

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Comune di CASATENOVO (LC)

Verbale 2/2016 del 17/3/2016

Il giorno 17/3/2016, alle ore 12.00, presso il palazzo comunale, si è riunito il presente organismo, denominato Nucleo di Valutazione Interno, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione di G.C. n. 65 del 15/04/2013, esecutiva ai sensi di legge, e nominato con decreto sindacale n. 11 del 14/08/2014 così composto:

		presente	assente
Dott. Giuseppe Mendicino	Presidente	X	
Dott. Francesco Motolese	Vice-Presidente		X
Dott. Massimiliano Mussi	Componente esterno	X	

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2015
2. Valutazione delle Posizioni Organizzative
3. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza
4. Attuazione dei controlli interni

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2015

Premesso che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza
- ragionevolezza
- attendibilità
- evidenza e tracciabilità
- veridicità
- verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato

si da atto che l'operato del NV si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei documenti allegati al presente verbale (**Allegato n.1 Relazione sulla performance**).

Considerato che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti, il NV rammenta che la validazione della Relazione è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso, il NV valida e dispone che la Relazione sulla Performance 2015 venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità nelle modalità previste dal d.lgs. 33/2013.

A seguire, il NV attesta, ai sensi dell'art. 37 del CCNLL del 22/01/2004, il raggiungimento degli obiettivi, come da certificazione allegata (**Allegato n.2 Certificazione art. 37**).

Il NV rammenta infine che nel liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, si devono rispettare le condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del D.lgs. 265/01, come modificato dal D.lgs. 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN e ai CNEL ai sensi del comma 5.

2. Valutazione delle Posizioni Organizzative

A seguito della validazione della Relazione, il NV ha proceduto alla valutazione delle Posizioni Organizzative attraverso le schede di valutazione in vigore. **(Allegato n.3 Schede di Valutazione delle Posizioni Organizzative).**

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, il NV ha preso atto del relativo raggiungimento ai fini della corresponsione della premialità accessoria.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle Posizioni Organizzative si ottiene dalla media fra la percentuale di raggiungimento complessiva degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito della valutazione dei comportamenti manageriali e professionali.

Il sistema prevede un posizionamento del personale titolare di PO in fasce ambiti di merito percentuali che, secondo i criteri stabiliti dal sistema di valutazione integrato vigente, definiscono il premio da corrispondere a ciascuna Posizione Organizzativa.

Ciò premesso, il NV:

- acquisita la valutazione dei comportamenti manageriali e professionali da parte del Segretario dott. De Martino e dott. Mendicino, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna Posizione Organizzativa;
- effettuata la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore, sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e sulle proposte progettuali e obiettivi ulteriori per ciascuna Posizione Organizzativa come da schede allegate riservate al presente verbale e conservate agli atti del Comune;

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2015 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

3. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Il Nucleo dà atto del regolare svolgimento delle attività di monitoraggio e verifica sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, come attestati nelle verifiche effettuate durante l'anno 2015 e vista la propria attestazione di cui alla deliberazione ANAC n. 43/2016 e prende atto che il Comune di Casatenovo ha aggiornato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con deliberazione di G.C. n. 21 del 28/01/2016, esecutiva ai sensi di legge, per il triennio 2016/2018.

La sezione "Amministrazione trasparente" in attuazione dei dettami contenuti nel D.L.vo n. 33/2013, risulta adeguata e costantemente aggiornata.

4. Attuazione dei controlli interni

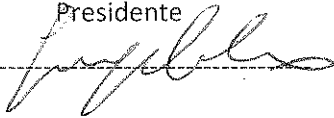
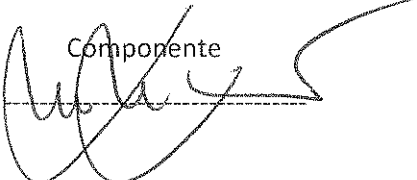
Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il Comune ha approvato il regolamento dei controlli interni (deliberazione CC n. 5 del 11/02/2013) ed ha provveduto svolgere due sessioni di controllo per gli atti attinenti l'intero 2015.

Il relativo esito risulta globalmente positivo per tutti i Servizi, come si evince dai verbali delle sedute dell'8 e del 23/2/2016, 11/08/2015 e 18/09/2015.

Il NV conclude i lavori e si aggiorna alla per la prosecuzione delle proprie attività.

Casatenovo, 17/3/2016

Il Nucleo interno di Valutazione

Presidente  Componente 

Allegato 1: Relazione sulla Performance 2015

Allegato 2: Certificazione art. 37

Allegato 3: Schede di valutazione delle PO



ALLEGATO 1)

**RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI 2015 ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL
COMUNE DI CASATENOVO (verifica finale al 31.12.2015)**

P.O. 1 SETTORE SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

1) OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA E GENERALE DELL'INTERO SETTORE.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L' esigenza di sopperire alla continua riduzione di personale del settore avvenuta nel corso degli ultimi anni e di recente (comando presso il giudice di pace dell'unico messo comunale) a fronte di nuove attività e procedimenti rispetto al passato, comportano l'impellente necessità di procedere ad una riorganizzazione del settore.

Questo, inevitabilmente, determinerà un forte cambiamento che dovrà tener conto del contesto sia esterno sia interno nel quale il settore è chiamato ad operare, a sua volta oggetto di repentini cambiamenti, tanto a livello di tecnologia, quanto di evoluzione normativa e culturale in generale.

Il cambiamento organizzativo è il processo attraverso il quale le organizzazioni trasformano la loro condizione presente in una futura per aumentare efficienza, efficacia ed economicità della loro azione.

Pertanto, il presente obiettivo ha come fine quello di procedere ad una riorganizzazione dell'intero settore, dal cambiamento logistico delle postazioni lavorative, alla revisione delle attività e procedimenti amministrativi con conseguente revisione dell' assegnazione dei medesimi al personale coinvolto, previa adeguata formazione.

Coinvolgimento degli altri settori per capirne appieno le esigenze/difficoltà nel contesto attuale.

PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA COMUNALE: medio/alta

STATO AVANZAMENTO

Dal 1 ottobre 2014 il messo comunale, su propria richiesta, è stato trasferito in comando presso gli uffici del Giudice di Pace di Lecco. L'assenza dell'unico messo si è ripercossa in modo incisivo su tutto il personale del settore che ha dovuto suddividersi i compiti che ad esso erano assegnati e sopperire per qualche mese anche all'assenza prolungata, per motivi di salute, di un'altra collega.

A partire dal mese di gennaio 2015, con provvedimento di mobilità interna, è stato assegnato a questo settore un agente di polizia locale al quale venivano attribuite le mansioni di messo comunale che è stato affiancato e seguito da altro personale, per un fisiologico periodo di formazione.

La necessità di sostituire il messo comunale, oltre ad altre mancanze di personale che questo settore ha dovuto affrontare negli anni, ha portato ad una riorganizzazione del medesimo, anche dal punto di vista logistico, considerando non per ultimo il cambiamento che l'avvento delle modalità informatiche di gestione del lavoro ha portato nelle funzioni proprie del messo comunale.

L'uso dei programmi informatici nella gestione delle pubblicazioni all'albo pretorio on-line, la regolamentazione del servizio di notifica tramite posta certificata (es. convocazione di Consiglio Comunale, di Commissioni Consiliari) e l'aumento esponenziale del deposito di atti da parte di Equitalia, dovuto al difficile momento storico che i cittadini stanno vivendo, ha portato ad una necessaria maggiore presenza in ufficio del messo comunale.

In considerazione che anche l'ufficio segreteria in alcune giornate non era sufficientemente presidiato da personale a causa della presenza di parecchi contratti part-time delle dipendenti, si è pensato fosse opportuno ripristinare l'iniziale suddivisione degli spazi, riportando l'ufficio protocollo nei locali dell'ufficio segreteria e l'ufficio messi nel locale al primo piano di fronte alle scale.

Alla luce di quanto precedentemente esposto e vista la posizione ottimale del locale, si è stabilito che il messo comunale svolgesse un ruolo di front-office nei confronti dell'utenza, con funzioni di orientamento al cittadino e ricevimento della posta in arrivo.

Questa scelta si è successivamente dimostrata funzionale con l'attivazione della prima fase di gestione del Protocollo informatico (vedi obiettivo 3), che ha portato ad un repentino e sostanziale cambiamento nella gestione della protocollazione della posta.

Si è infine provveduto, in condivisione con i settori interessati, ad una revisione e riorganizzazione delle attività di notifica dei permessi di costruire del settore Urbanistica/Edilizia Privata e di consegna presso la tesoreria comunale di atti propri del settore Finanziario.

Il giorno 1 ottobre 2015, alla scadenza del primo anno di comando, è rientrato in servizio il dipendente titolare al quale è stato necessario fornire supporto al fine di renderlo autonomo nel gestire le "novità" lavorative introdotte nel corso del periodo di sua assenza anche dal punto di vista della gestione informatica degli applicativi gestionali.

L'occasione del rientro del collega è stata motivo di riflessione e di verifica con i settori interessati sulle metodologie di lavoro introdotte ad inizio anno.

Al fine di ridurre il più possibile le criticità che sono state rappresentate dalle colleghe del settore Finanziario sono stati implementati i giorni di uscita per la consegna presso la tesoreria comunale.

Per quanto riguarda invece il settore Urbanistica/edilizia privata è stato necessario aggiungere un'altra mezza giornata (in orario di apertura al pubblico) per la notifica dei permessi di costruire e ripristinare la consegna a mano presso la Soprintendenza delle Belle Arti e del Paesaggio di Milano delle pratiche urbanistiche che ha consentito di risparmiare sugli elevati costi di spedizione e di garantire una data certa di consegna dalla quale far decorrere i termini del procedimento amministrativo.

Questi correttivi si sono resi necessari, oltre che per semplificare il lavoro dei colleghi, anche per agevolare l'utenza (singoli cittadini/professionisti) che non aveva gradito le limitazioni introdotte.

E' da rilevare inoltre che, a seguito del cambio di Amministrazione avvenuto a giugno 2014, il Settore ha dovuto riorganizzarsi per poter garantire un miglior supporto agli organi istituzionali anche a seguito della istituzione di nuovi organismi: "Consulta per la valorizzazione dei rioni e delle frazioni", "Consulta per la Scuola e per la Formazione", "Commissione di studio per le politiche a favore di persone con disabilità". Quanto sopra esposto è avvalorato dalla deliberazione adottata dalla Giunta comunale in data 27 marzo 2015, atto n. 55, con la quale è stato ridenominato il Settore da "Affari Generali" a "Segreteria – Affari Istituzionali" al fine di assicurare una definizione maggiormente aderente alle effettive attività e funzioni svolte e consentire una più agevole identificazione da parte dei cittadini.

2) OBIETTIVO: STUDIO E REDAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO ALLA DISCIPLINA E ATTUAZIONE DELLA SUSSIDIARIETA' ORIZZONTALE.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Si ritiene necessario partire da una attenta analisi del PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA' ORIZZONTALE quale previsto dalla legge e che è necessario riportare pedissequamente:

Art. 118, u.c. Costituzione: "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà".

Art. 3, 5° comma, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, n. 267/2000 che testualmente recita: " I Comuni e le Province... svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. ".

Art. 3 dello Statuto comunale rubricato "Sussidiarietà":

1° comma: "Il comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle legge dello stato e della regione.

2° comma: "Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal regolamento ed in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

Nei mesi antecedenti, quelli successivi alla entrata in carica della nuova amministrazione si è tenuto conto e riflettuto dei "desiderata" dell'amministrazione neo eletta relativamente al "da farsi" per ciò che riguarda le possibilità, modalità, di attuazione della sussidiarietà orizzontale.

Si è inteso, conseguentemente, che è divenuto necessario ampliare la platea dei soggetti che si possono coinvolgere nell'esercizio-attuazione di tale principio di sussidiarietà orizzontale, con l'identificazione precisa di tutte le attività procedimentali esercitabili grazie all'applicazione di tali previsioni legislative.

Pertanto, si ritiene sia da attuare, concretizzare l'esercizio di sussidiarietà orizzontale con il coinvolgimento sia di singoli cittadini che delle loro aggregazioni sociali.

Tale regolamento disciplinerà in modo esaustivo tutti i possibili procedimenti relativi alla attivazione della sussidiarietà orizzontale da attuarsi e concretizzarsi anche nell'arco del

triennio con il coinvolgimento degli uffici interessati, considerato che tale obiettivo non solo è fortemente strategico, ma anche significativamente trasversale a più settori.

"A prescindere dalla qualità del soggetto è comunque certo che la metodica dell'ausilio finanziario pubblico erogato in ambiti territoriali determinati può essere applicata anche ai fenomeni tipici della sussidiarietà orizzontale purché sussistano tutte le condizioni che implicitamente sono poste dai precetti (costituzionali e ordinari): sussistenza di una attività a cura e iniziativa di cittadini, famiglie, associazioni, comunità che si riveli adeguata e di interesse generale, tipicità della stessa attività e sua riferibilità esclusiva a quei soggetti, giudizio da parte dell'ente pubblico della necessità che il servizio o l'attività possano continuare per beneficio della comunità di riferimento, erogazione dell'ausilio quale forma di concorso per l'implicita utilizzazione dei benefici dall'intera collettività, anche politica, di riferimento". (estratto parere Consiglio di Stato 25 agosto 2003)".

TIPOLOGIA OBIETTIVO : individuale

PRIORITÀ STABILITA DALLA GIUNTA COMUNALE: medio/alta

STATO DI AVANZAMENTO

Dopo una prima fase attinente la studio della legislazione disciplinante la cosiddetta sussidiarietà orizzontale di cui alla parte descrittiva dell'obiettivo si è proceduto alla redazione di una bozza/proposta di Regolamento. Per cui entro i termini indicati dall'Amministrazione comunale (marzo 2015) veniva sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale la bozza di Regolamento per la concessione da parte dell'Amministrazione comunale di ausili economici per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

La proposta di deliberazione unitamente all'allegato regolamento venivano approvate nella seduta consiliare del 20 marzo 2015 (deliberazione n. 22).

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Dopo tale approvazione, considerata quale raggiungimento al 100% dell'obiettivo, sono seguite le seguenti attività (le quali sono da considerarsi ad integrazione della relazione attinente: "altre attività rilevanti svolte dal settore nell'anno 2015").

L'entrata in vigore del predetto Regolamento (03.04.2015) ha quindi consentito all'Amministrazione di avviare una serie di attività di interesse generale ritenute indispensabili per la collettività.

Con deliberazione G.C. n. 71 in data 10 aprile 2015 l'organo di gestione approvava le linee di indirizzo per l'avvio del relativo procedimento, approvando contestualmente la bozza di avviso esplorativo di manifestazione di interesse.

Con determinazione del Settore Segreteria-Affari Istituzionali n. 4 in data 13 aprile 2015 si procedeva alla adozione e pubblicazione di tale avviso all'albo pretorio stabilendo come termine per la presentazione di progetti/proposte le ore 12.00 del 27 aprile 2015.

Entro i termini di cui sopra pervenivano all'ufficio protocollo n. 4 manifestazioni di interesse e in data 27 aprile tali istanze venivano esaminate e valutate nell'ambito dell'istruttoria gestionale, tenendo conto di determinati criteri, il cui esito risulta dal verbale in data 27 aprile 2015. La Giunta comunale con deliberazione n. 85 in data 29 aprile 2015, resa immediatamente eseguibile, approvava due dei quattro progetti ritenuti aderenti alle necessità dell'amministrazione comunale individuando i seguenti ambiti di intervento per il periodo maggio – dicembre 2015:

sorveglianza di ausilio sugli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi ed a servizio delle scuole;

servizi d'ordine e di supporto durante ed in occasione di spettacoli, eventi, manifestazioni culturali, tradizionali, sportivi e attività di sviluppo del turismo;

servizio di ausilio all'attività divulgativa: pubblicazione/distribuzione nei luoghi indicati dall'amministrazione e/o affissione nelle bacheche istituzionali di avvisi, circolari, manifesti (di cui la maggior parte per iniziative culturali);

servizio di ausilio a tutela dell'ambiente decoro urbano: rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti, marciapiedi, prati, parchetti giochi, svuotamento cestini;

supporto nell'assistenza a persone bisognose, promozione politiche di genere e pari opportunità, interventi umanitari e solidaristici.

Prevedendo quale cifra massima rimborsabile 12.000 euro.

Per disciplinare la collaborazione Comune di Casatenovo - Proloco – Gruppo Informale di cittadini, veniva sottoscritto un PATTO DI COLLABORAZIONE fra i responsabili dei settori comunali competenti per materia ed il presidente della Proloco per la gestione delle attività sopra elencate attraverso l'impiego di volontari direttamente organizzati e gestiti dalla Proloco nonché con l'ausilio del gruppo informale di cittadini, che si è formalmente proposto (con nota Prot. n. 7911 del 27.4.15) e che con atto di G.C. n. 85 del 29/04/2015 l'Amministrazione ha deliberato di aggregare alla ProLoco consentendo alla Proloco stessa di avvalersi dell'esperienza di quei cittadini che da anni svolgono già alcune delle attività richieste.

