il fornitore Open software, l'Urbanistica con il Fornitore Starch, l'Ufficio cimiteri con il fornitore Edilsoft. L'Ufficio tributi tramite i Concessionari Creset e Maggioli tributi. Per le altre entrate si utilizzerà il fornitore Apkappa.; a tal fine il giorno 13-07-2021 si terrà un incontro con il commerciale di Apkappa. A tale incontro parteciperà il ced, il Responsabile dell'ufficio tributi e la responsabile del settore Finanziario. <p>Le rimanenti fasi seguiranno la scadenza programmata.</p>
Verifica finale al 31/12/2021	

P.O. 4: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Milani Simona



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Sociale

Protocollo Digitale
Classificazione 3-4
Fascicolo: 3/2021
Posta Elettronica Certificata

Li, 05.07.2021

Alla C.A.
Del Segretario generale
Dott. Giuseppe Mendicino

E p.c.
Al Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Nucleo di Valutazione
S E D E

OGGETTO: sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera di G.C. n.41 del 16.04.2021. Obiettivi annualità 2021: verifica intermedia

In riferimento alla comunicazione di cui all'oggetto in allegato alla presente si trasmettono le schede di referto intermedio degli obiettivi strategici e gestionali assegnati al Settore servizi alla persona e più precisamente:

- Obiettivo n. 13: gestione delle attività/servizi integrativi o ordinari correlati alla pandemia coronavirus COVID 19;
- Obiettivo n. 14: ottimizzazione del canale di comunicazione App Casatenovo Smart;
- Obiettivo n. 15: nuovo regolamento per borse di studio;
- Obiettivo n. 16: transizione digitale.

Resto a disposizione per ulteriori chiarimenti e porgo cordiali saluti

**Il Responsabile di Servizio
(Simona Milani)**

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i
e norme collegate

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI ALLA PERSONA_____

Responsabile: ___SIMONA MILANI_____

Titolo obiettivo n. 13	Gestione delle attività/servizi integrativi o ordinari correlati alla pandemia coronavirus COVID-19
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>A seguito della pandemia da coronavirus COVID-19 e della conseguente emergenza sanitaria è emersa la necessità di rivedere il modello gestionale ed organizzativo del settore. Stante la forte caratterizzazione del settore che vede la prevalenza dell'attività nella relazione con i cittadini (minori e adulti) abbiamo voluto comunque favorire la relazione in presenza con le dovute regole di attenzione e di prevenzione della diffusione del contagio.</p> <p>L'organizzazione dei servizi e degli interventi in ambito sociale, scolastico e culturale vengono di volta modulati sulle esigenze delle persone ma in linea con le Linee Guida per la prevenzione della diffusione del coronavirus. Questa nuova modalità di gestione dei servizi comporta ogni volta una attenta riorganizzazione delle procedure al fine di non snaturare i contenuti e gli obiettivi degli interventi a favore delle persone. Va altresì evidenziato che l'attività tipica dell'ufficio servizi sociali e dell'ufficio scolastico si è molto amplificata per l'attuazione degli interventi conseguenti ai numerosi provvedimenti emanati da Stato e Regione per sostenere economicamente le famiglie in stato di bisogno a seguito della pandemia.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Gli indicatori di seguito dettagliati, che possono essere scontati nella normale attività del settore, devono essere valutati in considerazione delle limitazioni e delle regole imposte dal COVID:</p> <ul style="list-style-type: none">- N. colloqui su appuntamento;- N. progetti/avvisi alla cittadinanza azioni per povertà alimentare;

	<ul style="list-style-type: none"> - N. cittadini che hanno usufruito degli interventi relativi alla povertà alimentare; - N. interventi estivi a favore di bambini e adolescenti; - N. partecipanti a interventi estivi; - N. iniziative culturali proposte alla cittadinanza
Fasi e tempi	Organizzazione degli interventi e dei servizi a favore della cittadinanza in base alle disposizioni nazionali e regionali che sono state emanate nel tempo dell'emergenza epidemiologica
Personale impiegato	Luisa Mapelli Guglielmina Colombo Maria Grazia Riva Federica Marzorati Federico Casiraghi Patrizia Swift Francesco Coveney Elena Comi Simona Milani
Verifica intermedia al 30.06.2021	Sono stati principalmente attivati/riorganizzati i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione Fondo Aiutiamoci – povertà alimentare e più precisamente distribuzione dei buoni spesa, contributo per acquisto alimenti, nuovo avviso per pasti a domicilio e sostegno alle famiglie sul pagamento della refezione scolastica; - Centro estivo Bio Parco Vivo; - Progetto Util'estate rivolto agli adolescenti; - Riorganizzazione accesso utenza alla biblioteca; - Riorganizzazione proposte e manifestazioni culturali; - Distribuzione Borse di studio;
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI ALLA PERSONA_____

Responsabile: ___SIMONA MILANI_____

Titolo obiettivo n. 14	Ottimizzazione del canale di comunicazione App Casatenovo Smart
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Con determina n. 12 del 11/04/2019 (n. generale 207 del 11/04/2019) il Settore Programmazione Risorse, titolare del relativo peg fino al 31/12/2019, ha preso impegno di spesa fino al 31/12/2024 per la fornitura del servizio di manutenzione del portale Smartcity di Internavigare (App Casatenovo Smart), si rende necessario l'ottimizzazione dell'utilizzo della stessa per migliorare il canale di comunicazione del Comune nei confronti dei Cittadini.</p> <p>Tale ottimizzazione si svilupperà con una prima fase di puntuale e sistematico caricamento dei contenuti ritenuti di particolare interesse alla divulgazione da parte dell'Amministrazione del Comune di Casatenovo al fine di verificare le criticità e le eventuali mancanze di tale sistema di comunicazione.</p> <p>Terminata questa fase di sperimentazione della durata approssimativa di 12 mesi (anno 2020), si valuteranno per gli anni futuri gli interventi che si renderanno necessari al fine di allineare il funzionamento dell'Applicazione Casatenovo Smart alle esigenze di comunicazione dell'Amministrazione Comunale e al diritto dei Cittadini di Casatenovo di essere adeguatamente informati."</p>
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- Numero informazioni caricate- Criticità rilevate
Fasi e tempi	Inserimento in tempo reale delle informazioni di interesse per i cittadini e contestuale verifica delle criticità rilevate
Personale impiegato	Federico Consuelo Casiraghi Simona Milani
Verifica intermedia al 30.06.2021	Inserimento dei dati: n. 201 NEWS (comprensivi degli aggiornamenti per l'emergenza covid); n, 72 COMUNICAZIONI n. 110 EVENTI (ancora limitati dall'emergenza covid);

	<p>n. 260 (circa) indicazioni per la RACCOLTA RIFIUTI.</p> <p>Criticità rilevate: Scarsa logicità nella visualizzazione da Smartphone dei contenitori di informazioni nel layout della App – RISOLTO con la richiesta, evasa dalla ditta INTERNAVIGARE senza costi aggiuntivi, di invertire i contenuti delle sezioni NEWS e COMUNICAZIONI; Inutilizzo di funzionalità di condivisione tramite social per i quali è in fase di studio un serie di test per l’ottimizzazione. VERIFICATO: Non piace il layout dei post condivisi;</p> <p>Campagna promozionale. Dal 25.02.2021 è in atto una campagna pubblicitaria per la diffusione della App tra i cittadini (pagina dedicata sul sito, post sui social utilizzati dal Comune, volantino per i nuovi residenti e per i nuovi utenti del servizio di smaltimento rifiuti).</p> <p>Monitoraggio Dal 25.02.2021 al 30.04.2021 la app "CASATENOVO SMART", in due mesi ha registrato un + 28,9% Android e + 16,1 % iOS. Prossima rilevazione 30.09.2021.</p>
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI ALLA PERSONA_____

Responsabile: ___SIMONA MILANI_____

Titolo obiettivo n. 15	Nuovo Regolamento borse di studio
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'Amministrazione comunale istituisce, annualmente e in base alle disponibilità di bilancio, Borse di Studio da assegnarsi a studenti residenti e che hanno frequentato le Scuole Secondarie di secondo grado: statali, private o parificate a rilasciare diplomi di maturità o di abilitazione professionale riconosciute dallo Stato.</p> <p>Il Comune di Casatenovo dal novembre 2007 si avvaleva di un Regolamento borse di studio che per volontà dell'amministrazione comunale doveva essere aggiornato ed integrato nei criteri e nei contenuti.</p> <p>Si è pertanto proceduto ad analizzare il vecchio regolamento ed è stata fatta un'indagine nei Comuni limitrofi per verificare i criteri di norma utilizzati.</p> <p>La volontà dell'amministrazione comunale è quella prioritariamente di premiare con un contributo economico quegli alunni che hanno un Isee basso e che conseguono buoni risultati scolastici.</p> <p>In corso di stesura del Regolamento borse di studio, l'amministrazione comunale ha voluto introdurre, per la prima volta, il premio di eccellenza ossia un riconoscimento economico, con buona spesa, per gli alunni che conseguono risultati scolastici eccellenti a prescindere dalla condizione economica frequentanti la scuola secondaria di primo e secondo grado.</p>
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- Produzione tabella di sintesi dei vari modelli di Regolamento Borse di studio- Produzione tabella simulazioni fasce ISEE- Numero incontri con Commissione servizi alla persona
Fasi e tempi	Marzo indagine su Comuni limitrofi, aprile confronto con Commissione servizi alla persona, approvazione Regolamento con delibera di CC n. 22 del 27 maggio 2021
Personale impiegato	Guglielmina Colombo

	Federica Marzorati Luisa Mapelli Simona Milani
Verifica intermedia al 30.06.2021	Criticità rilevate: Lungo confronto, poi superato, sull'opportunità di introdurre il premio eccellenza per solo merito escluso ISEE oltre allo strumento delle borse di studio che premia coloro che hanno un buon profitto e una situazione economica modesta
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI ALLA PERSONA_____

Responsabile: ____SIMONA MILANI_____

Titolo obiettivo n. 16	Transizione digitale
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Nell'ambito del processo di transizione digitale quello che più coinvolge questo settore è il sistema pagoPA, che è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo più immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Dal 2020 questo Settore ha introdotto il sistema PagoPA per il servizio trasporto scolastico mentre non è stato possibile introdurre detto sistema per altri servizi quali il pre scuola e pomeriggi a scuola in quanto, a causa del COVID, detti interventi sono stati necessariamente sospesi. Se nel settembre 2021 detti servizi verranno riattivati si potrà considerare l'introduzione del pagoPA.</p> <p>Con la società Progetti e Soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) si sta valutando la possibilità di introdurre lo spid (Sistema pubblico di identità digitale) per accedere al sistema PagoPa</p> <p>Per quanto qui non dettagliato si rimanda a quanto indicato dal responsabile capofila del progetto</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- avvio sistema di pagamento PagoPA per entrate pre ingresso e pomeriggi a scuola;- introduzione dell'uso dello Spid
Fasi e tempi	Organizzare incontro di verifica con Società Progetti e Soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) entro la prima metà di settembre 2021
Personale impiegato	Guglielmina Colombo Luisa Mapelli Maria Grazia Riva Federica Marzorati Simona Milani
Verifica intermedia al 30.06.2021	Fissato incontro di verifica con la Società Progetti e Soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) per introduzione Spid

Verifica finale	
------------------------	--

P.O. 5: SETTORE LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE

Responsabile: Cagliani Gianpaolo

<p>Titolo obiettivo 2</p>	<p>APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI per la cui definizione del capitolato speciale verranno eseguite le seguenti attività propedeutiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECUPERO DEI POSTI IN TERRA NEI 5 CIMITERI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL’ESTINZIONE DELLE CONCESSIONI PERPETUE 2. RECUPERO DEI POSTI NEI COLOMBARI 50ENNALI – 75ENNALI E PERPETUI NEI 5 CIMITERI COMPATIBILMENTE CON LE DISPONIBILITA’ DI OSSARI/CINERARI PER LA CONSERVAZIONE DI RESTI/CENERI 3. RECUPERO DEI POSTI CON RIQUALIFICAZIONE CAMPI COMUNI CIMITERI DI CASATENOVO ROGOREDO E GALGIANA 4. REDAZIONE DEL PIANO CIMITERIALE RIGUARDANTE TUTTI I CIMITERI
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un’importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l’Amministrazione Comunale. I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro: - un ambito socio-culturale, che concerne la sfera intima e privata della persona, con forti implicazioni affettive, morali e religiose, - un ambito igienico – sanitario, - un ambito legato all’uso del territorio, – un ambito progettuale – gestionale ed un ambito meramente amministrativo.</p> <p>I soggetti che intervengono nelle predette funzioni di polizia mortuaria, sono differenti in qualità delle diverse competenze funzionali, anche in relazione alle specifiche professionalità.</p> <p>Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara. Innegabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi,</p>

97016 - C_B943 - 1 - 2021-07-12 - 0015596

direttamente o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.

Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali

Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi, mediante:

1. **Trattativa**, previo contatto con gli aventi titolo, al fine della sottoscrizione su base volontaria di una **rinuncia irrevocabile** alle concessioni perpetue o temporanee in essere relative **ai posti in terra**, con relativa applicazione, ove prevista, delle agevolazioni di cui all'art. 64 del regolamento comunale di polizia mortuaria, ovvero del rimborso per le annualità non fruita di cui all'art. 63 dello stesso regolamento
2. **Trattativa**, previo contatto con gli aventi titolo, al fine della sottoscrizione su base volontaria di una **rinuncia irrevocabile** alle concessioni perpetue o temporanee in essere relative **ai colombari**, con relativa applicazione delle agevolazioni di cui alla delibera di giunta comunale n. 173 del 21/09/2017
3. Eventuali **regolarizzazioni amministrative** inerenti diverse anomalie contrattuali – fattispecie varie
4. Modulo di autorizzazione all'estumulazione/esumazione e relativa Ordinanza Sindacale
5. Programmazione e controllo dei lavori
6. Affissione avviso su tombe nei campi comuni per le quali è scaduto il turno ordinario decennale di rotazione e gestione front office per la destinazione finale dei resti ossei

	<p>7. Sottocrizione modulo disinteresse e collocazione resti ossei nell'ossario comune</p> <p>8. Riqualificazione del campo comune C, riservato alla congregazione delle Piccole Serve del Sacro cuore Gesù e del campo comune F utilizzato per la renumazione delle stesche nel cimitero di Casatenovo, con applicazione delle agevolazioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 27/05/2021</p> <p>9. Indizione procedure di gara per l'affidamento del servizio a ditta specializzata;</p> <p>Al termine l'Amministratore beneficerà di maggior introiti derivanti dalle regolarizzazioni amministrative, della sistemazione ed aggiornamento della banca dati, di maggiori disponibilità di sepolture per la collettività derivanti dalle rinunce e dai lavori di esumazione.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Gruppo
Coordinamento con DUP	MISSIONE 09 e PROGRAMMA 3
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Importanza: Media</p> <p>Complessità: Alta;</p> <p>Impatto esterno/interno: Media;</p> <p>Economicità: Alta</p>
Indicatori	<p>Risultati attesi: - ricognizione aree cimitero per valutazione tempistica interventi - adempimenti operativi gestione pratiche servizi cimiteriali. Numero di contratti di concessione gestiti e caricati a sistema informatico applicativo gestionale</p> <p>Impatti attesi esterni ed interni: gli impatti interni sono la sistemazione della banca dati e maggior incassi derivanti dalle regolarizzazioni amministrative e dai rinnovi contrattuali. Gli impatti attesi sono comunque soprattutto esterni, infatti l'amministrazione ha l'obbligo di assicurare in ogni momento che vi sia disponibilità di sepolture adeguate al fabbisogno. Le predette attività sono necessarie per la salvaguardia dei futuri posti disponibili nei cimiteri comunali</p>

	<p>evitando continui ampliamenti delle aree. Il progetto prevede inoltre l'attività di monitoraggio sugli adempimenti e le procedure correlate alla gestione dei servizi cimiteriali, anche attraverso l'implementazione dei dati caricati su applicativo gestionale in uso all'ufficio per le pratiche dei servizi cimiteriali;</p> <p>Le attività in oggetto sono inoltre volte al mantenimento del decoro dei cimiteri (sistemazione pavimentazione ghiaia e ripristino porfido manomesso), della funzionalità degli spazi (intervento di contenimento e drenaggio del 4° campo) e dell'ordine (sostituzione bidoni raccolta differenziata)</p>
Fasi e tempi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione recupero di posti in terra per il 50% delle richieste da concludersi entro il 31-12-2021 2. Gestione recupero colombari incarico già attribuito alla ditta Crippa di Barzanò – predisposizione atti preliminari al 50% - esecuzione lavori entro il 31/12/2021 3. Riqualificazione campi comuni Rogoredo e Galgiana interventi conclusi – atti definitivi da stipulare entro settembre - riqualificazione campi comuni dove sono inumate le suore appartenenti alle piccole serve del sacro cuore di Gesù – atti preliminari conclusi ed interventi entro il 31/12/2021 4. Piano cimiteriale in conclusione da approvare entro fine Ottobre 5. Approvazione da parte della Giunta entro il 31/07/2021 del capitolato inerente i servizi cimiteriali, conseguentemente si provvederà ad affidamento alla SUA così da poter svolgere la gara entro il 30/09/2021, concludendo il procedimento entro il 30/11/2021
Personale impiegato	<p>Per il Settore L.L.P.P ambiente e manutenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strazzeria Annalisa 50% - Riolo Valentina 50% <p><u>coordinato con la supervisione del responsabile di settore</u></p>
Verifica intermedia al 05/07/2021	<p>FASE 1 - punto 1: Oltre alla Rinuncia di concessioni, anche il riuso di tombe perpetue esistenti, su incentivazione dell'ufficio cimiteriale, per le quali viene dichiarata la decadenza della perpetuità in atto scritto, è una fattispecie che rientra nell'attività di RECUPERO, in quanto salvaguardia la concessione di nuovi posti, così pure l'occupazione di sepolcri già concessi. In tal senso sono stati recuperati 23 posti in</p>

terra. Seguirà la **FASE 2** da concludersi entro il 31/12/2021 in base alla presentazione di altre istanze.

FASE 1 – punto 2: l'ufficio è riuscito a concordare la **rinuncia** all'uso di n. **8 colombari** nel cimitero di Casatenovo formalizzata per il 50% con gli atti preliminari. Seguirà la **FASE 2** mediante formalizzazione delle restanti istanze, anche verbali entro **fine luglio** e nella **FASE 3** entro il 31/12/2021, saranno eseguiti i lavori di estumulazione in collaborazione con la ditta Crippa di Barzanò alla quale è stato affidato l'eventuale avvio a cremazione di salme indecomposte con relativo trasporto funebre e realizzazione di epigrafi, servizi che risultano a titolo gratuito per i famigliari dei defunti e a titolo oneroso per l'amministrazione che se ne accollerà le spese come previsto in deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 21/09/2017.