Come previsto nel Patto di Collaborazione durante i mesi estivi vi sono stati una serie di incontri fra tutti i soggetti interessati al fine di organizzare le attività.

La Proloco ha gradualmente inserito altri cittadini in difficoltà e/o in situazioni di fragilità (disoccupati, inoccupati, persone in situazioni di disagio, ecc.), avvalendosi della graduatoria già in atto presso il settore servizi alla persona.

Inoltre, così come previsto nel Patto di Collaborazione e nel rispetto dell'art. 9 –“Autofinanziamento” del Regolamento, dal mese di maggio 2015, il Settore ha collaborato con la Proloco nella ricerca di sponsorizzazioni per la qual cosa si è provveduto a redigere una specifica richiesta/lettera di presentazione del progetto.

Quindi, dal mese di maggio 2015:

- l'Amministrazione si è potuta avvalere dell'ausilio di cittadini per la pulizia del territorio, per l'affissione dei manifesti nelle bacheche istituzionali, l'attività di supporto alle iniziative culturali a cui si è aggiunta a partire dal 14 settembre 2015 (inizio dell'anno scolastico) l'attività di ausilio sorveglianza dinanzi alle scuole per evitare l'interruzione di un servizio considerato particolarmente delicato per la sicurezza degli studenti.

Con le determinazioni del settore Segreteria - Affari Istituzionali:

n. 07 in data 19.08.2015, n. 10 in data 11.11.2015 e n. 16 in data 23.12.2015

veniva erogato alla ProLoco il contributo previsto per complessive € 12.000,00 dopo presentazione di apposito rendiconto finale debitamente asseverato dai responsabili di settore competenti per materia valutando il buon esito delle attività poste in essere come previsto nel patto di collaborazione sottoscritto in data 10 luglio 2015 (Parere cortei dei conti Lombardia 333/2014 nella camera di Consiglio del 26.11.2014).

Come citato, dopo diversi incontri per meglio organizzare il tutto con le varie parti interessate nonché diverse rinunce, diverse riformulazioni dei gruppi coinvolti, sono stati impegnati dalla PRO LOCO DI CASATENOVO:

Periodo 01 maggio 2015 – 10 ottobre 2015

per sussidiarietà orizzontale con utilizzo di voucher di cittadinanza attiva (risultati da economie progetti scorsi anni) coinvolgendo n. 10 soggetti erogando complessivamente € 1747,50

e

per sussidiarietà orizzontale con utilizzo di buoni pasto da n. 19 a n. 14 soggetti per € 2354,88

Inoltre N. 3 persone sono inserite nei gruppi del verde ma risultano gestiti direttamente dall'ufficio sociale (aspetto assicurativo ed economico) per cui non si conosce quanto erogato.

Periodo 12 ottobre 2015 - 31 dicembre 2015

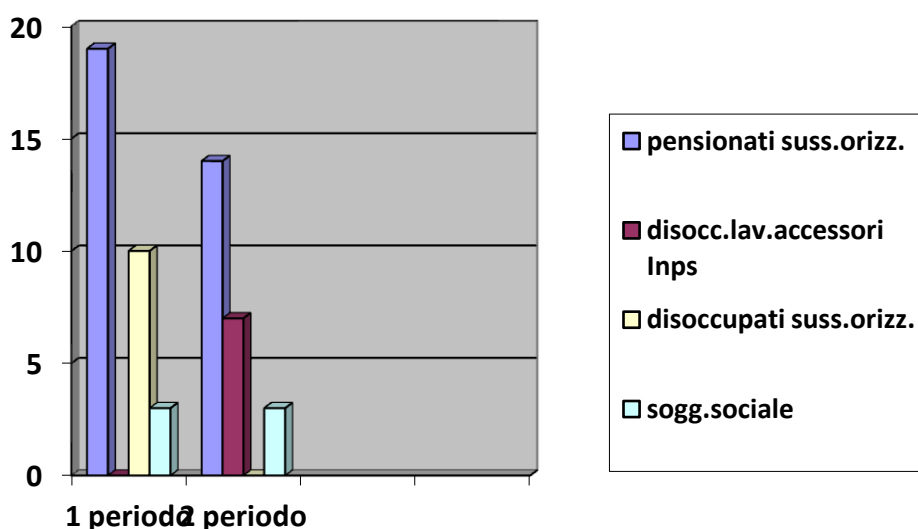
per sussidiarietà orizzontale con utilizzo di buoni pasto coinvolgendo N. 14 pensionati (12+2) (corrisposti a 13 su 14 soggetti impegnati) erogando complessivamente € 1066,56

e

per lavoro accessorio occasionale con utilizzo da parte della Proloco di voucher Inps a favore di n. 7 persone per € 5280,00 valore lordo - € 3960,00 valore netto

Inoltre N. 3 persone sono inserite nei gruppi del verde ma risultano gestiti direttamente dall'ufficio sociale (aspetto assicurativo ed economico) per cui non si conosce quanto erogato.

SI NOTA UNA DIMINUIZIONE DEL NUMERO DI SOGGETTI INSERITI CON IL SOLO STRUMENTO DELLA SUSSIDIARIETA' ORIZZONTALE ED UN INCREMENTO DEI LAVORATORI OCCASIONALI -ATTINTI DA UNA GRADUATORIA RIVOLTA AD UNA FASCIA SOCIALMENTE ED ECONOMICAMENTE DEBOLE- CHE ATTUALMENTE GODONO DI CONTRIBUTIONE INPS ED ASSICURAZIONE INAIL.



A conclusione dell'anno di riferimento si è tenuto un incontro con La Proloco, il Sindaco, i responsabili di PO interessati: Roberta Cesana, Dario Mazzotti, Matteo Caimi e Deborah Riva ed è emersa la più ampia soddisfazione da parte di tutti relativamente alla realizzazione/concretizzazione del progetto e delle attività svolte.

3) OBIETTIVO: ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO - PRIMA FASE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito dell'entrata in vigore il 31 marzo 2015 dell'obbligo per la PA di utilizzare la fatturazione elettronica e della scelta, da parte del settore interessato, di utilizzare come canale di comunicazione con lo SDI l'indirizzo di posta certificata istituzionale del protocollo (protocollo.casatenovo@legalmail.it) si è reso necessario, da parte di questo settore, attivare repentinamente il programma di gestione del protocollo tramite la piattaforma Hypersic denominata Protocollo Informatico.

Considerato che il protocollo informatico non è il semplice "registro del protocollo" ma la gestione informatica del complesso documentale di un ente, si rende necessario lo sviluppo di uno specifico progetto da aggiornare ed integrare nel tempo.

E' evidente che tale progetto dovrà coinvolgere tutta l'organizzazione dell'Ente e comporterà un significativo cambiamento culturale, essendo il protocollo informatico lo strumento che permetterà a tutti di operare con documenti e/o fascicoli esclusivamente elettronici nella legittimità e certezza del diritto.

Nel corso dell'anno 2015 sarà necessario predisporre gli atti amministrativi necessari all'attivazione a norma di legge del protocollo informatico - prima fase, anche con il supporto di persone specializzate che ci affianchino soprattutto nella fase di attivazione del procedimento nei confronti della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.

Questo obiettivo sarà fortemente trasversale con il Ced che dovrà supportarci per quanto riguarda l'aspetto tecnico/informatico in questa nuova gestione del protocollo e si protrarrà negli anni a venire.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: settore/di gruppo (trasversale con gli altri settori)

PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA COMUNALE: medio/alta

VERIFICA FINALE

Il giorno 30 marzo i tecnici AP Systems, dopo un breve momento di scambio di informazioni con le dipendenti addette al protocollo, hanno provveduto all'attivazione del programma di gestione del Protocollo Informatico tramite piattaforma Hypersic ed al conseguente abbandono del precedente sistema informatizzato di gestione del protocollo (Win-Sic).

In considerazione del pochissimo tempo a disposizione prima dell'avvio del nuovo sistema di ricezione delle fatture (31 marzo) si è optato per una gestione in misura minima del programma. Questa nuova gestione ha cambiato in modo radicale la procedura di protocollazione della posta in arrivo ed in partenza che in questa prima fase veniva ancora gestita in modo centralizzato dall'ufficio protocollo, ad esclusione della gestione delle fatture.

Dopo un primo momento di "rodaggio" nell'uso del programma e la sistemazione da parte di Ap Systems di alcune problematiche emerse, sono state fornite ai tecnici esterni tutte le indicazioni necessarie per la creazione delle così dette "caselle postali" le quali avrebbero permesso a tutti gli uffici, attraverso l'accesso al programma, di vedere la posta protocollata in arrivo e di poter gestire in modo autonomo la protocollazione della posta in partenza, in modo particolare si è automatizzata la gestione delle PEC.

Il giorno 7 maggio il programmatore di Ap Systems ha tenuto un corso rivolto a tutti i settori durante il quale ha fornito le informazioni necessarie per la gestione "estesa" del nuovo programma di Protocollo Informatico, spiegando anche il cambiamento culturale che ciò avrebbe comportato in quanto la gestione del protocollo dell'Ente non sarebbe più stata solamente di competenza di un settore ma avrebbe interessato tutti i settori.

Il giorno 10 giugno, su richiesta, un incaricato di Ap Systems ha effettuato una verifica in tutti i settori per chiarire e risolvere eventuali criticità di gestione.

In collaborazione con il Ced inoltre si è stabilito che fosse conveniente, per una migliore gestione della posta elettronica certificata, disattivare tutte le caselle Pec ad esclusione di quella dell'ufficio protocollo che a partire dal 1 luglio è riconosciuta come unica casella istituzionale.

Dopo questi primi step, puramente operativi, si è reso necessario provvedere alla stesura dei primi atti amministrativi necessari all'attivazione a norma di legge della gestione del protocollo informatico.

Per sopperire temporaneamente alla mancanza del vero e proprio manuale, con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 25 giugno 2015, sono state approvate le prime misure organizzative per la gestione del protocollo informatico.

Con delibera di Giunta Comunale n. 125 del 25 giugno 2015 si è provveduto inoltre all'individuazione nell'ambito della struttura comunale di un'Area Organizzativa Omogenea (AOO) per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e della loro conservazione ed alla costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale, coordinato dal Segretario Comunale e composto

dalla Responsabile del settore "Segreteria-Affari Istituzionali", dal Responsabile del Servizio Informatico/Ced e da personale appartenente a tutti i settori dell'Ente.

In questa fase preliminare di stesura degli atti per l'adeguamento alle disposizioni vigenti del Sistema di Gestione Documentale, con determinazione n. generale 450 del 19 agosto 2015, si è infine provveduto ad affidare incarico di supporto tecnico-archivistico ad una Società esterna.

A seguito di questi provvedimenti, in data 21 luglio 2015, si è tenuto un primo incontro del gruppo di lavoro alla presenza del tecnico-archivista durante il quale si è sottolineata l'importanza di protocollazione della corrispondenza, della classificazione della stessa, del massimario di scarto e ci si è dati il compito, ciascuno per competenza di settore, di verificare quali documenti sono già soggetti a sistemi di registrazione informatizzata ufficiale che potrebbero sostituire la protocollazione (es. ordinanze, notifiche). Nei giorni seguenti si è provveduto a mettere a disposizione dei colleghi di tutti i settori il prontuario per la classificazione sia alfabetico che suddiviso per categorie.

A conferma della trasversalità dell'obiettivo, insieme al Responsabile del Servizio Informatico/Ced abbiamo seguito Webinar organizzato dalla Soc. Ap Systems sulla conservazione del registro giornaliero di protocollo il giorno 10 e 17 settembre 2015.

In data 29 settembre u.s. abbiamo partecipato ad un seminario di formazione organizzato da Upel-Milano presso il municipio di Costa Masnaga dal titolo "Adeguamento del sistema di protocollo informatico".

Con delibera n. 187 del 24 settembre 2015 la Giunta Comunale ha nominato il Responsabile della Conservazione.

Vista l'obbligatorietà di legge alla data del 12 ottobre 2015 della produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo informatico, nei giorni precedenti il tecnico esterno ha provveduto alla installazione del modulo hyperSIC.archivio.

Questo programma permette l'importazione e l'immodificabilità dei dati protocollati un secondo dopo la mezzanotte in modo automatico, mentre la predisposizione, la chiusura e il versamento in conservazione del pacchetto dei lotti documentali vengono eseguiti mensilmente con l'apposizione della firma digitale del Responsabile della Conservazione.

Il Conservatore Ap Systems individua le caratteristiche e i requisiti di sistema in funzione della tipologia dei documenti da conservare e una volta verificati genera il rapporto di versamento che viene trasmesso all'indirizzo pec istituzionale per la protocollazione.

Nei giorni successivi è stato monitorato tutto il processo di conservazione e avvalendoci dell'assistenza tecnico-informatica Ap Systems ed esterna si sono assestate le criticità e i problemi riscontrati nella gestione dell'applicativo.

Inoltre è stato necessario interpellare il tecnico-archivista incaricato per acquisire un parere in ordine alla questione dell'uso della firma digitale nel processo di conservazione del registro giornaliero di protocollo informatico, in quanto la norma, all'art. 7 comma 5 del DPCM 3 dicembre 2013 "regole tecniche per il protocollo informatico", non essendo tranciante, ha alimentato grosse discussioni fra giuristi, esperti e addetti ai lavori facendo emergere svariate e contrastanti interpretazioni.

Si è provveduto infine ad abbozzare la prima stesura del Registro di Emergenza, che costituirà Allegato del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico.

I tempi della protocollazione per i documenti in Arrivo all'Ufficio Protocollo sono rallentati molto a causa dell'introduzione di una serie di attività, oltre alle consuete, che il programma e le normative vigenti richiedono obbligatoriamente. Nello specifico si evidenziano tre operazioni di rilevanza fondamentale che determinano oggettivamente e costantemente un allungamento dei tempi dedicati alla protocollazione:

1. scansione dei documenti cartacei una volta effettuata la registrazione e la protocollazione occorre eseguire la scansione di ciascun documento e la scansione dei relativi allegati se presenti.
2. documenti informatici prima di effettuare l'inserimento dei dati per la registrazione occorre eseguire una ricerca nella sezione dedicata agli Allegati per aprire la PEC o la mail al fine di individuare il nominativo, non sempre evidente o di facile comprensione, da riportare nel campo relativo al Mittente. Vi è anche l'esigenza di trascrivere l'indirizzo PEC o mail del corrispondente nell'anagrafica già esistente e qualora non fosse presente è necessario creare un nuovo corrispondente corredato dei dati anagrafici e relative PEC o mail.

3. firma digitale per i documenti informatici firmati digitalmente occorre anzitutto effettuare l'apertura del file decrittato per la verifica della firma digitale per accedere all'apertura del file in pdf del documento da protocollare. Questa attività viene replicata per ogni documento informatico e per ogni allegato firmati digitalmente.

La protocollazione dei documenti in Uscita avviene ora in forma decentrata da parte degli Uffici Comunali.

I documenti protocollati in Entrata dall'Ufficio Protocollo per l'anno 2015 risultano essere n. 16.190:

dal 01.01.15 al 30.03.15 n. 3.677 (protocollo informatizzato Win-Sic)

dal 30.03.15 al 31.12.15 n. 12.513 (protocollo informatico Hypersic)

Si è poi provveduto a raccogliere il materiale occorrente per la prima stesura della bozza del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico comprensivo dei relativi allegati; nel corso di questa attività è emersa la necessità di effettuare ulteriori ricerche che hanno coinvolto tutti i Settori, con i quali ci si è relazionati continuamente.

Con riferimento a quanto richiesto nell'incontro del gruppo di lavoro, si è provveduto a richiamare e a sollecitare più volte gli uffici comunali affinché fornissero gli elenchi dei documenti soggetti a sistemi di registrazione informatizzata ufficiale che potrebbero sostituire la protocollazione (es. ordinanze, notifiche). Le risposte sono state consegnate completamente entro la data del 30 novembre.

Nel frattempo si è reso necessario chiedere agli uffici ulteriori informazioni inerenti le trasmissioni telematiche dell'ente che ciascun ufficio effettua abitualmente. Queste ultime sono pervenute dopo le festività natalizie.

Tutti i dati, le informazioni e gli elenchi raccolti dai vari uffici sono stati riuniti, assemblati e trascritti nelle copie prodotte degli allegati corrispondenti, per un totale di n. 30 documenti, che andranno a costituire gli Allegati del Manuale di Gestione.

In data 29 dicembre la bozza del Manuale di Gestione è stata inviata alla società esterna a cui è stato affidato l'incarico di supporto tecnico-archivistico per la revisione e l'adeguamento in base alle disposizioni normative vigenti.

Conservazione del Registro giornaliero del protocollo informatico si è provveduto regolarmente all'inizio del mese successivo alla predisposizione e alla chiusura di ciascun pacchetto mensile dei registri giornalieri di protocollo e al conseguente versamento in conservazione degli stessi, previa apposizione della firma digitale del Responsabile della Conservazione. Ad oggi sono stati versati e risultano in conservazione le mensilità di ottobre, novembre e dicembre per l'anno 2015.