FASE 1 – punto 3:

- i **26 interventi** inerenti le opere di esumazioni ordinarie nei campi comuni dei cimiteri di **Rogoredo e Galgiana** sono state eseguite tutte, a seguito di formalizzazione degli accordi preventivi con gli aventi titolo per la destinazione finale dei resti ossei e di sottoscrizione da parte degli stessi dell'autorizzazione all'esumazione, di cui anche alle relative ordinanze sindacali. Nella **FASE 2**, entro settembre saranno poste in essere e stipulate le relative concessioni – contratto.
- **Tutti gli atti preliminari necessari all'avvio del procedimento sono stati già posti in essere.** Nella **FASE 2** entro il 31/12/2021 saranno eseguiti gli interventi inerenti la liberazione delle fosse comuni occupate dalle **15 suore** appartenenti alla congregazione delle piccole serve del sacro cuore di Gesù, previa variazione di bilancio per l'ottenimento dei fondi necessari alle opere che saranno eseguite dall'operatore economico affidatario del servizio.

FASE 1 – punto 4 : il Piano Cimiteriale composto da Relazione Tecnica

	<p>e dalle Schede Tecniche Attuative, relativo a tutti i cimiteri presenti sul territorio è in fase conclusiva. Nella FASE 2, entro il 30/10/2021, dopo acquisizione del Parere da parte di Regione Lombardia ed ATS verrà approvato dal Consiglio Comunale</p> <p>FASE 1 – punto 5 : entro il 31/07/2021 sarà presentato in Giunta il Capitolato tecnico relativo ai servizi cimiteriali. Nella FASE 2 entro il 30/09/2021 verrà fatto affidamento alla SUA per la gestione della gara di appalto. Nella FASE 3 entro il 30/11/2021 verrà concluso il procedimento tramite affidamento del servizio</p>
Verifica finale al 31/12/2021	

Titolo obiettivo 4	TRANSAZIONE AL DIGITALE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>In linea con il contesto internazionale, l'Italia sta vivendo un processo di trasformazione e innovazione dei servizi ai cittadini e alle imprese in un'ottica di semplificazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali.</p> <p>L'effetto delle nuove tecnologie, nella prospettiva <i>digital first</i>, porta non solo ad un sistema più efficiente, ma soprattutto ad accorciare le distanze tra Pubblica Amministrazione e utenti ed a facilitare l'accesso ai servizi e a rilanciare l'economia, in particolare di alcuni settori produttivi strategici per il Paese.</p> <p>L'articolo 76 del decreto Cura Italia prevede l'introduzione di soluzioni di innovazione tecnologica attraverso un gruppo di esperti per</p>

lo sviluppo della trasformazione.

La trasformazione digitale non riguarda solo gli informatici, non attiene solo allo strumento utilizzato dalla Pubblica Amministrazione, ma rappresenta un **nuovo modo di intendere ed operare** della stessa e necessita di un insieme di **competenze tecnologiche, giuridiche e organizzative**.

Il decreto legislativo n. 217/17 è costituito da disposizioni volte ad attribuire a cittadini e imprese i diritti all'identità e al domicilio digitale, alla fruizione di servizi pubblici online emobile oriented, a partecipare effettivamente al procedimento amministrativo per via elettronica e ad effettuare **pagamenti online**. Con lo stesso è stata anche promossa l'integrazione e l'interoperabilità tra i servizi pubblici erogati dalle pubbliche amministrazioni in modo da garantire a cittadini e imprese il diritto a fruirne in maniera semplice; è stata inoltre garantita maggiore certezza giuridica alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedendo che non solo quelli firmati digitalmente – o con altra firma elettronica qualificata – ma anche quelli firmati con firme elettroniche diverse possano, a certe condizioni, produrre gli stessi effetti giuridici e disporre della stessa efficacia probatoria senza prevedere l'intervento di un giudice caso per caso, infine è stata rafforzata l'applicabilità dei diritti di cittadinanza digitale e promosso l'innalzamento del livello di qualità dei servizi pubblici e fiduciari in digitale.

Il settore LL.PP attuerà la normativa di cui sopra mediante l'utilizzo del pagoPA

Il pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più **semplice, sicuro e trasparente** qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

Il pagoPA **non è un sito dove pagare**, ma una nuova modalità per eseguire tramite i **Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)** aderenti, i **pagamenti verso la Pubblica Amministrazione** in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente **sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente** o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:

- **Presso le agenzie della banca**

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzando l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o pagoPA) • Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche • Presso i punti vendita di Mooney, Lottomatica e Banca 5 • Presso gli Uffici Postali.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Importanza: Alta Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Media Economicità: Media
Indicatori	Risultati attesi: L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.
Fasi e tempi	Gestione preliminare allo svolgimento della nuova attività mediante censimento di tutte le entrate del settore e contatti con la ditta Edilsoft per la fornitura del portale, da concludersi entro il 31/12/2021 con l'operatività del nuovo servizio
Personale impiegato	Per il Settore L.L.P.P ambiente e manutenzione <ul style="list-style-type: none"> - Strazzeria Annalisa 20% - Elisabetta Bonacina 20% - Valentina Riolo 20% - Gabriella Garrisi 20% - Federica Dozio 20% <u>coordinato con la supervisione del responsabile di settore</u>
Verifica intermedia al 05/07/2021	FASE 1: il circuito pagoPA verrà utilizzato in primis per i pagamenti riferiti alle concessioni ed ai servizi cimiteriali, per poi essere esteso a tutte le altre entrate del settore LL.PP già oggetto di censimento. L'applicativo sarà fornito dalla ditta Edilsoft, già fornitrice degli applicativi Wingreen e Wincimi, la quale ha già chiarito che il partner

	<p>tecnologico sul quale si appoggia è Regione Lombardia che utilizza il portale Mypay e fornisce anche il software di rendicontazione per l'ufficio Ragioneria. L' edilsoft inoltre ha già presentato un'offerta per l'integrazione nel software wincimi del sistema PagoPA riferita alle sole entrate cimiteriali. Al fine di poter utilizzare il circuito pagoPA anche per gli altri pagamenti che interessano il settore è stato chiesto alla ditta un nuovo preventivo per la fornitura di un ulteriore portale dotato di più causali. Inoltre è stato chiesto se il portale prevede l'accesso con SPID, se è previsto il pagamento di tali servizi attraverso l'ap IO e se tra i partner tecnologici su i quali si appoggiano è presente anche APK.</p> <p>FASE 2: una volta ricevuto il nuovo preventivo si provvederà entro Ottobre a fare l'affidamento diretto del servizio tramite sintel almeno per tre anni. Sarà necessario poi individuare con la Ragioneria l'Iban sul quale far confluire i pagamenti, nonché il capitolo di riferimento.</p> <p>FASE 3: entro il 31/12/2021 attivazione del nuovo servizio previo corso di formazione</p>
<p>Verifica finale al 31/12/2021</p>	

97016 - C_B943 - 1 - 2021-07-12 - 0015596

<p>Titolo obiettivo 1</p>	<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE DA ASSUMERSI NEL 2021 CON CONSEGUENTE RIASSETTO DEL SETTORE</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>Considerate le modifiche dell'assetto organizzativo e gestionale del Settore LL.PP. si è reso necessario l'affiancamento e la formazione delle nuove risorse.</p> <p>L'attività formativa infatti è tesa a formare nuove professionalità e a consolidare professionalità emergenti.</p>

Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale del Responsabile
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Importanza: Alta</p> <p>Complessità: Bassa</p> <p>Impatto esterno/interno: Alta</p> <p>Economicità: Media</p>
Indicatori	<p>Risultati attesi:</p> <p>Una maggiore flessibilità professionale dei propri dipendenti si può ottenere solo attraverso lo sviluppo e il potenziamento delle risorse.</p> <p>La formazione consente di diffondere il piano gestionale e di motivare i dipendenti a svolgere nel miglior modo possibile i loro compiti tenendo ben presente gli obiettivi da raggiungere. Il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> Far acquisire conoscenze e competenze ai dipendenti; Colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni; Creare piani di valorizzazione e sviluppo dei dipendenti. <p>La formazione, inoltre, ha il vantaggio di gratificare i dipendenti i quali vedono l'amministrazione investire sul loro futuro professionale.</p>
Fasi e tempi	<p>Il punto di partenza di un qualsiasi intervento formativo è l'analisi dei bisogni.</p> <p>L'analisi dei bisogni individuali e di settore deve essere un procedimento sistematico e deve coinvolgere tutti i dipendenti interessati.</p> <p>Il primo passo è stato fotografare la situazione attuale del settore e porre come obiettivo, in base alla struttura organizzativa e alle competenze, la formazione e l'affiancamento delle nuove risorse umane al fine di renderle il prima possibile autonome e professionali</p>
Personale impiegato	<p>Per il Settore L.L.P.P ambiente e manutenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barbara Mammone 40% - Gianpaolo Cagliani 40% - Valentina Riolo 10% - Gabriella Garrisi 10%