Percentuale del raggiungimento dell'obiettivo: 100%.

La gestione del protocollo informatico, per la vastità della materia, nonché a causa di continui nuovi adempimenti in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha carattere continuativo e si protrarrà negli anni a venire.

ALTRE ATTIVITA' RILEVANTI SVOLTE DAL SETTORE SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI NELL'ANNO 2015

Nell'anno 2015, oltre agli obiettivi formalmente assegnati e contenuti nella deliberazione GC n. 166/2015, sono state attivate e realizzate una serie di attività/procedimenti ulteriori che qui di seguito si riportano.

1) SVILUPPO PROGETTO SUSSIDIARIETA'. PATTO DI COLLABORAZIONE/PROLOCO/GRUPPO INFORMALE DI CITTADINI.

Per dare esecuzione a quanto previsto dal nuovo "Regolamento Comunale relativo alla disciplina ed attuazione della sussidiarietà orizzontale" (vedi obiettivo n. 2 del settore) ed in particolare dopo l'approvazione del regolamento, si è provveduto a dare avvio e concretezza al progetto di coinvolgimento dei cittadini e della Proloco. Per una descrizione dettagliata delle attività si rimanda alla scheda dell'obiettivo 2.

2) AGGIORNAMENTO SITO PAGINE ISTITUZIONALI E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Dopo la nomina del nuovo Segretario si è provveduto ad aggiornare alcune pagine del sito istituzionale con particolare attenzione alla sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che ulteriori nuovi aggiornamenti e miglioramenti delle sezioni di propria competenza. Di seguito i vari interventi richiesti:

19/11 :

- ripristinato pagine URP sportello operativo e uff. comunicazione

- sezione ho bisogno di/uffici comunali: creato nuova pagina ufficio Segretario indicando nome del segretario numero telefonico e mail e pubblicato il suo CV;
- sezione "L'amministrazione"/organigramma/titolare potere sostitutivo: Sostituito l'organigramma che non era aggiornato, cambiato nome del Segretario e inserito nuova scheda
- Sezione Amministrazione Trasparente/personale/incarichi amministrativi di vertice: pubblicato i riferimenti del nuovo Segretario e pubblicato il CV.

Richiesto intervento AP Systems in quanto nel sito non si vedevano più i testi delle delibere e delle determinazioni: evaso il 20.11.2015

23/11:

- Sezione L'amministrazione/consiglio comunale/videoregistrazione sedute: corretto 2013 in 2014;
- Sezione amministrazione trasparente/8 attività e procedimenti/tipologie procedimenti: creato una pagina per le schede già pubblicate ed aggiunto link a pagina del potere sostitutivo, pubblicato il regolamento dei procedimenti, il regolamento sul diritto di accesso e la relativa modulistica tutte cose già presenti sul sito in varie pagine (sezione regolamenti e urp);
- Sezione amministrazione trasparente/8 attività e procedimenti/monitoraggio: cancellato in basso pagina in allestimento.

24/11:

- Sezione amministrazione trasparente/23.altri contenuti/accesso civico: sostituito il nominativo del Segretario sia in accesso civico che in potere sostitutivo.
- Sezione amministrazione trasparente/8.attività e procedimenti/dati aggregati: cambiato riferimenti normativi ART. 24 comma 1
- Sezione amministrazione trasparente/8.attività e procedimenti/tipologie procedimenti: inserito in alto riferimenti normativi ART. 35 commi 1 e 2
- Sezione amministrazione trasparente/8.attività e procedimenti: inserito in sottosezione tipologie e procedimenti il link a customer satisfaction (vedi 8.attività e procedimenti)
- Sezione amministrazione trasparente/9.provvedimenti/provvedimenti dirigenti: corretto titolo "elenchi determinazioni" in "determinazioni".

26/11:

- aggiornato curriculum segretario

02/12: richiesto intervento AP Systems per attivare anche per i decreti sindacali l'automatismo di pubblicazione anche in amministrazione trasparente - evaso in parte e sollecitato il 11/01/2016.

14.12:

- Sezione amministrazione trasparente/4.personale/incarichi amministrativi di vertice: pubblicato decreto di nomina del S.G. del comune di Bollate e pubblicato il decreto di nomina n.12 (anticorruzione e trasparenza) del comune di Casatenovo già pubblicato nella sezione 23.altri contenuti.

15.12:

predisposto e pubblicato modulo richiesta attivazione accesso civico

18.12:

- sezione amministrazione trasparente/23.altri contenuti: creato sottosezione "Altri Contenuti-Corruzione e Accesso Civico"
- sezione amministrazione trasparente/9.provvedimenti/provvedimenti organi indirizzo politico: pubblicato elenco decreti sindacali 2015.

11/01:

- sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/8.ATTIVITA' E PROCEDIMENTI/MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI: inserito il titolo "ART. 35 comma 1 lettera m TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO" con il link che rimanda alla pagina già attiva HOME PAGE/L'AMMINISTRAZIONE/ORGANIGRAMMA E TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO/POTERE SOSTITUTIVO

13/01

- home page/ho bisogno di/sotto di tutto creare "difensore civico territoriale" dentro questa sezione pubblicato: VOLANTINO INFORMATIVO, CONVENZIONE, MODULISTICA e PER SAPERNE DI PIU' link della provincia <http://www.provincia.lecco.it/difensore-civico/chi-e/>
- sezione amministrazione trasparente/9.provvedimenti/provvedimenti dirigenti: creato nuova voce "autorizzazioni o concessioni" poi nuova sottosezione "SETTORE SEGRETERIA – AFFARI ISTITUZIONALI" e pubblicato: "REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE CIVICHE E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE" (link che riporta al regolamento già pubblicato

nella sezione regolamenti), "AUTORIZZAZIONE USO SALE CIVICHE COMUNALI" pubblicato i files anno 2013, anno 2014, anno 2015

14/01

- Sezione amministrazione trasparente/9.provvedimenti/provvedimenti dirigenti: creato nuova voce "accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche" creato nuova sottosezione "SETTORE SEGRETERIA – AFFARI ISTITUZIONALI" e pubblicato "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE CON IL COMUNE DI BOLLATE ", "CONVENZIONE PER L'ESTENSIONE DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE CON LA PROVINCIA DI LECCO"
- Sezione amministrazione trasparente/23.altri contenuti/altri contenuti corruzione e accesso civico: cancellato il titolo "accessibilità" e creato nuovo titolo: "PROTOCOLLO D'INTESA PER LA TUTELA DELLA LEGALITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI" e " PATTO DI INTEGRITA' " .

15/01

- Sezione amministrazione trasparente/9.provvedimenti/provvedimenti dirigenti/accordi stipulati dall'amministrazione.....: creato titolo "sportello conciliazione" all'interno del quale si è pubblicato delibera di approvazione e convenzione 2013 – rinnovo delibera 2014 – delibera comuni conferenza 2015 e protocollo d'intesa – rinnovo delibera 2015.

Pubblicazione scheda relazione rpc anno 2015

AGGIORNAMENTO COMPENSI E TABELLE AMMINISTRATORI A SEGUITO DIMISSIONI CONSIGLIERE

Sulla base dei dati pervenuti dall'Ufficio Personale si è provveduto all'aggiornamento dei compensi percepiti dagli Amministratori nel 2015 come di seguito specificato:

05.03.2015 - COMPENSI CONSIGLIERI COMUNALI PERCEPITI DAL 16.06.2014 AL 31.12.2014

14.05.2015 - COMPENSI CONSIGLIERI COMUNALI PERCEPITI DAL 01.01.2015 AL 30 04.2015

04.12.2015 - COMPENSI CONSIGLIERI COMUNALI PERCEPITI DAL 01.05.2015 AL 30 11.2015

05.03.2015 - COMPENSI SINDACO E COMPONENTI GIUNTA PERCEPITI DAL 27.05.2014 AL 31.12.2014

08.01.2016 - COMPENSI SINDACO E COMPONENTI GIUNTA PERCEPITI DAL 01.01.2015 AL 31.12.2015

In data 30.07.2015 con nota 15241 del 7.07.2015, è stata richiesta a tutti i Consiglieri e Assessori Esterni la DICHIARAZIONE ANNUALE INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI e l'eventuale C. V. nel caso lo stesso avesse subito delle variazioni/cambiamenti.

Si precisa che le certificazioni richieste ad ogni Consigliere/Assessore sono state predisposte già compilate per ognuno di essi con i dati in ns. possesso, con richieste di un ulteriore controllo da parte loro prima della firma.

Pervenute tutte le dichiarazioni e i Curriculum aggiornati dei Consiglieri MALDINI E NANNINI e del CONSIGLIERE PELLEGRINI MARCO subentrato al Consigliere dimissionario COLOMBO GUGLIELMO. In data 9.12.2015 è stata pubblicata la tabella del CONSIGLIO COMUNALE aggiornata con il nuovo Consigliere, la delibera di surroga dello stesso (n. 53 del 06.11.2015) e le rispettive dichiarazioni per l'anno 2015.

La tabella pubblicata precedentemente è stata controllata e rivista per eventuali variazioni avvenute nel tempo (vedi Marta COMI VicePresidente Consorzio Brianteo)

Nella sezione dedicata al SINDACO è stata inserita la sua dichiarazione, idem nella sezione dedicata alla GIUNTA sono state inserite le dichiarazioni del Sindaco e degli Assessori.

La sezione relativa al Consiglio Comunale è stata riaggiornata in data 21.01.2016 a seguito delega conferita al Consigliere Baio Enrica

In data 14.12.2015 è stata aggiornata la COMMISSIONE TERRITORIO con la sostituzione di VISCARDI CLAUDIO con PELLEGRINI MARCO – è stata fatta pubblicare la delibera di surroga del Consiglio Comunale n. 54 del 06.11.2015 – riaggiornamento in data 19.01.2016 dopo la nomina nella Commissione Territorio del 14.01. 2016 di Presidente del Consigliere Pellegrini.

DECRETO RESPONSABILE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In data 03.12.2015 è stato adottato il DECRETO N. 12 - RESPONSABILE della prevenzione della CORRUZIONE E RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA e pubblicato sul sito Disposizioni Generali –Altri contenuti in data 10.12.2015

E' stato trasmesso all'ANAC in data 17.12.2015 prot. n. 25540/I-XI

AGGIORNAMENTO PERIODICO DECRETI SINDACALI 2015

13.04.2015

08.10.2015

DEPOSITO DICHIARAZIONE REDDITI

In data 22.12.2015 è stata predisposta sul sito Prima pagina- L'Amministrazione – una sezione dal titolo: DEPOSITO DICHIARAZIONE REDDITI contenente il regolamento dei redditi, nota deposito dichiarazione redditi e orari di consultazione ed elenco inadempienti.

3) SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

Nell'ambito dei procedimenti concernenti il SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA sono state svolte le seguenti attività, che sinteticamente si riportano:

- Eccidio Valaperta
- 23.01.2015 incontro organizzato da Regione Lombardia "100 tappe in Lombardia"
- 06.02.2015 Incontro istituzionale presso l'Auditorium Dott.ssa Graziella Fumagalli "Ripresa economica e legalità: il ruolo del Comune per lo sviluppo del territorio" alla presenza del SEN. Enrico Morando Viceministro dell'economia e delle Finanze
- 13.02.2015 presentazione progetto "CASATENOVO CARDIOPROTETTA" in collaborazione con l'ass. Brianza per il cuore presso l'Auditorium Dott.ssa Graziella Fumagalli
- 30.05 / 5 e 7.06.2015 Raduno Sezionale dell'Associazione Nazionale Alpini (Sezione di Monza - Gruppo di Casatenovo) in occasione del 60° Anniversario di Fondazione
- 27.06.2015 convegno "Agricoltura e territorio" presso Ex Granaio Villa Greppi
- 29.07.2015 consegna durante il Consiglio Comunale di una targa al sig. Molteni
- 30.07.2015 intitolazione Area Fiera e Centro Sportivo Rogoredo
- 4.08.2015 visita Prefetto in Municipio
- 4.11.2015 FESTA DELL'UNITA' D'ITALIA E DELLE FORZE ARMATE – presentazione del libro "Anime dal fronte" sui soldati vittime dei due conflitti mondiali e 140° anniversario di costituzione del Comune di Casatenovo.

In occasione di tali iniziative il Settore ha fornito il necessario supporto provvedendo ad inviare gli inviti, alla pubblicità dell'evento (sito istituzionale, Amicomune, Ehi, tabellone elettronico), a darne comunicazione come di consueto alla Questura e al Comando Carabinieri, a predisporre pulizia, riscaldamento/condizionamento e ad attrezzare le sale in base alla tipologia dell'evento.

4) PREMIO ROSA CAMUNA

Nel mese di aprile 2015 è stata predisposta e inviata alla Regione Lombardia la proposta di candidatura per il "PREMIO ROSA CAMUNA" a favore di cittadino meritevole per il servizio reso alla collettività casatese. Per la preparazione di tale proposta è stato necessario reperire dati e documentazione necessari alla creazione del profilo dell'interessato.

Purtroppo la proposta di candidatura non è stata accolta.

5) ONORIFICENZA CAVALIERE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Su impulso dell'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Segreteria ha anche attivato, sempre per la stessa persona, un procedimento per la proposta di candidatura all'onorificenza di Cavaliere al merito della Repubblica Italiana, tramite la Prefettura di Lecco.

Per dare maggiore rilievo alla richiesta si è ritenuto opportuno allegare alla proposta parecchio materiale che attestasse il notevole impegno profuso, da parte del cittadino in questione, nei confronti della collettività casatese.

Nello specifico si è partiti con una ricerca presso l'archivio comunale per reperire la documentazione inerente la nascita dell'Associazione Pro Loco di cui l'interessato è stato prima socio e poi presidente (vedi Cartelle archivio dal 1982 nn. 642 8-1 /683 8-5 / 716 8-4 / 752 8-6 / 794 8-6).

Sono state svolte ricerche in tutti i fascicoli inerenti il periodo del Commissariamento, durante il quale l'interessato ha collaborato fianco a fianco con l'allora Comm. Prefettizio, per reperire ulteriore materiale da allegare (fotografie, rassegna stampa, note di richiesta di collaborazione da parte dell'Amm. per eventi varie e lettere di ringraziamento).

E' stata predisposta inoltre una relazione, sia da parte di questo settore che dall'ufficio cultura, che attestasse il sostegno e la preziosa collaborazione profusi dalla persona di cui sopra nell'organizzazione di ulteriori eventi/attività istituzionali.

Sono state richieste lettere di sostegno alla candidatura sia da parte del precedente Sindaco Dott. Colombo Antonio che da varie Associazioni presenti nel territorio comunale.

Infine si sono tenuti e tutt'ora si stanno tenendo i contatti con i familiari dell'interessato che hanno fornito ulteriori dati e con la Prefettura di Lecco a cui, in data 11.02.2016, è stata inviata tutta la documentazione.

6) NUOVO SEGRETARIO COMUNALE

Nel corso dell'anno 2015 è avvenuto il cambio del Segretario Comunale.

Il precedente segretario Dott. Sandro De Martino ha cessato servizio il 30 settembre e fino al 15 ottobre ha prestato servizio "a scavalco", data dalla quale, su indicazione dell'Agenzia dei Segretari, la supplenza è stata affidata ad Dott. Sergio Stefano fino all'individuazione da parte del Sindaco del nuovo Segretario nella persona del Dott. Giuseppe Mendicino.

Questo settore è stato coinvolto nella predisposizione di tutti gli atti relativi al susseguirsi delle nomine nonché al recesso della precedente convenzione del servizio di segreteria con il Comune di Bellusco ed alla stipula della nuova con il comune di Bollate.

P.O. 2 SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo n. 1 : ATTUAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE DI CUI AL D.LGS N. 118/2011 CORRETTO ED INTEGRATO DAL D.LGS N. 126/2014.

Descrizione sintetica dell'obiettivo.

La nuova riforma contabile di cui al D.Lgs 118/2011, così come modificato dal D.Lgs 126/2014, comporta per gli Enti Locali un radicale cambiamento agli schemi ed agli allegati di Bilancio, ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione; comporta inoltre l'introduzione di nuove poste di Bilancio quali il Fondo Pluriennale vincolato, il Fondo Crediti di dubbia e difficile esigibilità e la reintroduzione della contabilità di cassa.

Il passaggio alla nuova Contabilità, lungo e laborioso, interessa, in principal modo l'Ufficio finanziario, ma coinvolge tutti gli altri settori dell'Ente, in quanto oggetto di cambiamento non sono solo gli schemi contabili ma anche le regole di gestione di accertamento e di impegno con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative fino ad oggi gestite.