<p>Verifica intermedia al 05/07/2021</p>	<p>FASE 1:</p> <p>In questa fase si pianificano gli obiettivi del processo formativo, la tipologia di affiancamento da utilizzare, il tempo occorrente e i criteri in relazione alle risorse umane impiegate nei procedimenti oggetto di affiancamento.</p> <p>FASE 2:</p> <p>Durante la realizzazione degli interventi formativi, assume un'importanza fondamentale il costante monitoraggio delle attività in corso, in modo tale da modificare eventualmente i percorsi che potrebbero rivelarsi inadeguati.</p> <p>FASE 3:</p> <p>Per misurare l'efficacia dell'intervento formativo, è necessario valutare i risultati a distanza di tempo, per verificare se le conoscenze acquisite si sono trasformate in "azioni" sul luogo di lavoro.</p> <p>La valutazione finale diventa di conseguenza il punto di partenza dei successivi percorsi formativi.</p> <p>L'efficacia degli interventi va verificata a distanza di tempo, anche per appurare che il cambiamento sperato sia effettivamente avvenuto. Se le conoscenze apprese durante il corso si sono trasformate in atteggiamenti lavorativi, se la produttività e la soddisfazione personale sono aumentate, vuol dire che la formazione ha ottenuto i risultati programmati.</p>
<p>Verifica finale al 31/12/2021</p>	

Titolo obiettivo 2	ATTIVAZIONE NUOVA MODALITA' DI RACCOLTA PUNTUALE DELLA FRAZIONE INDIFFERENZIATA TRAMITE SACCO ROSSO.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>Dal primo gennaio 2022 verrà attivata la nuova modalità di raccolta puntuale della frazione indifferenziata tramite sacco rosso, peraltro già attiva in molti Comuni della Provincia di Lecco. Ciò comporterà la distribuzione, entro la fine del corrente anno, di due rotoli di sacchi rossi muniti di codice a barre, a ciascun utente intestatario TARI. Con il nuovo sistema i sacchi conferiti verranno collegati all'utenza e ciò costituirà presupposto per l'attivazione, in futuro, della tariffazione puntuale, in virtù del principio che "chi più inquina più paga". Prima dell'attivazione di tale nuova modalità, si rende però necessario adeguare l'attuale Regolamento di Igiene Ambientale e, successivamente, emanare apposita ordinanza sindacale che dispone i comportamenti che dovranno essere adottati da parte degli utenti a decorrere dal 1 gennaio 2022. Il Regolamento è già stato predisposto dall'Ufficio Ecologia e dovrà essere esaminato dalla competente Commissione Consigliare, prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Gruppo (trasversale con Ufficio Tributi)
Coordinamento con DUP	MISSIONE 09 e PROGRAMMA 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Complessità: Impatto esterno/interno: Economicità:
Indicatori	Risultati attesi: completamento della distribuzione dei sacchi rossi entro la data di inizio del servizio e, auspicabilmente, una diminuzione del quantitativo di rifiuti indifferenziati a fronte di un aumento della raccolta differenziata
Fasi e tempi	1. Approvazione nuovo Regolamento di Igiene Urbana entro il

	<p>30/09/2021</p> <p>2. Emissione ordinanza sindacale entro il 31/10/2021</p> <p>3. Completamento distribuzione sacchi rossi entro il 31/12/2021</p>
Personale impiegato	Per il Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione: Gabriella Garrisi : 100%
Verifica intermedia al	Fase 1: realizzata al 90%. Per quanto riguarda la modifica del Regolamento di Igiene Urbana:
Verifica finale al 31/12/2021	

P.O. 6: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Polti Silvia



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata

Protocollo digitale
Categoria 6 – Classe 3
Fascicolo 1020/2021

Lì, 6 luglio 2021

Alla c.a. del
Segretario Generale
Dott. Giuseppe Mendicino

p.c. Alla c.a. del
**Responsabile
del Settore Segreteria –
Affari Generali**

Oggetto: RELAZIONE INTERMEDIA RELATIVA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI - ANNO 2021

Con riferimento all'oggetto trasmetto **in qualità di Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata dal 01/01/2020, P.O. n. 6**, le tabelle, debitamente compilate, con la verifica intermedia relativa allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno in corso, approvati con DGC n. 41 del 30.03.2021.

Contestualmente, in accordo con l'Amministrazione Comunale, faccio richiesta di sostituzione dell'Obiettivo n. 23/2021 approvato e avente oggetto **“Istituzione definitiva e regolamentazione mercato agricoli (solo per agricoltori con sede a Casatenovo)”** con l'obiettivo **“Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19”**.

La richiesta deriva dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di continuare a dare sostegno all'economia locale per sostenerne la ripartenza, con l'erogazione di contributi a fondo perduto alle micro imprese del territorio destinando la misura anche alle Partite Iva e Lavoratori autonomi - non ricompresi nel Bando predisposto lo scorso anno - e prevedendone l'erogazione sulla base della percentuale minima del 30% di riduzione del fatturato fra l'anno d'imposta 2019 e l'anno d'imposta 2020.

A seguito dello stanziamento a bilancio nel mese di maggio 2021 di Euro 100.000,00, sono in fase di predisposizione la bozza del bando e il modello di richiesta e dichiarazioni connesse. La bozza di bando ed il relativo allegato A, elaborati dall'ufficio Suap, verranno quindi sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale.

A seguito dell'esecutività della Delibera, dovremo provvedere a:

- assunzione dell'impegno di spesa;
- pubblicazione del bando;
- registrazione delle richieste
- controllo formale ed esame delle richieste (il contributo sarà compreso da un minimo di € 500,00 fino ad esaurimento fondi in presenza di n. 200 richieste validamente presentate oppure con rideterminazione del contributo fino ad un massimo di € 1.000,00 nel caso di richieste in numero inferiore alle 200. E' previsto un margine di tempo di 60 gg. per la presentazione delle richieste ipotizzando la pubblicazione entro il giorno 15/07 p.v. con termine ultimo al 15/09/2021;
- definizione ed approvazione della graduatoria;

- registrazione RNA - Registro Nazionale degli aiuti di Stato, Portale Nazionale reso operativo per l'iscrizione e la registrazione di tutti i contributi alle imprese entro la soglia di cui al Regime Quadro Temporaneo di Aiuti di Stato introdotto dalla Commissione Europea a fronte dell'emergenza epidemiologica attualmente prorogato al 31/12/2021 (prima della liquidazione).

Si procederà poi con la liquidazione, nei tempi tecnici necessari, insieme al Settore Servizi Finanziari.

L'Amministrazione Comunale ritiene questo obiettivo di importanza strategica – nonché sicuramente prioritario rispetto all'obiettivo n. 23 precedentemente assegnato.

Rimanendo a disposizione per eventuali richieste di chiarimenti, porgo cordiali saluti.

Il Responsabile del Settore
Urbanistica ed Edilizia Privata
Ing. Silvia Polti

Documento informatico firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005
(Codice dell'amministrazione digitale).

Allegati:

- tabelle Obiettivi approvati con DGC n. 41/2021
- tabella nuovo Obiettivo n. 23 in sostituzione di quello approvato

97016 - C_B943 - 1 - 2021-06-03 - 0012356

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI - ANNO 2021 – APPROVATI CON DGC 41/2021

SETTORE: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – COMMERCIO/SUAP

Responsabile: Ing. Silvia Polti

TITOLO OBIETTIVO N. 21	PGT - PLURIENNALE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Oggetto dell'obiettivo, con valenza pluriennale, è la Variante Generale del Piano di Governo del Territorio vigente. Nel 2019 l'amministrazione comunale aveva avviato, con DGC n. 49 del 28.02.2019, il procedimento per la variante generale al PGT e il relativo procedimento di VAS, procedimento che poi si era interrotto nel 2020, a causa dello stato di emergenza da Coronavirus. Con DGC n. 65 del 06.05.2021, la giunta comunale ha approvato l'avvio del procedimento per la variante generale al PGT e relativo procedimento di Vas, con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> — relativamente al Documento di Piano: <ul style="list-style-type: none"> — con riferimento agli Ambiti di Trasformazione, nonché al loro stato di attuazione, aggiornamento delle relative previsioni in modo coerente con le necessità di sviluppo effettive del territorio, tenendo in considerazione gli obiettivi emergenti di riduzione di consumo di suolo, in conformità con i criteri fissati nel Piano Territoriale Regionale per la concretizzazione del traguardo fissato dalla Commissione Europea di "consumo di suolo zero" entro il 2050; — individuazione degli Ambiti di Rigenerazione Urbana e Territoriale, con riferimento alla DCC n. 14 del 13.04.2021, prevedendo specifiche modalità di intervento e adeguate misure di incentivazione per garantire lo sviluppo sociale ed economico sostenibile, secondo i principi dettati dalla legislazione regionale in materia; — valorizzazione della rete ecologica e della rete verde; — con riferimento al Piano delle Regole: <ul style="list-style-type: none"> — revisione delle Norme Tecniche di Attuazione, al fine di semplificarne i contenuti e la forma ed risolvere le criticità che si sono evidenziate nel corso dell'applicazione da parte del Settore competente; — individuazione degli immobili degradati-collabenti su cui promuovere le forme di incentivazione previste dall'art. 40bis della LR 12/05 (entro il 31.12.2021); — elaborazione della Carta di Consumo di suolo, come definito dal PTR; — allineamento dei contenuti con le disposizioni regionali in tema di Regolamento Edilizio Tipo; — aggiornamento della componente geologica, idrogeologica, sismica; — individuazione, negli ambiti dei distretti di commercio, dei negozi di vicinato ed artigianato di servizio cui riconoscere delle premialità; — con riferimento al Piano dei Servizi: <ul style="list-style-type: none"> — revisione dello stesso in funzione dello sviluppo e dell'evoluzione del territorio negli ultimi anni, e del mutamento delle esigenze della comunità; — valorizzazione delle azioni volte alla promozione della mobilità lenta, con particolare attenzione al tema della accessibilità agli spazi da parte di persone con disabilità.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	