Il presente obiettivo è quindi quello di individuare i "passaggi" che dovranno essere effettuati per adeguarsi alla nuova Contabilità, tenuto conto della gradualità dell'applicazione dei nuovi principi contabili. Nello specifico, nel 2015 si prevede:

- 1) l'adozione in parallelo degli schemi di Bilancio e di rendiconto di cui al DPR 194/1996 (autorizzatori) e dei nuovi Schemi di Bilancio (con funzione conoscitiva);
- 2) l'applicazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata (e riaccertamento straordinario dei residui) e dei principi contabili applicati della programmazione e della contabilità finanziaria;

Verifica FINALE

L'obiettivo è stato raggiunto.

E' stata espletata la Prima Fase, riferita alla riclassificazione, con l'ausilio del Glossario all'uopo reperito sul Sito Arconet del MEF, dei vecchi capitoli sulla base dei nuovi schemi di Bilancio armonizzato. Detta fase è stata espletata coinvolgendo la software house e gli altri Settori dell'Ente. Sulla base di detta riclassificazione è stato possibile predisporre il Bilancio di Previsione 2015-2016-2017 ex D.Lgs 118/2011 approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 29.07.2015, nel rispetto dei termini di legge.

E' stata regolarmente espletata la Seconda Fase dell'obiettivo, consistente nella conoscenza/approfondimento dei Nuovi Principi Contabili di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011, con supporto tecnico agli altri Uffici dell'Ente per la corretta gestione contabile delle svariate casistiche di impegno e di accertamento. Si segnalano, in particolare, le attività svolte in collaborazione con l'Ufficio di Polizia

Locale per le nuove modalità di accertamento dei proventi delle sanzioni amministrative, nonché quelle svolte in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica per le nuove modalità di gestione contabile delle entrate concernenti i permessi di costruire destinati al finanziamento delle opere a scomputo.

Anche la Terza Fase dell'obiettivo, consistente nel riaccertamento straordinario dei residui di cui all'art. 3 comma 7, del decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modifiche, risulta regolarmente espletata.

Nello specifico, l'ufficio, in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente, partendo dalle risultanze del Rendiconto 2014, approvato secondo il previgente ordinamento contabile, ha provveduto all'adeguamento dello stock dei Residui, Attivi e Passivi, esistenti alla data del 31.12.2014, ai nuovi Principi Contabili di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.

Sono stati conseguentemente determinati il Fondo Pluriennale Vincolato, negli importi applicati al Bilancio di Previsione 2015 ed il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, per l'obbligatorio accantonamento nell'Avanzo di Amministrazione.

E' stato, infine, conseguentemente rideterminato il "nuovo" Avanzo di amministrazione alla data del 1° gennaio 2015 per il successivo utilizzo da parte dell'Amministrazione.

Le risultanze di cui sopra sono state oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale con atto n. 108 del 29.05.2015, esecutivo ai sensi di legge, tempestivamente comunicato al Consiglio Comunale, come previsto dalla normativa vigente.

Risulta altresì espletata anche la Quarta Fase del presente obiettivo, consistente nella gestione degli effetti dei nuovi Principi Contabili sul Patto di Stabilità, sulle spese di personale e sulle spese di investimento, e ciò tenuto conto degli specifici riflessi contabili delle poste relative ai Fondi Pluriennali Vincolati (previsioni di entrata e di uscita) e del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Si segnala, nello specifico, che l'Ufficio ha provveduto:

All'implementazione del nuovo sistema di determinazione delle spese di personale al fine della verifica ex art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, tenuto conto della Deliberazione della Corte dei Conti, Sez. Molise n. 218/2015 in base alla quale vanno a tal fine considerati tutti gli impegni che, secondo il principio della competenza potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio, sono stati imputati nell'esercizio medesimo (es. le spese relative all'anno 2014 e precedenti rinviate all'anno 2015), mentre si devono escludere quelle spese che, venendo a scadenza nell'anno successivo (es. 2016) dovranno essere imputate a detto esercizio;

Alla verifica, nel corso dell'anno, dell'esigibilità del salario accessorio e premiante spettante al personale con la conseguente determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte spesa (corrente) da considerarsi obbligatoriamente nei calcoli per la verifica del rispetto del Patto di stabilità 2015;

Alla verifica, sempre in corso d'anno, dell'esigibilità delle spese di investimento con la conseguente determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte Spesa (in conto capitale) da applicarsi al Bilancio di Previsione 2016, rientrante tra le Entrate valide ai fini delle nuove norme in materia di Pareggio di Bilancio;

Alla verifica del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità iscritto in Bilancio ed alla conseguente valorizzazione, tenuto altresì conto dei riflessi diretti del medesimo sulla determinazione del Saldo Finanziario obiettivo dell'anno 2015.

Si evidenzia, infine, con riferimento alla Relazione intermedia presentata nel mese di novembre 2015, la volontà dell'Amministrazione comunale di rinviare al 2016 l'approvazione del DUP, il nuovo strumento di programmazione introdotto dalla riforma contabile in sostituzione del Piano generale di sviluppo e della Relazione Previsionale e programmatica.

Grado di raggiungimento dell'Obiettivo: 100%

INDICATORI DI RISULTATO		
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO
N. capitoli di Entrata riclassificati	n. 112	n. 112

N. capitoli di Spesa riclassificati	n. 556	n. 556
Movimentazioni FPV di Entrata (riacc. Straord. Residui)	n. 10	n. 10
Movimentazioni FPV di Spesa (riacc. Straord. Residui)	n. 149	n. 149
n^determine di variazioni esigibilità adottate	n. 8	n. 8
Rispetto Patto di Stabilità 2015	SI	SI
Rispetto contenimento spese di personale	SI	SI
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO
Riclassificazione Bilancio	15 03 2015	15 03 2015
Riaccertamento straordinario dei residui	15 06 2015*	29 05 2015
* termine modificato da art. 2 D.L. 78/2015 - vedi Nota inviata in data 30.09.2015		

Obiettivo n. 2 : MONITORAGGIO DEI COSTI E DEI CONSUMI DELLE UTENZE ELETTRICHE COMUNALI (TRASVERSALE CON UFFICIO TECNICO)

Descrizione sintetica dell'obiettivo

Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende continuare il processo di razionalizzazione della spesa corrente del Comune (già cominciato nel precedente mandato amministrativo), e ciò con particolare riferimento ai costi di energia elettrica delle utenze comunali.

L'obiettivo, trasversale con il Settore Lavori Pubblici, consiste, sostanzialmente, nella creazione di una vera e propria Banca Dati delle utenze elettriche comunali e dei relativi consumi, al fine non solo di individuare ed intervenire su consumi e costi anomali, ma anche di programmare interventi mirati di riqualificazione da parte dell'Amministrazione.

L'attuazione del presente obiettivo presuppone quindi, preliminarmente, l'individuazione di tutti i contatori intestati all'Ente, la creazione della relativa ANAGRAFICA con l'abbinamento delle utenze servite, nonché l'evidenziazione di eventuali utilizzi particolari (esempio alimentazione caldaie per il riscaldamento, pompe, laboratori, ecc).

La suddetta BANCA DATI dovrà quindi essere alimentata, a partire dal 2015, con i consumi, suddivisi per singoli contatori, nelle diverse fasce orarie F1, F2 e F3, e con i costi addebitati suddivisi tra costi "puri" dell'energia e oneri per imposte. Per i singoli contatori, infine, andrà riportato uno "storico" sia in termini di consumi che di costi, riferiti agli esercizi 2013 e 2014, per i confronti ritenuti necessari.

Verifica intermedia FINALE

L'obiettivo è stato raggiunto seppur con un'impostazione differente da quella originariamente programmata, in relazione all'avvenuta definizione, con l'Assessore ai Lavori Pubblici, della specifica dei dati da rilevare.

E' stato infatti predisposto e trasmesso al Settore Lavori Pubblici il file dei contatori intestati all'Ente già completo dei dati e dei consumi 2014 e 2015 (sino ad agosto) reperiti dai Siti " On line" dei relativi gestori, elaborati secondo le richieste dell'Amministrazione.

Detto file è stato integrato dal Settore Lavori Pubblici con le anagrafiche dei contatori e con la dimensionalità degli immobili allacciati agli stessi.

Per i dati 2013, come già evidenziato nelle precedenti Relazioni intermedie, nell'impossibilità di poter operare autonomamente tramite collegamenti on line e vista altresì l'indisponibilità a fornire i dati richiesti da parte del relativo gestore, l'Ufficio ha comunque predisposto un apposito file con i consumi TOTALI - cioè non suddivisi per fasce – e con i costi TOTALI – cioè non suddivisi tra costi puri e oneri per imposte- per ogni contatore POD e per ogni mese di fatturazione).

Si evidenzia, infine, che sono in corso di estrazione e di elaborazione i dati dei consumi delle ultime fatture pervenute nel corso del mese di gennaio 2016.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Utenze oggetto di rilevazione		n. 102	n. 102
Mesi monitorati		n. 36	32 (n. 4 in corso di estrazione - fatture pervenute nel mese di gennaio 2016)
Componenti di costo e di consumo rilevati per ogni singolo contatore		n. 15	n. 15
Gestori analizzati		n. 3	n. 3
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Trasmissione report 1^ semestre 2015		31 10 2015*	30 10 2015
Trasmissione report 2^ semestre 2015		31 01 2016	in corso di predisposizione - fatture pervenute nel mese di gennaio 2016
*come da Nota inviata in data 30.09.2015			

Obiettivo n. 3 : IMPLEMENTAZIONE NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO A SEGUITO DELLE MODIFICHE APPORTATE ALLA LEGGE DI STABILITA' 2015.

Descrizione sintetica dell'obiettivo

La legge n. 190 del 23.12.2014 (legge di stabilità 2015) ha previsto importanti novità in materia di gestione dell'Iva di cui al Dpr 633/1972, con l'introduzione del meccanismo c.d. split payment (in base al quale per le cessioni di beni e servizi effettuate nei confronti delle P.A. l'imposta deve essere versata dagli Enti stessi), e con l'ampliamento dei casi di applicazione del reverse charge (inversione contabile).

Le predette novità coinvolgono in maniera attiva il Settore Finanziario che deve ora provvedere ad una gestione più complessa delle fatture passive dell'Ente nel sistema informativo comunale. Il presente obiettivo consiste quindi nell'implementazione di un nuovo sistema di gestione delle predette fatture, dalla relativa registrazione, alla contabilizzazione ed al pagamento (al fornitore ed all'Erario), tenuto altresì conto dei riflessi sulle liquidazioni periodiche e delle pesanti sanzioni previste dalla normativa.

Verifica FINALE

L'obiettivo è stato raggiunto

Nei primi mesi dell'esercizio l'Ufficio, ha approfondito la normativa sopra richiamata, ha fornito supporto tecnico a tutti gli altri Settori dell'Ente predisponendo altresì un fac-simile di informativa da inviare ai Fornitori. (Prima Fase).

In collaborazione con la software house, ha inoltre provveduto ad implementare il nuovo sistema di gestione del ciclo delle fatture dell'Ente, con l'emissione automatica delle Reversali per l'Iva "trattenuta" al fornitore e delle autofatture per l'Iva in "reverse charge", nonché con la liquidazione mensile per la determinazione dell'ammontare dell'imposta da versare all'Erario. (Seconda Fase)

E' stata regolarmente rispettata la prima scadenza prevista dalla normativa (16.04.2015), nonché le successive (giorno 16 del mese). Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
n. movimentazioni contabili Split payment stituzionale		n. 751	n. 751
n. movimentazioni contabili Split payment commerciali		n. 87	n. 87
n. movimentazioni contabili Reverse charge		n. 23	n. 23
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Versamenti Iva periodo gen-marzo 2015		16 04 2015	13 04 2015
versamento Iva (a partire dal mese di aprile 2015)		entro il 16 del mese successivo	scadenza sempre rispettata

Obiettivo n. 4 : COORDINAMENTO ATTUAZIONE NUOVA RIFORMA CONTABILE DI CUI AL D.LGS 118/2011 CORRETTO ED INTEGRATO DAL D.LGS N. 126/2014

Descrizione sintetica dell'obiettivo

Il presente obiettivo, affidato al Responsabile del Servizio Finanziario, consiste nel coordinamento di tutte le attività necessarie al fine dell'attuazione della normativa in materia di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.

Il presente Obiettivo è quindi correlato all'Obiettivo n. 1, già sopra illustrato.

Verifica FINALE

Il Responsabile del Servizio finanziario ha provveduto al coordinamento delle attività di attuazione della riforma contabile nelle premesse illustrate, con il raggiungimento degli obiettivi già sopra evidenziati.

Grado di raggiungimento dell'Obiettivo: 100%

Nuovi obiettivi gestionali del settore programmazione economico finanziaria attuati e portati a termine nel corso del 2015

In aggiunta agli obiettivi di cui sopra l'ufficio, nel corso del 2015, ha attuato e portato a termine i seguenti obiettivi gestionali:

RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' INTERNE DELL'UFFICIO PERSONALE

Con Determinazione n. 51 dell'1.7.2015 si è provveduto ad un nuovo affidamento all'esterno del servizio di elaborazione degli stipendi con modalità di espletamento differenti da quelle in vigore sino a tale data, con la previsione, nello specifico, dell'utilizzo di dotazioni e software di gestione esterni all'Ente.

Si è quindi reso necessario ridisegnare e riorganizzare le attività interne attraverso il riordino delle competenze, il coinvolgimento e la valorizzazione delle figure professionali esistenti al fine di garantire il puntuale adempimento degli obblighi istituzionali e le scadenze previste dalla normativa vigente.

PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO COSTITUITO IN MATERIA DI GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI FLUSSI DOCUMENTALI (TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI)

L'Ufficio, attraverso un dipendente all'uopo individuato, è stato chiamato a far parte del gruppo di lavoro intersettoriale, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 25.06.2015, esecutiva, con il compito di suggerire quanto ritenuto utile per la predisposizione di un manuale per la gestione del protocollo, dei flussi documentali, degli archivi, della conservazione, nonché dei relativi allegati.

P.O. 3 SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

verifica finale dicembre 2015

Tipologia: **OBIETTIVO DI PROCESSO**

Coordinare tutta l'attività esposta negli obiettivi del settore Programmazione Risorse per l'implementazione della futura Local tax - predisposizione capitolato e gara esternalizzazione assistenza informatica specialistica - configurazione Server (hardware e software) per la gestione della fatturazione elettronica. Mantenimento assistenza tramite società esterne - configurazione predisposizione fatturazione elettronica - gestione, tramite cottimo fiduciario, dell'esternalizzazione dell'attività informatica specialistica. Predisposizione configurazione protocollo informatico e conservazione documentale. Sostituzione Amicomune con comunicazione affidamento servizio comunicazione Hei alla Soc. Cyber 3.

Ambito tributi

La legge di conversione del d.l. 16/2014, non ha risolto tutti i problemi della Tasi (gestita dal Comune di Casatenovo in autoliquidazione solo sull'immobili adibito ad abitazione principale e sue pertinenze), ma ha finito per rendere più complessa la sua applicazione. Sono rimasti, pertanto, nel corso del 2015 grossi elementi di incertezza anche sulla tari, con particolare attenzione alla tassazione delle superfici produttive di rifiuti speciali assimilati agli urbani e sulla gestione dei magazzini (depositi).

Anche per il 2015 lo sforzo del Responsabile del Settore programmazione Risorse, coadiuvato dal Segretario Generale e dall'Assessore al Bilancio è stato quello di trovare le soluzioni operative più appropriate, scaturite dall'esperienza e dal confronto degli operatori dei comuni e delle associazioni: Anutel, Ancitel.

In particolare:

- è stato necessario procedere alla stipula della Convenzione con Creset per la gestione della tari e della tasi (postalizzazione e rendicontazione);

- si è rimasto in attesa per la predisposizione del regolamento della nuova tassa che sostituirà la tosap e l'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, che poi è stata abrogata dalla Legge di stabilità 2016;

- sono state effettuate le seguenti simulazioni dell'incasso:

tasi;

imu;

tari

Ambito informatico.

Si è proceduto a sostituire il server per la gestione della fatturazione elettronica, protocollo informatico;

Viste le priorità tributarie il 2015 è stato un anno dedicato da tutto il settore programmazione risorse alla gestione della banca dati tributaria comunale (in particolare la gestione dei terreni agricoli) propedeutica all'introduzione della local tax (che non è stata attuata dalla Legge di Stabilità 2016), pertanto, come da accordi con l'Assessore all'Informatizzazione-Bilancio nessun obiettivo di spicco è stato realizzato dallo stesso settore, tranne quelli dovuti per Legge, in particolare

la gestione informatizzata:

- Dei terreni agricoli (per imu);

- Della gestione della banca dati tasi per l'invio dei bollettini ai contribuenti;

- Della fatturazione elettronica;

- Del piano dell'informatizzazione;

si iniziato a:

- sostituire dei pc ormai obsoleti con sistema operativo xp (non più supportato da Microsoft) con nuovi pc più performanti;

- All'ottimizzazione della vpn e relativa telefonia, che non consideri la sede di Cascina Levada;

- sostituire il network monitor dell'ufficio tecnico.

Nel corso del 2015 si è, altresì:

-assegnato, tramite cottimo fiduciario, dell'assistenza specialistica (che comprenda anche la gestione del sito), in scadenza il 31-12-2015, per il prossimo quinquennio. Si è, altresì, assegnato, tramite cottimo fiduciario, l'assistenza e manutenzione degli applicativi Apsystems per i prossimi 3 anni.

-Sostituito Amicomune con comunicazione affidamento servizio comunicazione Hei alla Soc. Cyber 3.

Il Responsabile del ced ha dovuto, altresì seguire Altri obiettivi trasversale con quelli degli altri settori (al bisogno).

Aggiornamento avanzamento lavori al 31-12-2015.

simulazioni tasi - tari -imu	1	obiettivo raggiunto al 100%
predisposizioni regolamenti local tax e imposta municipale decodificata	2	obiettivo iniziato, si attendono linee guida e istruzioni da parte Governativa
gestione rendicontazione imu - tasi - tari	3	obiettivo raggiunto al 100%
modulistica - comunicazione ai cittadini (terreni agricoli e tasi)	4	obiettivo raggiunto al 100%

predisposizione gara per esternalizzazione dell'assistenza informatica specialistica	5	obiettivo raggiunto al 100%
gestione/configurazione fatturazione elettronica	6	obiettivo raggiunto al 100%
gestione gara per assistenza informatica specialistica (comprendente anche la gestione del sito)	7	obiettivo raggiunto al 100%
sostituzione pc con sistema operativo obsoleto	8	obiettivo raggiunto al 30% procedura biennale
Sostituzione network monitor ufficio tecnico	9	Obiettivo raggiunto al 100%
Gestione protocollo informatico	10	Obiettivo raggiunto al 100%

Indicatori:

INDICI:

- QUANTITA'

- Redazione atti amministrativi (numero atti regolamentati e modulistica redatta);

- tempo e qualità

- tutto l'ufficio ha contribuito alla gestione del pubblico per il calcolo Tasi – grande soddisfazione del Sindaco ed Assessore;
- la sostituzione del server ha ottimizzati i processi gestionali.

INDICE ECONOMICO

- gettito imu tasi e tari secondo quanto previsto;
- gli attuali costi di gestione dell'assistenza specialistica sono stati cristallizzati anche per il prossimo quinquennio

VALORE ATTESO 100

PONDERAZIONE TOTALE ASSEGNATA:

SERVIZIO TRIBUTI VERIFICA FINALE 2015

Tipologia: **OBBIETTIVO DI PROCESSO –**

gestione sportello per iuc (IMU + Tasi) e gestione aggregata delle informazioni in banca dati tasi ed imu - formazione per nuova collega - invio f24 tasi ai cittadini

La nuova collega proveniente tramite mobilità dal Comune di Ronco nel corso del 2015 si è inserita nel nostro contesto lavorativo coadiuvata, nei primi mesi dell'anno, dai colleghi dell'ufficio tributi, soprattutto sull'utilizzo degli applicativi Hypersic. La nuova collega ha contribuito in modo notevole, grazie alla sua esperienza tributaria acquisita in altri comuni, alla realizzazione degli obiettivi assegnati al settore programmazione risorse.

Criticità preventivate:

1° criticità la tasi.

La conferma della Tasi per il 2015 ha riproposto tutte le criticità già emerse nel corso del 2014 di gestione del nuovo tributo, comprese le modalità di versamento. In particolare è stato risolto il problema di invio, dai Comuni ai contribuenti, dei modelli di pagamento tasi già compilati. La bozza del decreto ministeriale (poi confermata dal testo approvato) chiariva che la precompilazione sarebbe stata un'opzione per i comuni e non un obbligo. Attività che è stata molto ardua da attuare, perché è stato necessario integrare i dati degli identificativi catastali con quelli degli occupanti imu. Nel 2015, pertanto ai sensi della legge 89/2014, si è proceduto ad assicurare la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi. In conclusione, anche nel 2015 la Tasi è stata gestita dall'Ufficio tributi in autoliquidazione, facendo fronte alle richieste dei contribuenti per facilitare il pagamento. **L'amministrazione Comunale ha puntato molto sulla riuscita di questo obiettivo.**

2° criticità la gestione imu terreni agricoli.

E' stato approvato il D.L. 4/2015, con il quale il Governo ha riscritto per l'ennesima volta i parametri per individuare i confini Dell' "Imu Agricola", con l'obiettivo espresso di tornare a esentare i terreni nei Comuni di montagna, secondo la classificazione sintetica ISTAT; che rappresenta il pilastro delle nuove regole. Nel corso del 2015 ci si è basati non più sull'altitudine al centro del Comune, ma semplicemente alla c.d. classificazione istat. Quando si cambiano tre volte le regole in pochi mesi, è naturale che tutto sfoci in un ginepraio inestricabile per i contribuenti, con il rischio di mancati pagamenti interamente a carico dei comuni. L'Amministrazione di Casatenovo ha poi deciso (ai sensi dello Statuto dei diritti del Contribuente) di non applicare sanzioni o interessi ai contribuenti che verseranno l'imu sul terreno agricolo 2014 entro il 16-06-2015.

Nel dettaglio:

- Sviluppo banca dati in base ad aggiornamenti normativi recenti quali:

1. Immobili di interesse storico/artistico;

2. Terreni;

- Assistenza fiscale;

- Accertamenti ICI anni 2010 – 2011;

- Studio e predisposizione accertamenti e rimborsi IMU:

1. Verifica funzionamento applicativo e risoluzione eventuali criticità;

2. Adattamento ad eventuali chiarimenti e linee guida nazionali in merito;

3. Valutazione eventuale invio comunicazione ai cittadini in caso di versamento anomalo;

TASI (in primis Federico con l'Aiuto di Angela);

- Completamento banca dati 2014-2015 (in base alle informazioni – dati pervenuti o ricevuti dal Sister e Modello Unico Informatico);

- Ravvedimento anno 2014;
- Analisi casi anomali, versamenti errati anno 2014 e relativa bonifica;
- Predisposizione anno contabile 2015, con suddivisione dell'importo dovuto in base alle quote di possesso;
- Invio comunicazione a tutti i cittadini di una lettera esplicativa, e del calcolo personalizzato, aggiornato ai primi mesi del 2015.

Aggiornamento avanzamento lavori al 31-12-2015.

1- getita la bollettazione e sportello tasi: **obiettivo raggiunto al 100%**, si rimane in attesa dello sportello della scadenza di dicembre 2015 (grande soddisfazione espressa, per il lavoro svolto dall'ufficio tributi, da parte del Sindaco – Assessore Tributi e Giunta e anche, cosa molto gradita dal personale dell'Ufficio Tributi, da parte della cittadinanza);

2- gestita l' aggregazione banca dati tasi – imu: **obiettivo raggiunto al 100%, per quanto riguarda l'annualità 2015**, il lavoro svolto è stato utile per la bonifica della banca dati tasi-imu e, indirettamente, tari

3- eventuale accertamento imu: sono stati emessi n. 2 accertamenti ici (obiettivo raggiunto al 100%)

Indicatori:

INDICE quantità

Sportello Tasi: Federico e Angela, con l'aiuto di tutto l'ufficio hanno gestito, tramite sportello, mail, fax, telefono le richieste pervenute;

Gestione aggregata banca dati tasi – imu: lavoro eseguito con successo. Al fine di effettuare il calcolo tasi allo sportello, nel corso del 2016 si potrà più facilmente gestire una banca dati che terrà conto di eventuali modifiche tributarie.

Eventuale accertamento Ici: nonostante l'enorme lavoro di gestione del pubblico tasi-imu con Federico l'Ufficio ha emesso n. 2 accertamenti ici relativi all'annualità ancora in scadenza

INDICE ECONOMICO

INDICI DI QUALITA' (soddisfazione dell'utenza – equità fiscale- gettito imu) Soddisfazione espressa personalmente dall'Assessore al Bilancio e dal Sindaco

VALORE ATTESO: 100

PONDERAZIONE TOTALE ASSEGNATA:

SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI VERIFICA FINALE 2015

Tipologia: **OBIETTIVO DI PROCESSO**

RECUPERO POSTI PER SEPOLTURE, INSUFFICIENTI RISPETTO AL FABBISOGNO (OBIETTIVO A VALENZA QUADRIENNALE) - PROCEDURA DI CONCESSIONE IN USO DELLA CAPPELLA GENTILIZIA "GENERALE SIRTORI" - STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'INSTAURAZIONE DELLA "SALA DEL COMMiato"

obiettivo a valenza quadriennale:

- estinzione tombe perpetue mediante applicazione delle agevolazioni di cui all'art. 64 del regolamento comunale di polizia mortuaria. L'attività comprende la ricerca di eventuali eredi e il contatto per la relativa contrattazione – posti perpetui esistenti n. 998;

- ricerca tombe in stato di abbandono;

- Rinnovo concessioni cimiteriali scadute. Il rinnovo potrebbe essere usato a vantaggio non solo economico per l'ente, ma anche come recupero posti, applicando le previsioni di cui all'art. 54 del regolamento comunale di polizia mortuaria, introdotto ai fini del raggiungimento di detto scopo, il quale prevede la possibilità di rinnovo per un periodo che può variare da un minimo di 5 ad un massimo di 40 anni, valutato caso per caso, in relazione alla data di tumulazione dell'ultima salma, per consentirne la completa mineralizzazione.

Tombe scadute nei cinque cimiteri:

- cimitero di Casatenovo n. 73
- cimitero di Campofiorengo n. 7
- cimitero di Galgiana n. 10
- cimitero di Rogoredo n. 12
- cimitero di Valaperta n. 3

Regolarizzazione e sistemazione di posizioni contrattuali anomale circa 1000, emerse a seguito del censimento dei cimiteri (defunti senza contratto agganciato – contratti non collegati alle tombe – più contratti collegati alla stessa tomba non associati tra loro ecc...) relativa sistemazione banca dati.

In corso d'anno vendita cappella Sirtori con ribasso del 10% e all'occorrenza indizione nuova gara sulla base di nuova perizia sempre a ribasso dell'Ufficio Tecnico. Tale progetto verrà svolto nel corso del 2016.

Allestimento della "sala del commiato", nella sua più semplice accezione, che si è andata affermando e definendo negli ultimi anni come un luogo fisico, sostanzialmente "laico" (i cattolici in genere lo svolgono nel luogo sacro della Chiesa), ove le persone di tutte le religioni o di nessuna religione, atei ed agnostici, possano raccogliersi per commemorare laicamente una persona cara che ha lasciato la vita terrena. Tale progetto verrà svolto nel corso del 2016.

Lo studio di fattibilità è quello di allestire tale servizio (molti enti locali l'hanno già fatto anche sulla scorta di disposizioni legislative regionali adottate in materia). Circa la localizzazione potrebbe essere fattibile che il servizio possa essere ospitato in strutture pubbliche esistenti, facilmente accessibili ed inserite nel tessuto urbano. La sala del commiato dovrà servire solo per officiare riti di commiato (a feretro chiuso), essa dovrà essere del tutto assimilabile alla cappellina delle camere ardenti; in questo caso non saranno necessarie le dotazioni del servizio mortuario.

Aggiornamento avanzamento lavori al 31-12-2015.

estinzione tombe perpetue e ricerca tombe instato di abbandono. fase iniziata nel 2012 ed in ulteriore prosecuzione. inoltre e/o ricevimento di informazioni da parte dei cittadini interessati alla rinuncia della concessione cimiteriali, perché non più disposti ad eseguire i lavori di manutenzione	1	tale procedura è stata attuata e proseguirà nei prossimi anni
vendita della concessione in uso della Cappella gentilizia del Generale Sirtori	2	procedura in fase di studio trasversalmente con ufficio tecnico, si rimane in attesa del nuovo, eventuale ribasso stabilito dall'Ufficio Tecnico, come da accordi con l'Assessore al Bilancio tale vendita dovrà essere realizzata nel corso del 2016
Allestimento della "sala del commiato"		Procedura in fase di studio, verrà sviluppata nel 2016

INDICE ECONOMICO (Incremento concessioni e quindi gettito).

INDICI DI QUALITA'

(**Obiettivo** primario del Piano **Cimiteriale** è il corretto dimensionamento del **cimitero** per rispondere alle necessità di sepoltura con soddisfazione da parte dell'Amministrazione e dell'Utenza)

INDICI DI QUANTITA'

numero di pratiche imu/tasi/tari da sistemare - vendita cappella gentilizia

INDICI DI COSTO

piu' concessioni cimiteriali recuperati e di conseguenza minor costo di gestione cimiteriale

VALORE ATTESO: 100

PONDERAZIONE TOTALE ASSEGNATA:

SERVIZIO TRIBUTI VERIFICA FINALE DICEMBRE 2015

Tipologia: **OBIETTIVO DI PROCESSO**

GESTIONE TARI 2015 e bonifica banca dati (proseguimento dell'obiettivo iniziato nel 2014 e di vocazione triennale)

In dettaglio, entro il 31-12-2016 (obiettivo iniziato nel 2014) occorre:

Bonificare ulteriori 700, a cui dopo l'emissione della gestione della tari 2015 si devono aggiungere altre 300 posizioni di contribuenti che non risultano collegate all'anagrafe comunale;

- Reinserire suddividendoli manualmente a circa 800 contribuenti gli oggetti (unità immobiliari) inserite fin dall'origine nella banca dati tarsu come unica unità immobiliare;

- Attribuire rendite catastali, prelevandole, se possibile, dalla banca dati imu alle posizioni tari sprovviste;

- Assegnare il numero dei componenti il nucleo familiare agli oggetti (unità immobiliari) prelevandoli;

- Dall'anagrafe in maniera massiva ove esistenti dall'anagrafe;

- Attribuendo 1-2-o 3 persone per le abitazioni a disposizione;

- Per i non residenti (mediante procedura automatica Hypersic).

Al 31-12-2015 occorre, altresì, sono stati eseguiti questi processi:

- supporto al concessionario Creset, vista la grande difficoltà riscontrata, nell'associare la maggiorazione statale Tares (emessa da Creset con modello F24) alla nostra anagrafica contribuenti perché corrisposta, in alcuni casi, con codici fiscali non presenti in banca dati o con codice tributo errato. Da qui la necessità, al fine di rendicontare i versamenti, di associarli ai nostri contribuenti presenti nel ruolo Tari.

- E' stato effettuato il controllo dei mancati pagamenti previa emissione di intimazione ed ingiunzioni fiscali al fine di verificare il domicilio fiscale dei contribuenti cosicché le notifiche abbiano esito positivo. Lo stesso lavoro ci ha permesso di mettere in atto una bonifica banca dati individuando così i crediti inesigibile, disponendo i discarichi al fine di avere un incasso finale certo e consolidato;

- E' stata gestita, altresì, l' accertamento tarsu annualità in prescrizione. Per la gestione dei delle intimazioni - ingiunzioni e accertamenti tarsu la collega che gestisce la Tassa smaltimento rifiuti è stata coadiuvata dal personale Mt.

Aggiornamento avanzamento lavori al 31-12-2015.

1- Gestione banca dati tari: compatibilmente per l'anno 2015 obiettivo raggiunto al 100%

2- associazione maggiorazione tares con ruolo tari emesso: obiettivo raggiunto al 100%

3- controllo mancati pagamenti previa emissione di intimazioni ed ingiunzioni da parte del concessionario: compatibilmente per l'anno 2015 obiettivo raggiunto al 90%

Indicatori:

INDICE ECONOMICO (mantenimento gettito tari 2015 come tari 2014 e recupero tarsu pregressa).

INDICI DI TEMPO (incasso accertamento tarsu annualità in prescrizione entro il 31-12-2015)

INDICI DI QUALITA' (soddisfazione dell'utenza – equità fiscale - una banca dati più aggiornata equivale una più veloce gestione del ruolo tari, maggior effettivo incasso tari, e, di conseguenza, maggiore soddisfazione della Giunta per lo sportello Tari).

VALORE ATTESO: 100

P.O. 4 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RELAZIONE FINALE PROGETTI ANNO 2015

Si relaziona in merito agli obiettivi 2015 definiti dalla Deliberazione di G.C. n. 166 del 5.8.2015:

1. Redazione del nuovo regolamento per l'utilizzo delle palestre comunali

Con atto di G.C. n. 168 del 12.08.2015, è stata approvata la deliberazione "Approvazione documento concernente modalità sperimentali di utilizzo delle palestre scolastiche in orario extra-scolastico da parte delle associazioni sportive regolarmente iscritte all'albo comunale". Successivamente l'Amministrazione ha ritenuto necessario, in base alle richieste pervenute da parte delle associazioni sportive, inserire nell'elenco delle palestre utilizzabili dalle associazioni sportive (Scuola Media e Scuola Primaria di Cascina Bracchi) anche quella della Scuola Primaria del Capoluogo.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale di Casatenovo, a seguito di apposita richiesta inviata in data 1.10.2015, ha comunicato in data 2.10.2015, con nota prot. n. 19471, la disponibilità di tutte le palestre, compresa quella del plesso di Capoluogo, per l'esercizio delle attività sportive. Pertanto, con deliberazione di G.C. n. 213 del 12.11.2015, si è provveduto ad integrare la delibera n. 168/2015 individuando definitivamente, in tal modo, le palestre dei plessi scolastici di Capoluogo, Cascina Bracchi e Scuola Media per lo svolgimento di corsi e attività sportive da parte delle associazioni sportive iscritte all'albo comunale.