97016 - C_B943 - 1 - 2021-06-03 - 0012356

Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale (2021-2022)</p> <p>Qualità: aggiornamento e revisione del Piano di Governo del Territorio, al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allineamento alle norme vigenti in materia di consumo di suolo e rigenerazione urbana, coerentemente con la pianificazione sovraordinata (PTR, PTCP); - aggiornamento rispetto alle norme relative alla rischio alluvioni (PGRA), norme PAI, norme relative all'invarianza idraulica ed idrologica (testo coordinato rr 7/2017); - aggiornamento rispetto allo stato di attuazione del PGT e alle nuove esigenze del territorio; - semplificazione delle norme tecniche di attuazione, per una univoca e più chiara lettura ed interpretazione, e una semplificazione delle attività di istruttoria da parte del settore competente
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Pubblicazione avviso avvio del procedimento ai fini dell'accoglimento delle istanze ed osservazioni. Il termine per la presentazione delle istanze è il giorno 19.07.2021.</p> <p>Fase 2: Aggiornamento componente geologica del PGT. Termine per la conclusione del procedimento: 31.12.2022</p> <p>Fase 3: Indagine di mercato ai fini dell'individuazione dei professionisti cui affidare la redazione della variante al PGT, il procedimento di Vas, e altri incarichi tecnici.</p> <p>Fase 4: Redazione del Documento del rischio idraulico comunale. Termine per aggiudicazione: 31 agosto 2021. Termine per la conclusione del procedimento: 31.12.2022</p> <p>Fase 5: Redazione della Variante al PGT e della Valutazione Ambientale Strategica. Termine per l'aggiudicazione degli incarichi: 31 agosto 2021. Termine per la conclusione del procedimento: 31.12.2022.</p>
Personale impiegato	<p>Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 30%</p> <p>Elena Riva - Categoria B - percentuale partecipazione 10%</p> <p>Barbara Sala - Categoria C - percentuale partecipazione 25%</p> <p>Laura Sirtori - Categoria C - percentuale partecipazione 25%</p> <p>Bernadetta Pinamonti- Categoria B - percentuale partecipazione 10%</p> <p>con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia al 30.06.2021	<p>Fase 1: L'avviso è stato pubblicato in data 20.05.2021 sul sito istituzionale del Comune di Casatenovo, all'Albo Pretorio on-line, e sul quotidiano La Provincia di Lecco.</p> <p>Fase 2: Determina a contrarre n. 6 del 06.04.2021. L'incarico è stato affidato con determina di aggiudicazione n. 16 del 16.06.2021. L'incarico è in corso.</p> <p>Fase 3: L'avviso è stato pubblicato in data 01.06.2021 con termine per la presentazione delle candidature in data 16.06.2021. E' stato definito l'elenco degli operatori economici.</p> <p>Fase 4: individuato l'operatore economico, tra gli operatori iscritti in elenco, si è proceduto alla definizione del Disciplinare di Incarico, dei documenti da approvare con Determina a contrarre, con verifica dei requisiti.</p> <p>Fase 5: è in corso l'individuazione, tra i professionisti che sono stati iscritti nell'elenco, degli operatori i cui affidare (separatamente) gli incarichi di redazione del PGT e di relativa valutazione ambientale strategica.</p>
Verifica intermedia al 31/12/2021	

TITOLO OBIETTIVO 22	AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Comune di Casatenovo è dotato di Piano di Emergenza di Protezione Civile (PEC) dal 18.2.2010 (registrato al n. 4161 di protocollo), redatto ai sensi della D.G.R. VII/4732 del 16.5.2007. Si rende necessario aggiornarlo, in recepimento alla vigente normativa di settore, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 “<i>Codice della protezione civile</i>”; - il Decreto Legislativo 6 febbraio 2020, n. 4 “<i>Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante: Codice della protezione civile</i>”; - il Sistema di Allertamento Regionale di Protezione Civile approvato con D.G.R. n. XI/4114 del 21.12.2020, in vigore dal 15.05.2021. <p>La stessa emergenza epidemiologica da coronavirus ha messo in evidenza, lo scorso anno, la necessità di avere un piano aggiornato, anche in considerazione dei rischi derivanti da emergenza sanitaria.</p> <p>Si rende altresì necessario disporre di un sistema di diffusione dei contenuti del Piano di Emergenza alla popolazione, ai fini di ridurre i rischi e rendere più efficienti gli aiuti, e di un sistema di allertamento immediato della popolazione stessa.</p>
Strategico/Gestionale	strategico
Tipologia	di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: l'aggiornamento del Piano deve concludersi entro l'anno in corso (31.12.2021).</p> <p>Qualità: aumentare il coinvolgimento della popolazione, attraverso un sistema di diffusione della conoscenza dei contenuti del Piano di Emergenza e allertamento immediato.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: aggiornamento del piano di protezione civile comunale. Verranno forniti all'operatore i dati conoscitivi, tra cui il nuovo DataBase Comunale come base cartografica per il nuovo PEC. Il nuovo Piano verrà redatto in sinergia con il Corpo Volontari di Protezione Civile della Brianza che opera sul territorio comunale (termine 31.12.2021).</p> <p>Fase 2: implementazione del sistema di diffusione dei contenuti del Piano e allertamento. (si attiva a partire dal 01.01.2022).</p>
Personale impiegato	<p>Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 100%</p> <p>con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia al 30.06.2021	<p>Fase 1: è stato individuato l'operatore economico, che ha presentato l'offerta attraverso la piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia ARIA (rif. det. a contrarre n. 17 del 18.06.2021). Servizio in fase di aggiudicazione.</p> <p>Fase 2: l'operatore individuato offre il servizio di attivazione dei servizi LibraRisk, per la diffusione dei contenuti del Piano e per l'allertamento della popolazione (servizio che sarà attivo per tutto il 2022).</p>
Verifica finale al 31/12/2021	

TITOLO OBIETTIVO 23	<p>ISTITUZIONE DEFINITIVA E REGOLAMENTAZIONE MERCATINO AGRICOLTORI (SOLO PER AGRICOLTORI CON SEDE A CASATENOVO).</p> <p>Nota: si chiede di sostituire questo obiettivo con l'obiettivo “Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19” (vedi scheda sostitutiva).</p>
Descrizione obiettivo e Finalità	Stabilizzazione e regolamentazione mercatino agricoltori casatesi “ <i>Il raccolto della nostra terra</i> ”

Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	di Settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Tempo: annuale Qualità: miglioramento organizzazione per i soggetti partecipanti
Fasi e tempi	Fase 1: confronto con le associazioni di categoria ed imprese agricole Fase 2: redazione regolamento di gestione e adeguamento degli spazi con relativi atti ai sensi della circolazione stradale da parte del Comando di Polizia Locale (dicembre 2021).
Personale impiegato	Bernardetta Pinamonti = 100% con il coordinamento del Responsabile di Servizio.
Verifica intermedia al 28/9/2020	La Fase 1 non ancora attuata, a causa l'impossibilità di effettuare incontri congiunti con le associazioni di categoria e le imprese agricole dovuta alle limitazioni imposte dall'emergenza epidemiologica tuttora in corso. La Fase 2 potrà essere attuata solo a seguito dell'espletamento della Fase 1 <i>*Nota: a seguito della variazione di bilancio del mese di maggio, l'ufficio Suap è impegnato nella redazione del bando per "Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19".</i>
Verifica finale al 31/12/2021	

TITOLO OBIETTIVO 24	TRANSIZIONE AL DIGITALE - A VALENZA PLURIENNALE.
Descrizione obiettivo e Finalità	Abilitazione a SPiD e CIE del portale SUE Digitalizzazione dei flussi documentali Implementazione del PagoPA per i vari pagamenti di competenza del Settore Urbanistica
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Tempo: obiettivo con valenza pluriennale Qualità: attivazione Spid, Cie, PagoPa.
Fasi e tempi	Fase 1: attivazione ed abilitazione dello SPID e CIE su C-Portal360 (qualificato AGID) Fase 2: digitalizzazione dei flussi documentali, attraverso l'uso di Hipersic Fase 3: attivazione di PagoPa su sportello Sue Fase 4: individuazione altri tipi di pagamenti effettuali allo sportello del Settore Urbanistica, per conversione pagamenti con PagoPA.
Personale impiegato	Sirtori Laura - Categoria C - percentuale partecipazione 20% Barbara Sala - Categoria C - percentuale partecipazione 20% Pinamonti Bernardetta - Categoria C - percentuale partecipazione 20%