2. Revisione della Concessione in comodato d'uso dei locali siti in Via Garibaldi n. 4 all'Associazione "Amici di Villa Farina"

Il procedimento è tuttora in una fase di studio e i primi contatti informali con i responsabili dell'associazione hanno subito un'ulteriore rallentamento in seguito alle dimissioni improvvisate del Presidente dell'Associazione "Amici di Villa Farina" avvenute a novembre 2015. Anche alla luce della deliberazione di G.C. n. 235 del 22.12.2014 relativa al riconoscimento della destinazione commerciale ai fini IVA di alcuni immobili di proprietà comunale, si è in attesa di ricevere gli opportuni indirizzi da parte della Giunta Comunale.

3. Redazione dei nuovi regolamenti relativi agli interventi economici a sostegno della residenzialità dell'anziano e del disabile e di contribuzione ai nuclei familiari

A seguito dell'approvazione del regolamento Quadro di recepimento del Nuovo ISEE (deliberazione di C.C. n. 4 del 23.01.2015) da parte dei Comuni della Provincia di Lecco, nella primavera di quest'anno è stato istituito un tavolo tecnico provinciale, cui ho personalmente partecipato, che, in una serie di incontri tenutisi nei mesi compresi tra febbraio ed aprile, ha redatto una bozza di regolamento sulle prestazioni di servizi in campo sociale ed educativo. Tuttavia, prima di inviare tale bozza all'esame del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, l'Ufficio di Piano ha deciso di istituire in autunno un ulteriore gruppo di lavoro formato da n. 4 assistenti sociali dell'ambito distrettuale, cui ha partecipato anche la dott.ssa Falcone, per una revisione finale del testo relativamente agli aspetti tecnici operativi. Tale gruppo ha ultimato il proprio lavoro, consistito in n. 4 incontri, nel mese di dicembre 2015, restituendo all'Ufficio di Piano il testo definitivo. A questo punto si è in attesa che il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci esprima il proprio parere demandando direttamente ai singoli Comuni, e non alle Assemblee Distrettuali, l'invito ad approvarlo con le eventuali modifiche necessarie per adeguarlo alle singole realtà.

ULTERIORI OBIETTIVI ATTIVATI SERVIZI ALLA PERSONA 2015

ADESIONE ALL'INIZIATIVA DELLA REGIONE LOMBARDIA "DOTE SPORT" (deliberazione n. 183 del 18/9/2015)

La Regione Lombardia ha pubblicato sul BURL n. 29 del 17.07.2015 il Decreto contenente l'avviso per l'adesione dei Comuni alla Dote Sport, una forma di sostegno economico finalizzata a ridurre i costi di iscrizione e frequenza ai corsi di pratica sportiva per i ragazzi dai 6 ai 13 anni (dote junior) e dai 14 ai 17 anni (dote teen). La Dote Sport, il cui importo massimo di ciascuna Dote ammonta ad € 200,00, è stata attivata in forma sperimentale e con il coinvolgimento dei Comuni lombardi, tra cui Casatenovo, che hanno deciso di aderire all'iniziativa, ai quali saranno trasferite le risorse finanziarie dalla Regione affinché vengano erogate ai beneficiari.

L'Ufficio comunale ha provveduto a:

- pubblicizzare il progetto
- supportare le famiglie nella fase di presentazione della domanda on line sull'applicativo informatico regionale;
- verificare il possesso dei requisiti e della documentazione di tutte le famiglie finanziabili, scorrere la graduatoria nel caso si riscontrino irregolarità (2 casi verificatisi) fino alla capienza della dotazione comunale assegnata dalla Regione
- validare gli esiti delle verifiche

Si è in attesa di introitare le risorse finanziarie regionali ed erogare le risorse ai beneficiari, previa verifica della documentazione di spesa, e di rendicontare alla Regione Lombardia.

ADESIONE AL PROGETTO 'UTIL'ESTATE 2015 -LIVING LAND' (Deliberazione n. 126 del 25.06.2015)

Il progetto è stato pensato come un'offerta esperienziale finalizzata alla crescita personale dei giovani che permettesse loro di confrontarsi con le proprie capacità, lo scoprire attitudini e competenze con l'assunzione di responsabilità nella realizzazione di un lavoro che prevedesse la riqualificazione di beni comuni.

L'adesione ha previsto l'inserimento di quattro ragazzi residenti a Casatenovo, segnalati dall'Ufficio Sociale, in attività di pubblica utilità che, per l'anno 2015, sono state svolte presso il Comune di Missaglia. □□ ragazzi sono stati seguiti da operatori del Centro di Formazione Professionale Polivalente di Lecco, con specifiche competenze educative e professionali.

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA A CUI ATTINGERE PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI OCCASIONALI DI TIPO ACCESSORIO RETRIBUITE TRAMITE BUONI LAVORO (VOUCHER) EX ART. 70 D. LGS N. 276 /2003 - ANNO 2015. (deliberazione n. 52 del 20/03/2015)

L'Amministrazione ha voluto dare la possibilità di fare svolgere prestazioni lavorative di tipo accessorio retribuendole tramite "buoni lavoro" (voucher). Pertanto sono state attivate le procedure idonee per l'indizione di un bando pubblico al fine di redigere una graduatoria cui attingere per lo svolgimento di prestazioni occasionali di tipo accessorio, prevedendo la tipologia delle prestazioni, i requisiti richiesti per l'ammissione e le modalità di selezione. Entro la scadenza del termine sono pervenute n. 15 domande.

P.O. 5 SETTORE LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E MANUTENZIONE

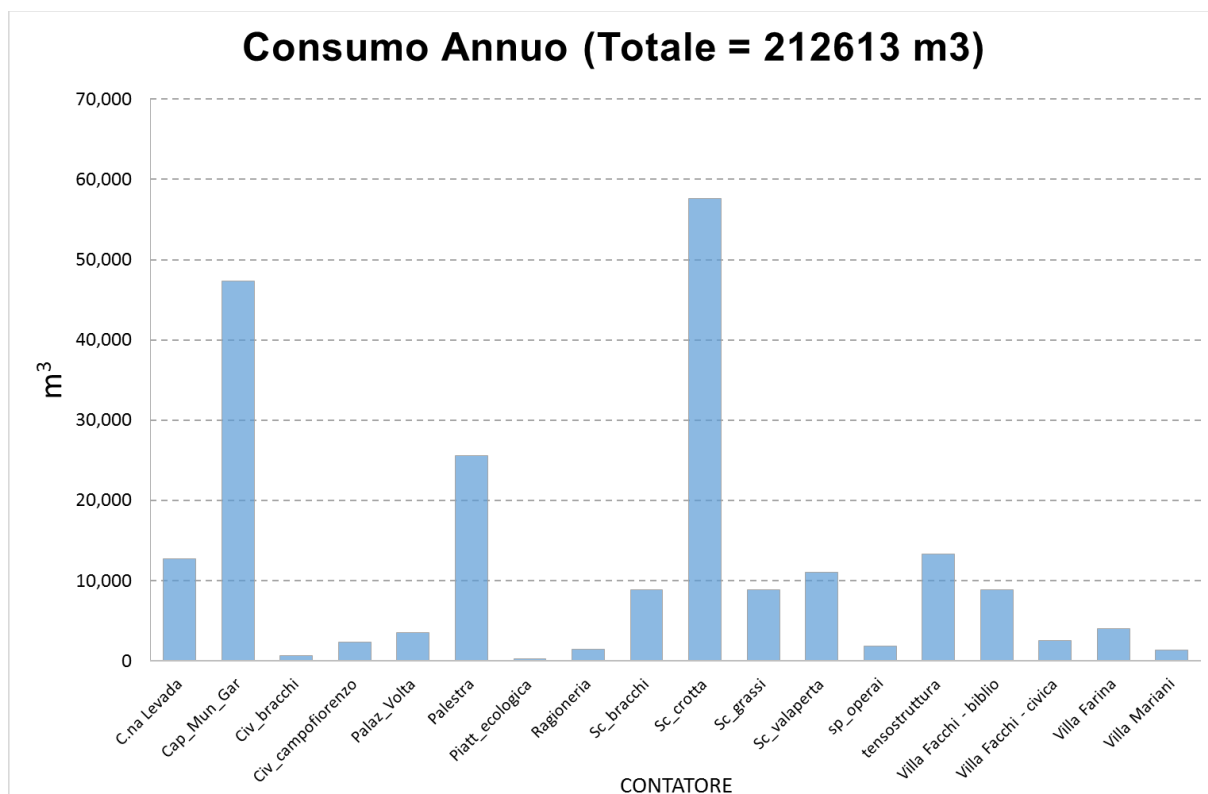
RILEVAZIONE FINALE IN MERITO AGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2015 ASSEGNATI AL SETTORE LAVORI, AMBIENTE E MANUTENZIONI

Con riferimento agli obiettivi gestionali 2015 assegnati al Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzioni, si trasmette la seguente rilevazione, aggiornata alla data odierna, in ordine allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

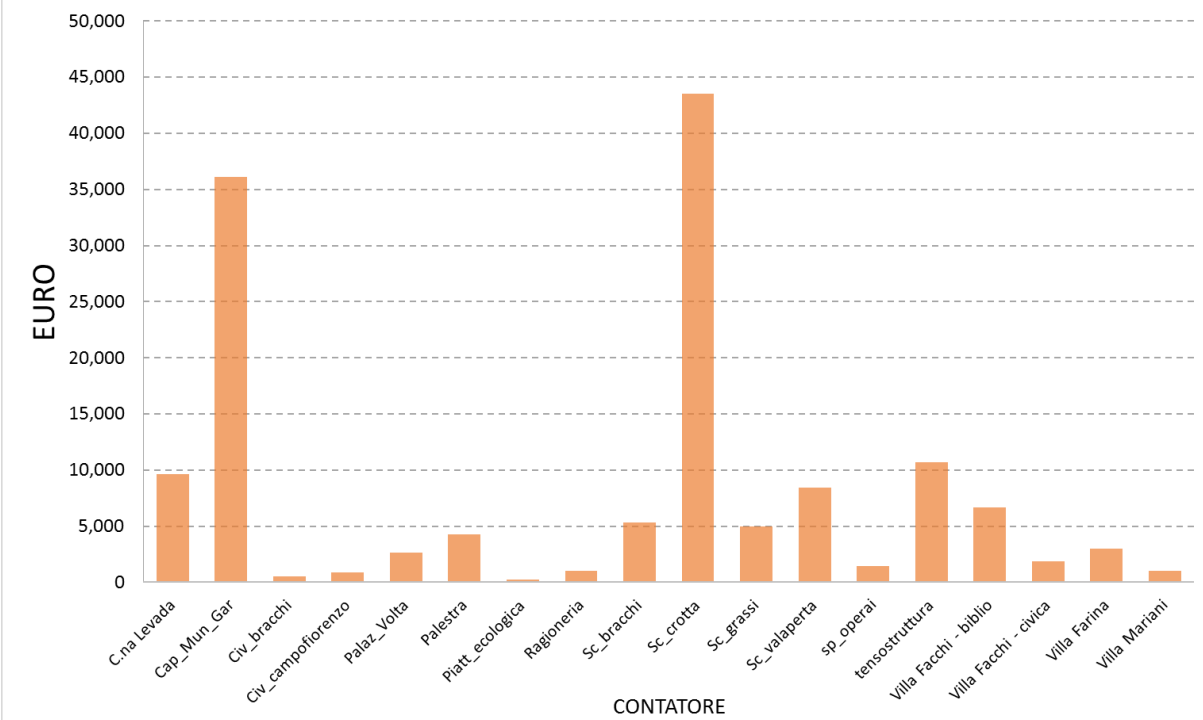
1. CENSIMENTO E MONITORAGGIO CONSUMI TERMICI STAGIONE INVERNALE 2014/2015 DI TUTTI GLI EDIFICI COMUNALI.

L'obiettivo consiste, sostanzialmente, nella creazione di una vera e propria Banca Dati delle utenze gas per riscaldamento e dei relativi consumi, al fine non solo di individuare ed intervenire su consumi e costi anomali, ma anche di programmare interventi mirati di riqualificazione da parte dell'Amministrazione.

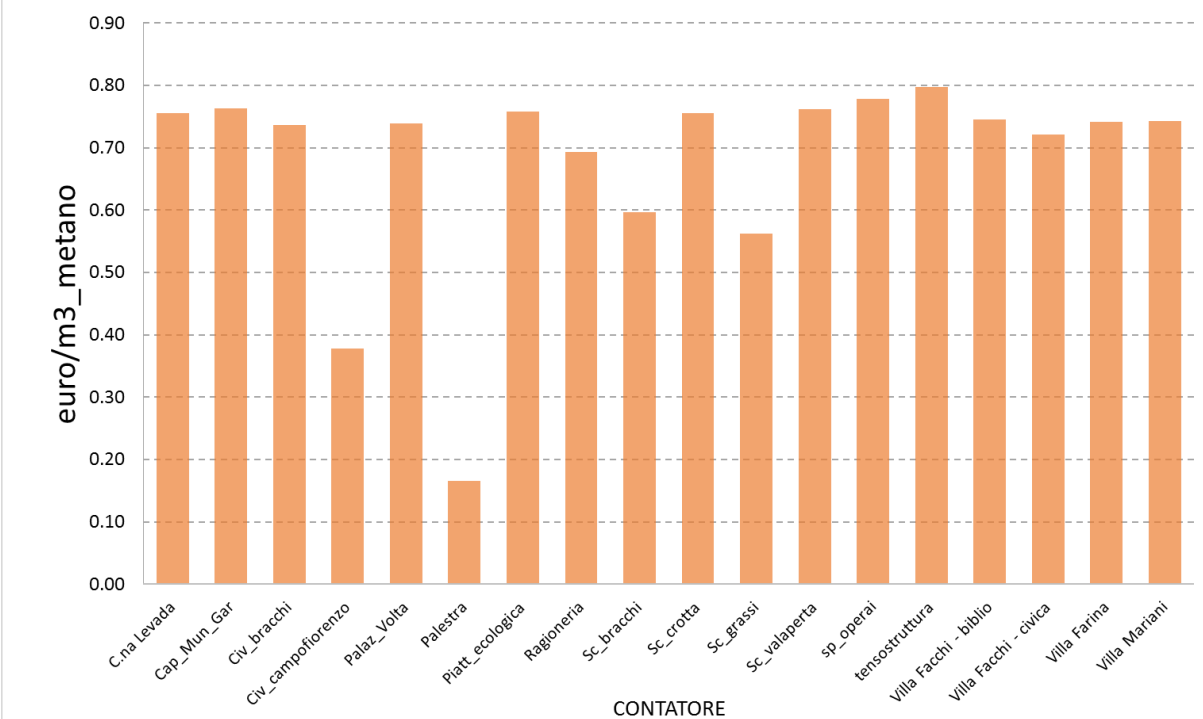
Obiettivo raggiunto e terminato – 100%

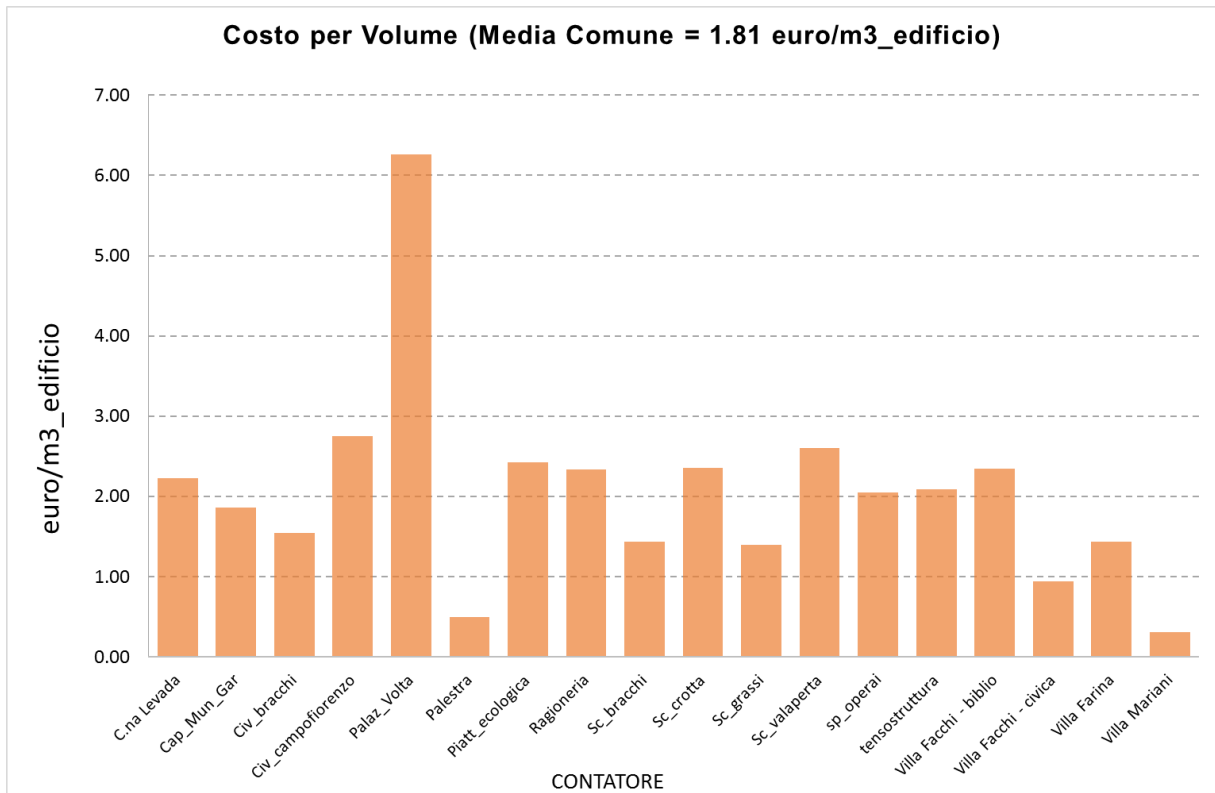
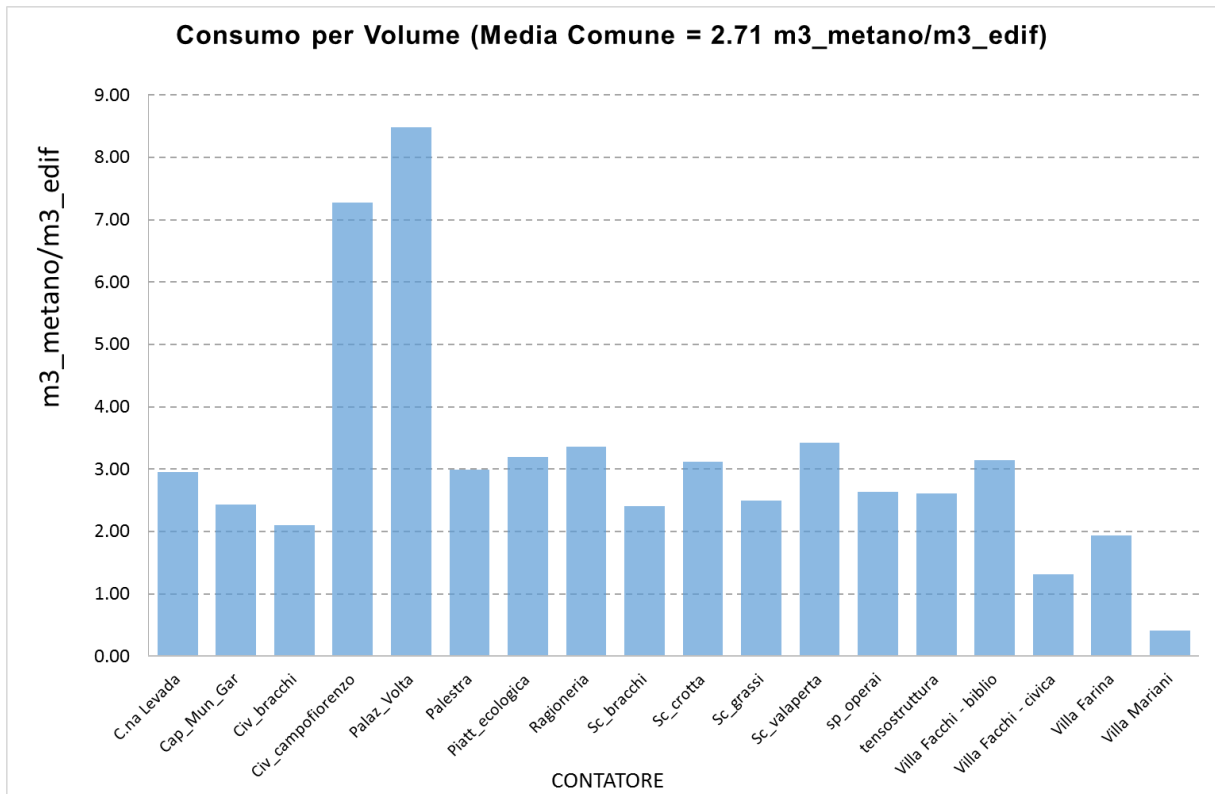


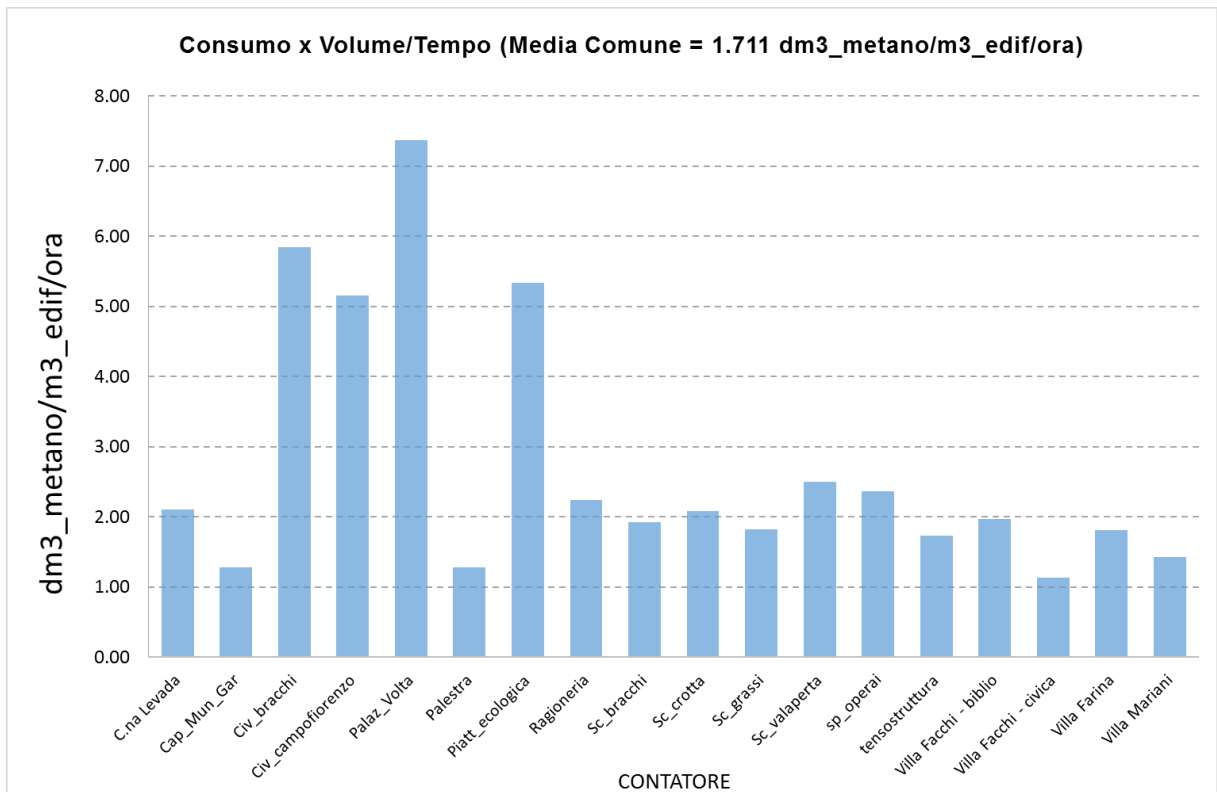
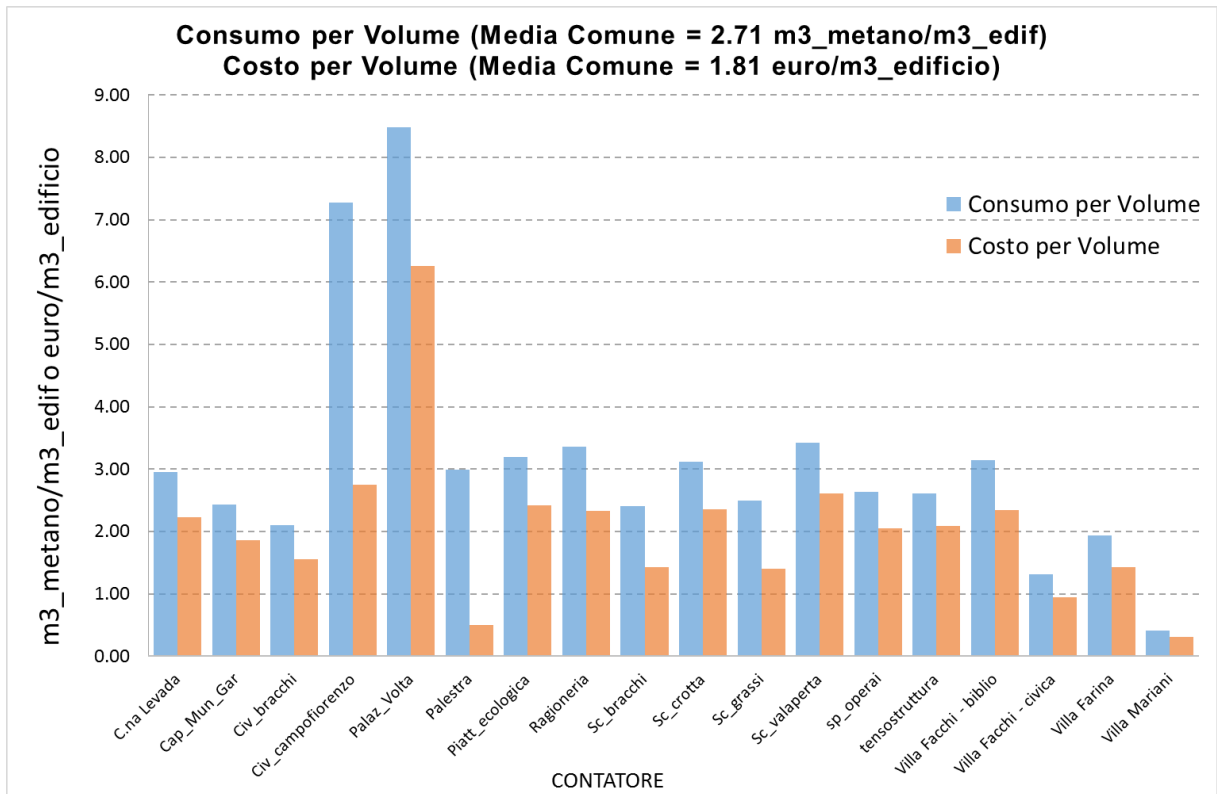
Costo Annuo (Totale = 142182 euro)

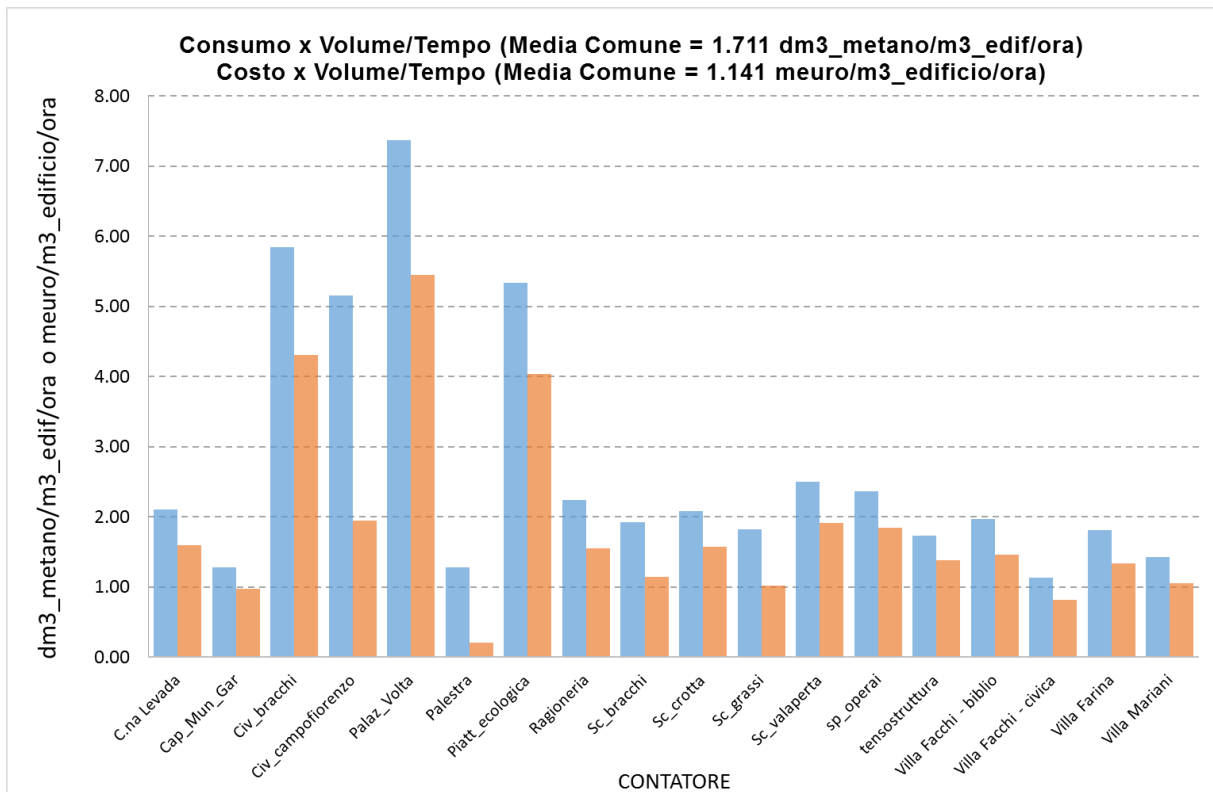
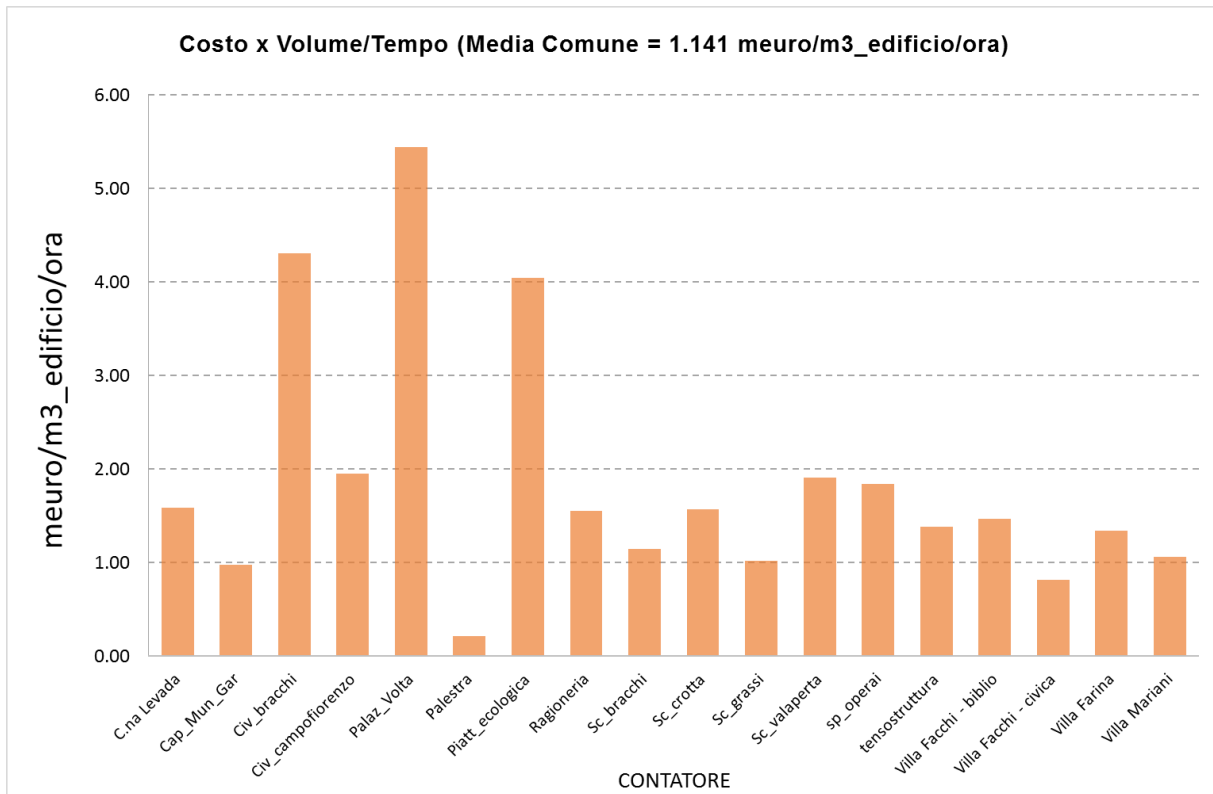