	<p>Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Riva Elena - Categoria B - percentuale partecipazione 20%</p> <p>con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
<p>Verifica intermedia al 30.06.2021</p>	<p>Fase 1: determina di affidamento del servizio di attivazione di Spid e CIE sul portale SUE c-Portal360, n. 5 del 30.03.2021. Il servizio è attivo.</p> <p>Fase 2: con il supporto del settore affari istituzionali, abbiamo implementato nell'ambito del protocollo informatico di Hipersic la firma digitale dei documenti in uscita.</p> <p>Fase 3: con il supporto del CED, abbiamo acquisito in data 25.06.2021, prot. n. 2021, l'offerta di Starch srl per l'effettuazione, con il partner tecnologico APKappa, dell'integrazione del portale SUE CPortal360 e di ArchiWeb con il PagoPA.</p> <p>Nel dettaglio i servizi da attivare sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazione CPortal 360-PagoPA (front-office): funzionalità di pagamento diretto e integrato da CPortal verso la piattaforma nazionale PagoPA. Il servizio consentirà a cittadini e professionisti utenti del portale di front-office CPortal, in fase di presentazione delle istanze, di effettuare direttamente il versamento di qualunque onere richiesto (diritti di segreteria, imposte di bollo, contributi di costruzione, ecc..) selezionando il PSP e la modalità di pagamento preferiti. La trasmissione della pratica rimane quindi subordinata alla chiusura con esito positivo della transazione identificata dal relativo codice IUV, e al protocollo dell'ente perverranno quindi digitalmente solo le istanze che avranno già versato quanto dovuto, con la necessaria personalizzazione in relazione alle specifiche esigenze comunali - integrazione Archiweb-PagoPa (back-office): funzionalità di creazione ed inserimento diretto e integrato delle rate da pagare verso la piattaforma nazionale PagoPA. Il servizio consentirà agli istruttori tecnici comunali utenti del software di back-office, nella schermata di calcolo e gestione dei pagamenti, di generare e caricare direttamente sulla piattaforma nazionale PagoPA le rate da pagare risultanti dal calcolo del software, fatte salve le necessarie personalizzazioni le gate a esigenze specifiche comunali. Quando il versamento sarà effettuato, ArchiWeb riceverà la chiusura con esito positivo della transazione identificata dal relativo codice IUV e segnalerà la corrispondente rata come pagata. <p>Fase 4: i pagamenti che vengono fatti allo sportello sono relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diritti di segreteria accesso agli atti - diritti di segreteria per Cdu. <p>Sono in corso, da parte del CED, verifiche con APKappa, per l'implementazione del PagoPA per questi tipi di pagamenti (per tutti gli uffici).</p>
<p>Verifica finale al 31.12.2021</p>	

97016 - C_B943 - 1 - 2021-06-03 - 0012356

PROPOSTA OBIETTIVO. 23 SOSTITUTIVO

TITOLO OBIETTIVO n. 23	Erogazione di aiuti a fondo perduto a sostegno del tessuto economico locale connessi alla contrazione delle attività in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19
Descrizione obiettivo e Finalità	Scopo dell'obiettivo è quello di assegnare un contributo una-tantum a fondo perduto alle microimprese, ai lavoratori autonomi e partite Iva attivi sul territorio comunale in presenza della riduzione di minimo il 30% del fatturato/corrispettivi nell'anno 2020 rispetto all'anno 2019.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	di Settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	
Indicatori	Tempo: annuale Quantità: numero imprese che faranno richiesta/otterranno il contributo
Fasi e tempi	Fase 1: approvazione del bando con DGC (luglio 2021). Fase 2: assunzione impegno di spesa e pubblicazione bando. Fase 3: istruttoria domande di contributo, approvazione e pubblicazione graduatoria (31.10.2021).
Personale impiegato	Bernardetta Pinamonti = 100% con il coordinamento del Responsabile di Servizio.
Verifica intermedia al 05.07.2021	La Fase 1 è in via di definizione. Le Fasi 2 e 3 devono essere attuate.
Verifica finale al 31.12.2021	

97016 - C_B943 - 1 - 2021-06-03 - 0012356

P.O. 7: SETTORE VIGILANZA

Responsabile: Comi Simone



Comune di Casatenovo
Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

Prot. Digitale
Classificazione 3-4
Fascicolo 3/2021

Casatenovo (LC), Data Protocollo Digitale

Al Presidente del Nucleo di Valutazione
C/O Ufficio Segreteria del Comune di Casatenovo

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Obiettivi anno 2021. Verifica intermedia.

In riferimento all'oggetto, come da richiesta pervenuta in data 03/06/2021 con protocollo 12356, si trasmettono, in allegato, schede rappresentanti indici ed indicatori di risultato in relazione agli obiettivi gestionali-strategici approvati per questo settore relativamente all'anno 2021 con verifica al 30/06/2021.

Cordiali Saluti

C.C. SC

ALLEGATO 1 – SCHEDE CON INDICATORI OBIETTIVI 2021

IL COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Comm. Capo Dr. COMI Simone

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

ALLEGATO 1

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021 (DGC nr. 41/21)

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comi Simone

Titolo obiettivo n. 25	CONTRASTO ALLA PANDEMIA DA COVID-19: CONTROLLI STRADALI E NEGLI ESERCIZI COMMERCIALI SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA COVID_19			
Descrizione obiettivo e Finalità	L'epidemia da Covid_19 che ha colpito il paese ha richiesto l'implementazione dei controlli del rispetto delle normative vigenti al fine del contenimento dell'epidemia. Tali controlli vanno necessariamente correlati con la riorganizzazione dell'attività generale del corpo e con un continuo rapporto di relazione con gli organi istituzionali preposti alla gestione della pubblica sicurezza. L'attività viene integrata dalle informazioni fornite agli utenti in relazione alle disposizioni ed ai divieti vigenti.			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Di settore			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Quantità: 200 accessi ad attività commerciali – 400 persone controllate Tempo: entro dicembre 2021 Qualità: in linea con DC 41/21 Costo: nessuno			
Fasi e tempi	Fase 1: giugno Raggiungimento del 60% dell'obiettivo Fase 2: dicembre Raggiungimento obiettivo finale			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	5%
	SOV.	Nobili Despina	C	15%
	ASS	Stucchi Lisa	C	15%
	ASS	Saini Nadia	C	15%
	ASS	Agosto Michele	C	15%
	ASS	Redaelli Paolo	C	15%
	AGS	Nobili Evangelo	C	15%
	COL	Toccagni Simona	B	5%
Verifica intermedia	Verifica al 30/06/2021 Completata la fase 1 Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi:			



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

	Nessuna criticità.
Verifica finale	Verifica al _____

Titolo obiettivo n. 26	GUIDA SICURA: CONTROLLI STRADALI CON ETILOMETRO SULLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA			
Descrizione obiettivo e Finalità	Al fine di attuare interventi mirati alla prevenzione e repressione della guida sotto l'effetto di sostanze alcoliche verranno attivati dei servizi di controllo di Polizia Stradale con l'utilizzo della strumentazione in dotazione al Corpo di Polizia Locale (etilometro e pretest). Tali servizi verranno attivati in orari e giorni ritenuti di particolare criticità perché caratterizzati dalla presenza di numerosi conducenti che si recano o ritornano da luoghi e locali di intrattenimento (pub, ristoranti) dove è elevata la probabilità di consumo di sostanze alcoliche.			
Strategico/Gestionale	G			
Tipologia	DI SETTORE			
Indicatori	Quantità: 100 ore di controlli stradali mirati Tempo: entro dicembre 2021 Qualità: in linea con DGC 41/21			
Fasi e tempi	Fase 1: giugno Raggiungimento del 40% dell'obiettivo Fase 2: dicembre Raggiungimento obiettivo finale			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	4%
	SOV.	Nobili Despina	C	16%
	ASS	Stucchi Lisa	C	16%
	ASS	Saini Nadia	C	16%
	ASS	Agosto Michele	C	16%
	ASS	Redaelli Paolo	C	16%
	AGS	Nobili Evangelo	C	16%
Verifica intermedia	Verifica al 30/06/2021 Completata la fase 1 Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.			
Verifica finale	Verifica al _____			



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

Titolo obiettivo n. 27	VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY: ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ESISTENTE ALLE NORME DEL DGUE (PREDISPOSIZIONE VALUTAZIONE IMPATTO, PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO, ADEGUAMENTO INFORMATIVA PRIVACY (CD. INFORMATIVA INTEGRATA).			
Descrizione obiettivo e Finalità	L'entrata in vigore del GDPR e dal Dlgs 101/18 ha determinato la necessità di rivedere ed aggiornare il regolamento della Videosorveglianza Comunale integrandolo con la disciplina di quegli strumenti quali fototrappole, bodycam, dashcam che hanno acquisito un utilizzo sempre maggiore nell'ambito della polizia locale. La redazione del regolamento necessita dell'adozione di tutti quegli atti propedeutici quali la valutazione di impatto e l'adeguamento dell'informativa che ne rendono piena e legittima la sua attuazione.			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Individuale			
Priorità stabilita dalla Giunta	media			
Indicatori	Quantità: Redazione del regolamento e degli atti e strumenti correlati Tempo: entro dicembre 2021 Qualità: in linea con DGC 41/21			
Fasi e tempi	Fase 1: Marzo 2021 Predisposizione informativa integrata Fase 2: Settembre 2021 Predisposizione valutazione di impatto Fase 3: Dicembre 2021 approvazione nuovo regolamento videosorveglianza			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	90%
	COL	Toccagni Simona	B	10%
Verifica intermedia	Verifica al 30/06/2021 Completate le Fasi 1 Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.			
Verifica finale	Verifica al _____			

Titolo obiettivo n. 28	TRANSIZIONE AL DIGITALE			
Descrizione obiettivo e Finalità	In forza della nuova formulazione dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, i soggetti indicati all'articolo 2 dello stesso Codice, sono chiamati sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a			



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

	qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica, e al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le Pubbliche Amministrazioni - ai sensi dell'articolo 15, comma 5 bis, del Decreto Legge n. 179/2012, come convertito in legge - sono tenute ad avvalersi dell'infrastruttura tecnologica pubblica, meglio conosciuta come Nodo dei Pagamenti-SPC, messa a disposizione dall'AgID. Il combinato disposto degli articoli appena citati ha generato la realizzazione del sistema dei pagamenti elettronici "pagoPA". Oltre a ciò è stata predisposto il passaggio "in cloud" del software gestionale Visual polcity, in dotazione al Corpo di Polizia Locale.			
Strategico/Gestionale	G			
Tipologia	DI Gruppo			
Indicatori	Quantità: Attivazione del servizio in riferimento al settore vigilanza Tempo: entro dicembre 2021 Qualità: in linea con DGC 41/21			
Fasi e tempi	Fase 1: marzo Attivazione Pago PA per i pagamenti delle sanzioni CDS Fase 2: giugno Passaggio "in Cloud" applicativo Visual Polcity Fase 3: settembre Acquisizione Dotazione Hardware per la rilevazione delle sanzioni CDS Fase 3: dicembre Passaggio alla nuova modalità operativa			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	30%
	SOV.	Nobili Despina	C	5%
	ASS	Stucchi Lisa	C	20%
	ASS	Saini Nadia	C	5%
	ASS	Agosto Michele	C	5%
	ASS	Redaelli Paolo	C	5%
	AGS	Nobili Evangelo	C	5%
	Ist	Swift Patrizia	C	10%
	COL	Toccagni Simona	B	15%
Verifica intermedia	Verifica al 30/06/2021 Completate le Fasi 1 e 2 Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.			
Verifica finale	Verifica al _____			



Comune di Casatenovo
Provincia di Lecco

Corpo di Polizia Locale

P.O. 8: SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Mazzotti Dario

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI AL CITTADINO_____

Responsabile: ___DARIO MAZZOTTI_____

Titolo obiettivo n. 29	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2018/2021.TERZA ANNUALITA'. PROSECUZIONE OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Premesso che:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ai sensi dell'art.1, commi da 227 a 237, della Legge 27.12.2017, n.205, è stato indetto il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, in attuazione del Regolamento CE 9.7.2008, n.763/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che ne ha disposto l'effettuazione da parte di tutti gli Stati Membri, indicando le modalità di svolgimento;➤ Il Censimento Permanente è regolamentato dalle norme contenute nel Piano Generale di Censimento (PNC), documento programmatico dell'ISTAT, che ne definisce la pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione, con nota del 13.10.2017, prot.10459906, pervenuta il 25.10.2017, prot.2124, l'Istat ha comunicato che il Comune di Casatenovo è stato individuato per partecipare all'edizione triennale del Censimento Permanente 2018 - 2021. <p>Il presente Obiettivo rappresenta la conclusione delle precedenti annualità ed inerisce le attività di rilevazione ed i procedimenti da porre in essere per il corrente anno.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01
Priorità stabilita dalla Giunta	Media

Indicatori

Fase 1 - Adempimenti preliminari - periodo gennaio/luglio 2021

- Adozione delibera di Giunta Comunale n.3 del 15.1.2021, di costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e contestuale nomina del Responsabile del medesimo, individuato nel Responsabile del Settore.
- In considerazione della comunicazione di indisponibilità pervenuta dal personale comunale interno a svolgere la mansione di rilevatore, nonché dell'esiguo numero richiesto dall'ISTAT (n. 2), si è ritenuto di non ricorrere alla modalità di reclutamento esterna, a favore di altre forme di reperimento, ritenute idonee, nel rispetto della normativa vigente. Detta modalità è stata condivisa dall'Amministrazione Comunale che, con deliberazione di G.C. n.92 del 10.6.2021, ha redatto apposito atto di indirizzo al Responsabile in ordine ai criteri di nomina dei rilevatori, nel senso indicato.
- A seguito delle comunicazioni di manifestazione di interesse pervenute, con determinazione n. 5 del 1.7.2021 sono stati nominati n. 2 rilevatori in possesso dei necessari requisiti e, successivamente, redati e firmati i relativi contratti.
- Con determinazione n. 4 del 24.6.2021 è stato nominato il personale di staff, back-office e coordinamento dell'Ufficio Comunale di Censimento;
- Inserimento di tutti i dati e informazioni richiesti in modalità telematica all'Istat, mediante utilizzo della piattaforma SGI "Sistema di Gestione Istat".

Fase 2 - periodo luglio/ottobre 2021

- Validazione preliminare del campione di indirizzi/sezioni della Rilevazione Areale per una migliore pianificazione e organizzazione della successiva rilevazione sul campo e della verifica del territorio da parte dei rilevatori.
- Partecipazione alle attività di formazione per responsabili dell' UCC e operatori della rete, organizzate dall'Istat on-line.

	<p>Fase 3 - periodo ottobre/dicembre 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> Rilevazioni mediante interviste porta a porta e rilevazioni presso il Centro Comunale di Rilevazione, restituzione questionari e conclusione inserimento dati sulla piattaforma SGI
Fasi e tempi	Si veda al paragrafo precedente
Personale impiegato	Mazzotti Dario Titone Liliana Magni Luisa Lombardi Maria
Verifica intermedia	Alla data del 5/7/2021 si è conclusa la fase n. 1 con gli adempimenti sopra descritti
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI AL CITTADINO_____

Responsabile: ___DARIO MAZZOTTI_____

Titolo obiettivo n. 30	MONITORAGGIO SCADENZE PERMESSI DI SOGGIORNO RILASCIATI AI CITTADINI STRANIERI - ATTIVAZIONE DEI MEDESIMI AL RINNOVO DEI DOCUMENTI PRESSO LA COMPETENTE QUESTURA
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il DPR n. 223/89 dispone la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente "per effetto del mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale, trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno, previo avviso da parte dell'Ufficio, con invito a provvedere nei successivi 30 giorni".</p> <p>L'obiettivo si prefigge di contenere le cancellazioni anagrafiche derivante da tale causa, in considerazione delle Direttive Ministeriali del 5 agosto 2006 e 20 febbraio 2007 relative alla residenza dei cittadini stranieri.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	Missione 01
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: numero posizioni monitorate e numero inviti a rendere la dichiarazione prescritta</p> <p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none">- ottimizzazione della gestione dell'Anagrafe della popolazione residente- conferimento del numero delle cancellazioni anagrafiche per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale (art. 11, comma 1, lettera c) del DPR n. 223/1989)- supporto ai cittadini interessati e snellimento delle procedure

Fasi e tempi	<p><u>Fase 1</u> Monitoraggio scadenze permessi di soggiorno</p> <p><u>Fase 2</u> Attivazione dei cittadini interessati e concomitante inoltro del modello della dichiarazione, al fine della corretta compilazione e della trasmissione all'Ufficio, con allegata copia del permesso di soggiorno rinnovato.</p> <p><u>Fase 3</u> Solleciti agli inadempienti ed ulteriore invito, con indicazione dell'ultima data utile, oltre la quale l'Ufficio inizierà il procedimento di cancellazione anagrafica. Verifica della effettiva residenza degli interessati che non si presentano e richiesta di informazioni presso la Questura se costoro si sono attivati per il rinnovo, ai fini di una eventuale cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione ex art. 11, comma 1, del DPR n. 223/89.</p> <p><u>Fase 4</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento del titolo di soggiorno negli archivi anagrafici 2) Comunicazione alla competente Questura dell'avvenuta ricezione delle comunicazioni di rinnovo delle dichiarazioni di dimora abituale dai cittadini interessati 3) Comunicazione alla Questura e Prefettura delle cancellazioni anagrafiche dei cittadini inadempienti.
Personale impiegato	Liliana Titone Dario Mazzotti - coordinatore del progetto -
Verifica intermedia	Al 5/7/2021 sono stati estratti i nominativi degli stranieri ai quali è scaduto il permesso di soggiorno entro il 31.12.2020. Sono stati inviati appositi inviti a tutti costoro ad eccezione di coloro che hanno potuto usufruire della proroga della scadenza dei termini disposta dal Governo a seguito della emergenza pandemica. (Fase 1 e fase 2)
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI AL CITTADINO_____

Responsabile: ___DARIO MAZZOTTI_____

Titolo obiettivo n. 31	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE ANNOTAZIONI A MARGINE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO SCIoglIMENTO DEL MATRIMONIO E ALLA CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI DELLO STESSO
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Aggiornamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• degli atti e dei registri dello stato civile dei cittadini residenti e non (che hanno celebrato il matrimonio in Casatenovo) a seguito di separazioni, divorzi.• degli atti di nascita di coloro che hanno ricevuto a loro favore la nomina di amministratori di sostegno/tutore/curatore• degli atti di nascita a seguito di acquisto/perdita di cittadinanza e decesso
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- Quantitativo: numero di annotazioni effettuate a margine dei competenti atti- Qualitativo: aggiornamento di tutte le posizioni inerenti gli eventi principali del cittadino
Fasi e tempi	<p>L'obiettivo prevede le seguenti fasi di sviluppo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ricognizione delle annotazioni pervenute dai Comuni dall'inizio dell'anno ad oggi.2) Suddivisione per tipologia di evento, <i>in primis</i> riguardo allo scioglimento del matrimonio e/o alla cessazione degli

	<p>effetti civili del medesimo e, quindi, ai restanti accadimenti (nomina amministratore di sostegno/Tutore/curatore, acquisto/perdita cittadinanza, decesso ...).</p> <p>3) Effettuazione delle annotazioni a margine dei relativi atti di stato civile</p>
Personale impiegato	<p>Lombardi Maria Mazzotti Dario - coordinatore del progetto</p>
Verifica intermedia	<p>Le fasi 1 e 2 potranno essere realizzate entro il 30.09.2021 e la fase 3 entro il 31.12.2021</p>
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE: ___SERVIZI AL CITTADINO_____

Responsabile: ___DARIO MAZZOTTI_____

Titolo obiettivo n. 32	Transizione al digitale
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>1) PAGOPA</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificazione dei servizi a pagamento che possono/devono transitare attraverso la piattaforma PagoPA.• Verifica della possibilità che taluni pagamenti, per l'esiguità degli importi (26 e 52 centesimi di euro per i diritti di segreteria), possano essere effettuati con altre modalità (contanti).• Valutazione della possibilità di pagamenti tramite appositi POS fisici collegati al sistema PagoPA, da applicarsi al rilascio delle CIE (carte di identità elettroniche) che risolva le problematiche della rendicontazione quindicennale che collega direttamente le CIE emesse a quanto riscosso nel periodo. <p>2) MONITORAGGIO PROTOCOLLAZIONE</p> <p>Necessità di un confronto con il servizio archivistico - ufficio protocollo al fine di superare le criticità rilevate dallo stesso in sede di monitoraggio della protocollazione/corrispondenza in uscita/pubblicazione degli atti del settore all'albo pretorio on-line.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Intersettoriale
Coordinamento con DUP	Missione 1 - programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Numero dei servizi inseriti nel sistema Pago PA entro il 31.12.2021

Fasi e tempi	<p>PAGOPA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identificazione dei servizi da inserire nel sistema PagoPA 2) Verifica con gli uffici interessati (CED e Ragioneria) delle problematiche tecniche da affrontare per tale inserimento 3) Definizione di una tempistica per l'effettiva integrazione per ognuno dei servizi individuati all'interno di PagoPA
Personale impiegato	<p>Mazzotti Dario Titone Liliana Magni Luisa Lombardi Maria</p>
Verifica intermedia	<p>PAGOPA</p> <p>Sono stati Identificati come idonei all'inserimento nel sistema PagoPA del pagamento i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi di segreteria - celebrazione matrimoni in luoghi privati (cd. matrimoni "in villa") (fase 1) <p>MONITORAGGIO PROTOCOLLAZIONE</p> <p>Incontri tenuti con l'Ufficio Protocollo/Archivistico avvenuti nel mese di aprile per la risoluzione delle criticità come sopra identificate.</p>
Verifica finale	

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PER RECUPERO NUOVE FONTI DI FINANZIAMENTO (BANDI DI FINANZIAMENTO) - A VALENZA PLURIENNALE.	X		individuale		MEDIA
2	AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE 2021 - 2022 - 2023. VERIFICA RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE TRAMITE SORTEGGIO CASUALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI. GIORNATA DELLA TRASPARENZA.	X		di settore		ALTA
3	VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE. PROSIEGUO ATTIVITA' DI RIORDINO FASCICOLI CARTACEI. FRUIBILITA'- CONOSCIBILITA' ARCHIVIO STORICO ATTRAVERSO VISITE GUIDATE E ALTRO ANCORA. IMPORTANZA DI UN ARCHIVIO ORDINATO. INTITOLAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE. A VALENZA PLURIENNALE	X		di settore		ALTA

4	TRANSIZIONE AL DIGITALE: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE. PROSIEGUO PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO. MONITORAGGIO ATTI DIGITALI (RIF. OBIETTIVO N. 3/2020). STATO DELL'ARTE GESTIONE DOCUMENTALE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID. A VALENZA PLURIENNALE	X		intersettoriale		ALTA
---	--	---	--	-----------------	--	-------------

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
5	PROMOZIONE ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE : APPROVAZIONE DEL POLA "PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE" EX ART. 263 DEL D.L. N. 34/2020.	X		di settore		MEDIA
6	REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI ALL'INSEGNA DI UNA MAGGIORE CORRELAZIONE, ANCHE OPERATIVA, IN TERMINI DI VIGILANZA E PREVENZIONE, CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	X		di settore		ALTA
7	LA GESTIONE CONTABILE E LA RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LE MINORI ENTRATE E LE MAGGIORI SPESE CONNESSE ALL'EMERGENZA PANDEMICA DA COVID-19	X		di settore		ALTA
8	TRANSIZIONE AL DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
9	1. OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE - ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CONNESSI ALL'EVOLUZIONE DEL D.LGS. 116/2020: GESTIONE DELLA NUOVA TARI CON NUOVA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI URBANI - ABROGAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI – ESONERO QUOTA VARIABILE DELLE DITTE CHE ESCONO DAL REGIME DI PRIVATIVA – ESONERO CATEGORIA 20. CONSEGUENTI NUOVI ADEMPIMENTI DA REALIZZARE E MODIFICA REGOLAMENTO TARI.	X		Settore		ALTA
10	OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE - LA RIFORMA DELLA RISCOSSIONE, LA COSTRUZIONE E LA NOTIFICA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO. - EMISSIONE, ENTRO IL 26.03.2021, ACCERTAMENTI TASI ANNO 2015 (394 POSIZIONI) - EMISSIONE, ENTRO IL 26.03.2021 ACCERTAMENTI IMU ANNO 2015 (454 POSIZIONI) - EMISSIONE, ENTRO IL 31.12.2021, ACCERTAMENTI IMU ANNO 2016 (445 POSIZIONI) ATTUAZIONE ESENZIONI PER DECRETI RISTORI GIÀ IN VIGORE E IN DIVENIRE ADEGUAMENTO NORMATIVA IMU ANNO 2021 PROSEGUIMENTO LAVORO AGGIORNAMENTO COSTANTE BANCA DATI E PULIZIA BANCA DATI ANNI ARRETRATI	X		Settore		ALTA

11	<p>VALENZA BIENNALE. GESTIONE DALL'1.1.2021 NUOVI CANONI (PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE) IN LUOGO DELLA IMPOSTA PUBBLICITA' E TOSAP.</p> <p>MODIFICA REGOLAMENTARE E IMPLEMENTAZIONE RISCOSSIONE TRAMITE CONCESSIONARIO. INTERSCAMBIO DI COMUNICAZIONI CON UTENZE NON DOMESTICHE. RELATIVA NUOVA GESTIONE DELL'INCASSO CON ENTRATA PATRIMONIALE IN LUOGO DELL'ENTRATA TRIBUTARIA</p>	X		Settore		MEDIA
12	<p>1-PASSAGGIO IN CLOUD DELL'APPLICATIVO APKAPPA E SUPPORTO INFORMATICO PER AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - MONITORAGGIO ATTI DIGITALI (-STATO DELL'ARTE GESTIONE DOCUMENTALE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID). E SUCCESSIVAMENTE PASSAGGIO IN CLOUD DEI SERVER DATI-CENTRALINO-EMAIL - ATTIVITA' PLURIENNALE;</p> <p>2-SUPPORTO (SOLO INFORMATICO) AI SETTORI NELL'AMBITO OGNUNO DELLA PROPRIA GESTIONE DEI SERVIZI A LORO PIU' OPPORTUNI NEL PASSAGGIO DELLE PROPRIE ENTRATE AL PAGOPA - APP I-O - SPID. E ALTRO PREVISTO DALLA TRANSIZIONE AL DIGITALE ATTIVITA' PLURIENNALE</p>	X		intersettoriale		ALTA

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
13	GESTIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI INTEGRATIVI O ORDINARI CORRELATI ALLA PANDEMIA CORONAVIRUS COVID 19		X	di settore		ALTA
14	OTTIMIZZAZIONE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE APP CASATENOVINO SMART		X	di settore		MEDIA
15	NUOVO REGOLAMENTO PER BORSE DI STUDIO		X	di settore		ALTA
16	TRANSIZIONE DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

COMUNE DI CASATENOVINO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
17	FORMAZIONE DELLE PERSONE DA ASSUMERSI NEL 2021 CON CONSEGUENTE RIASETTO DEL SETTORE		X	Individuale del Responsabile		ALTA
18	APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI		X	di settore		MEDIA
19	ATTIVAZIONE NUOVA MODALITA' RACCOLTA RIFIUTI CON SACCO ROSSO		X	con Ufficio Tributi		ALTA
20	TRANSIZIONE AL DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SUAP

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
21	PGT - PLURIENNALE	X		settore		ALTA
22	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE - ANNUALE	X		settore		ALTA
23	EROGAZIONE DI AIUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE CONNESSI ALLA CONTRAZIONE DELLE ATTIVITA' IN SEGUITO ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	X		settore		MEDIA
24	TRANSIZIONE AL DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

COMUNE DI CASATENOVO
OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE VIGILANZA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
25	CONTRASTO ALLA PANDEMIA DA COVID-19: CONTROLLI STRADALI E NEGLI ESERCIZI COMMERCIALI SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA COVID		X	settore		ALTA
26	GUIDA SICURA: CONTROLLI STRADALI CON ETILOMETRO SULLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA		X	settore		ALTA

27	VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY: ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ESISTENTE ALLE NORME DEL DGUE (PREDISPOSIZIONE VALUTAZIONE IMPATTO, PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO, ADEGUAMENTO INFORMATIVA PRIVACY (CD. INFORMATIVA INTEGRATA).	X		individuale		MEDIA
28	TRANSIZIONE AL DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2021

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
29	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2018/2021.TERZA ANNUALITA'. PROSECUZIONE OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE	X		di settore		MEDIA

30	MONITORAGGIO SCADENZE PERMESSI DI SOGGIORNO RILASCIATI AI CITTADINI STRANIERI - ATTIVAZIONE DEI MEDESIMI AL RINNOVO DEI DOCUMENTI PRESSO LA COMPETENTE QUESTURA		X	individuale		ALTA
31	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE ANNOTAZIONI A MARGINE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO SCIoglimento DEL MATRIMONIO E ALLA CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI DELLO STESSO		X	individuale		ALTA
32	TRANSIZIONE AL DIGITALE	X		intersettoriale		ALTA