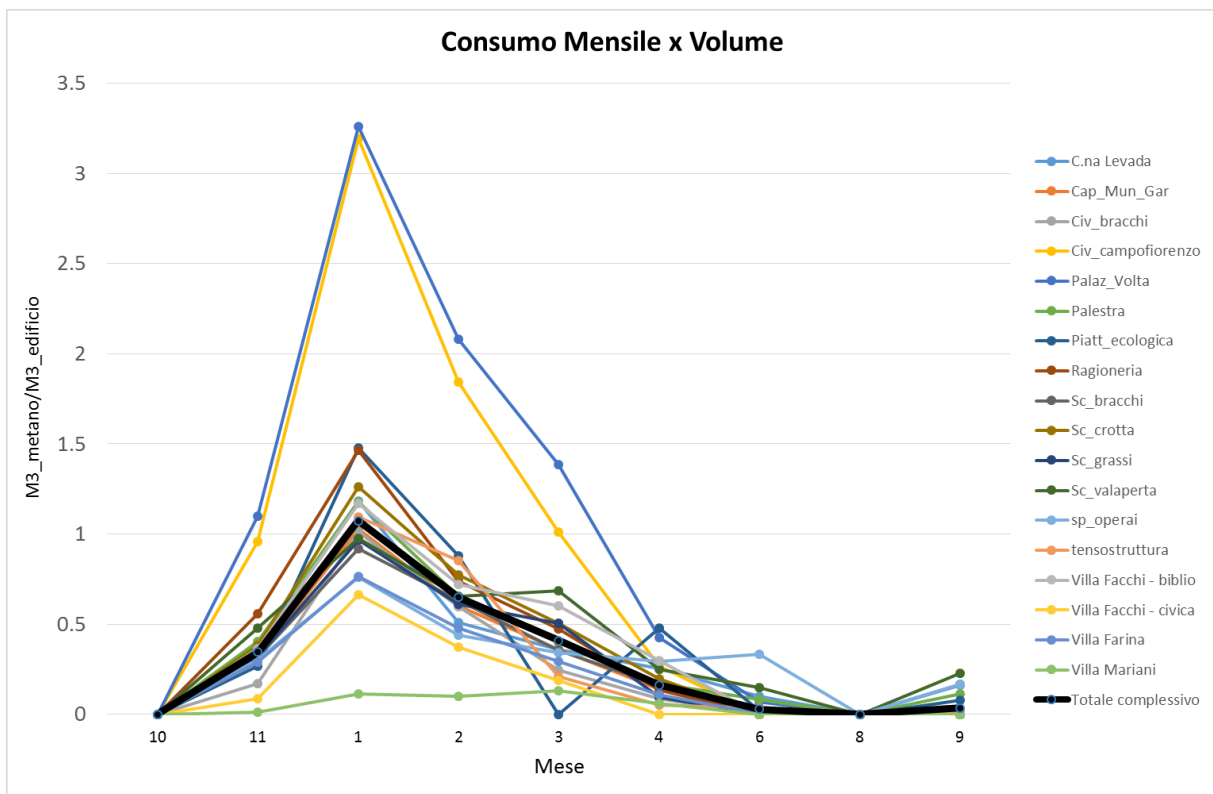
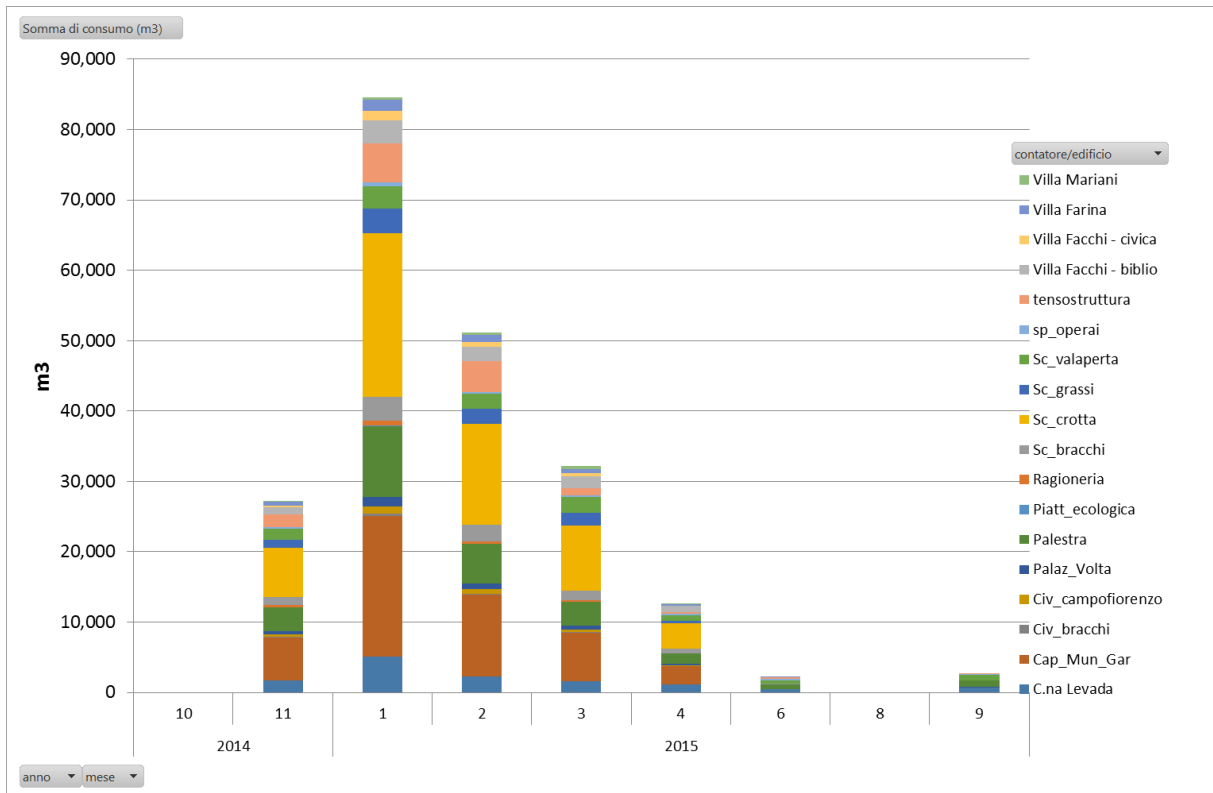
Costo unitario (Media Comune = 0.71 euro/m3_metano)











data	anno	mese	contatore/edificio	consumo (m3)	costi(Euro)
30/10/2014	2014	10	Villa Mariani		66.65
30/10/2014	2014	10	Villa Facchi - biblio		294.29
30/10/2014	2014	10	Villa Facchi - civica		122.00
30/10/2014	2014	10	C.na Levada		687.71
30/10/2014	2014	10	Palaz_Volta		156.31
30/10/2014	2014	10	Ragioneria		57.51
30/10/2014	2014	10	Cap_Mun_Gar		1,287.89
30/10/2014	2014	10	Palestra		734.18
30/10/2014	2014	10	Piatt_ecologica		-
30/10/2014	2014	10	Civ_campofiorengo		91.68
30/10/2014	2014	10	Civ_bracchi		24.51
30/10/2014	2014	10	Sc_bracchi		208.96
30/10/2014	2014	10	Sc_grassi		427.65
30/10/2014	2014	10	Sc_crotta		1,360.75
30/10/2014	2014	10	Sc_valaperta		721.17
30/10/2014	2014	10	sp_operai		60.29
30/10/2014	2014	10	tensostruttura		831.39
30/10/2014	2014	10	Villa Farina		179.32
29/11/2014	2014	11	Villa Mariani	41	166.52
29/11/2014	2014	11	Villa Facchi - biblio	1031	930.73
29/11/2014	2014	11	Villa Facchi - civica	171	226.44
29/11/2014	2014	11	C.na Levada	1668	1,662.48
29/11/2014	2014	11	Palaz_Volta	463	525.44
29/11/2014	2014	11	Ragioneria	243	142.46
29/11/2014	2014	11	Cap_Mun_Gar	6170	4,555.88
29/11/2014	2014	11	Palestra	3440	1,442.26
29/11/2014	2014	11	Piatt_ecologica	24	32.32
29/11/2014	2014	11	Civ_campofiorengo	311	248.65
29/11/2014	2014	11	Civ_bracchi	54	112.17
29/11/2014	2014	11	Sc_bracchi	1166	292.41
29/11/2014	2014	11	Sc_grassi	1133	1,457.75
29/11/2014	2014	11	Sc_crotta	7047	5,182.77
29/11/2014	2014	11	Sc_valaperta	1550	1,559.25
29/11/2014	2014	11	sp_operai	216	149.61
29/11/2014	2014	11	tensostruttura	1832	1,351.87
29/11/2014	2014	11	Villa Farina	607	456.44
02/01/2015	2015	1	Villa Mariani	378	120.66
02/01/2015	2015	1	Villa Facchi - biblio	1530	518.07
02/01/2015	2015	1	Villa Facchi - civica	735	148.96
02/01/2015	2015	1	C.na Levada	2765	668.15
02/01/2015	2015	1	Palaz_Volta	735	588.19
02/01/2015	2015	1	Ragioneria	372	273.04
02/01/2015	2015	1	Cap_Mun_Gar	10403	6,964.83
02/01/2015	2015	1	Palestra	5662	929.52
02/01/2015	2015	1	Piatt_ecologica	71	45.24

02/01/2015	2015	1	Civ_campofiorengo	518	45.24
02/01/2015	2015	1	Civ_bracchi	178	112.17
02/01/2015	2015	1	Sc_bracchi	1520	180.73
02/01/2015	2015	1	Sc_grassi	1461	-325.45
02/01/2015	2015	1	Sc_crotta	13329	8,767.65
02/01/2015	2015	1	Sc_valaperta	1471	1,153.19
02/01/2015	2015	1	sp_operai	296	405.78
02/01/2015	2015	1	tensostruttura	3819	2,614.52
02/01/2015	2015	1	Villa Farina	797	556.47
28/01/2015	2015	1	Villa Mariani	0	
28/01/2015	2015	1	Villa Facchi - biblio	1773	
28/01/2015	2015	1	Villa Facchi - civica	552	
28/01/2015	2015	1	C.na Levada	2356	
28/01/2015	2015	1	Palaz_Volta	641	
28/01/2015	2015	1	Ragioneria	268	
28/01/2015	2015	1	Cap_Mun_Gar	9505	
28/01/2015	2015	1	Palestra	4370	
28/01/2015	2015	1	Piatt_ecologica	62	
28/01/2015	2015	1	Civ_campofiorengo	517	
28/01/2015	2015	1	Civ_bracchi	145	
28/01/2015	2015	1	Sc_bracchi	1889	
28/01/2015	2015	1	Sc_grassi	1983	
28/01/2015	2015	1	Sc_crotta	9989	
28/01/2015	2015	1	Sc_valaperta	1681	
28/01/2015	2015	1	sp_operai	249	
28/01/2015	2015	1	tensostruttura	1762	
28/01/2015	2015	1	Villa Farina	810	
27/02/2015	2015	2	Villa Mariani	323	151.04
27/02/2015	2015	2	Villa Facchi - biblio	2038	2,950.65
27/02/2015	2015	2	Villa Facchi - civica	720	1,161.75
27/02/2015	2015	2	C.na Levada	2216	4,527.84
27/02/2015	2015	2	Palaz_Volta	878	805.67
27/02/2015	2015	2	Ragioneria	322	275.30
27/02/2015	2015	2	Cap_Mun_Gar	11623	16,323.46
27/02/2015	2015	2	Palestra	5576	348.41
27/02/2015	2015	2	Piatt_ecologica	79	45.73
27/02/2015	2015	2	Civ_campofiorengo	597	45.73
27/02/2015	2015	2	Civ_bracchi	191	104.94
27/02/2015	2015	2	Sc_bracchi	2356	3,251.45
27/02/2015	2015	2	Sc_grassi	2167	2,145.70
27/02/2015	2015	2	Sc_crotta	14288	18,999.37
27/02/2015	2015	2	Sc_valaperta	2121	2,577.62
27/02/2015	2015	2	sp_operai	316	280.14
27/02/2015	2015	2	tensostruttura	4355	4,841.61
27/02/2015	2015	2	Villa Farina	1007	989.64
27/03/2015	2015	3	Villa Mariani	425	212.00
27/03/2015	2015	3	Villa Facchi - biblio	1699	1,588.93

27/03/2015	2015	3	Villa Facchi - civica	367	463.72
27/03/2015	2015	3	C.na Levada	1560	1,491.10
27/03/2015	2015	3	Palaz_Volta	584	593.30
27/03/2015	2015	3	Ragioneria	207	172.15
27/03/2015	2015	3	Cap_Mun_Gar	6928	5,310.01
27/03/2015	2015	3	Palestra	3420	86.39
27/03/2015	2015	3	Piatt_ecologica		26.38
27/03/2015	2015	3	Civ_campofiorengo	327	299.34
27/03/2015	2015	3	Civ_bracchi	78	68.68
27/03/2015	2015	3	Sc_bracchi	1323	1,591.28
27/03/2015	2015	3	Sc_grassi	1799	1,932.69
27/03/2015	2015	3	Sc_crotta	9296	7,177.48
27/03/2015	2015	3	Sc_valaperta	2216	2,318.78
27/03/2015	2015	3	sp_operai	247	181.24
27/03/2015	2015	3	tensostruttura	1069	694.83
27/03/2015	2015	3	Villa Farina	616	560.30
28/04/2015	2015	4	Villa Mariani	194	213.76
28/04/2015	2015	4	Villa Facchi - biblio	842	347.80
28/04/2015	2015	4	Villa Facchi - civica	0	-295.70
28/04/2015	2015	4	Palaz_Volta	179	-50.29
28/04/2015	2015	4	Ragioneria	58	57.38
28/04/2015	2015	4	Cap_Mun_Gar	2665	2,861.71
28/04/2015	2015	4	Palestra	1435	54.49
28/04/2015	2015	4	Piatt_ecologica	43	21.41
28/04/2015	2015	4	Civ_campofiorengo	86	93.66
28/04/2015	2015	4	Civ_bracchi	27	60.41
28/04/2015	2015	4	Sc_bracchi	593	578.57
28/04/2015	2015	4	Sc_grassi	331	-722.18
28/04/2015	2015	4	Sc_crotta	3644	3,801.54
28/04/2015	2015	4	Sc_valaperta	803	-577.96
28/04/2015	2015	4	sp_operai	212	171.25
28/04/2015	2015	4	tensostruttura	266	167.04
28/04/2015	2015	4	Villa Farina	232	166.92
29/04/2015	2015	4	C.na Levada	1093	14.95
04/06/2015	2015	6	Villa Mariani	0	24.71
04/06/2015	2015	6	Villa Mariani	0	14.25
04/06/2015	2015	6	Villa Facchi - biblio	0	2.46
04/06/2015	2015	6	Villa Facchi - biblio	0	2.43
04/06/2015	2015	6	Villa Facchi - civica	0	2.46
04/06/2015	2015	6	Villa Facchi - civica	0	2.43
04/06/2015	2015	6	C.na Levada	437	276.34
04/06/2015	2015	6	C.na Levada		21.81
04/06/2015	2015	6	Palaz_Volta	29	18.74
04/06/2015	2015	6	Palaz_Volta		2.43
04/06/2015	2015	6	Ragioneria	0	3.72
04/06/2015	2015	6	Ragioneria		19.22
04/06/2015	2015	6	Cap_Mun_Gar	0	-1,375.93

04/06/2015	2015	6	Cap_Mun_Gar		90.96
04/06/2015	2015	6	Palestra	683	205.97
04/06/2015	2015	6	Palestra		242.94
04/06/2015	2015	6	Piatt_ecologica	2	3.46
04/06/2015	2015	6	Piatt_ecologica		22.52
04/06/2015	2015	6	Civ_campofiorengo	0	4.98
04/06/2015	2015	6	Civ_campofiorengo		31.31
04/06/2015	2015	6	Civ_bracchi	0	3.02
04/06/2015	2015	6	Civ_bracchi	0	8.77
04/06/2015	2015	6	Sc_bracchi	91	-812.39
04/06/2015	2015	6	Sc_bracchi	0	21.81
04/06/2015	2015	6	Sc_grassi	0	22.79
04/06/2015	2015	6	Sc_grassi	0	21.81
04/06/2015	2015	6	Sc_crotta	0	-1,977.93
04/06/2015	2015	6	Sc_crotta	0	90.96
04/06/2015	2015	6	Sc_valaperta	480	258.82
04/06/2015	2015	6	Sc_valaperta		21.81
04/06/2015	2015	6	sp_operai	238	130.20
04/06/2015	2015	6	sp_operai		19.90
04/06/2015	2015	6	tensostruttura	179	113.97
04/06/2015	2015	6	tensostruttura		21.81
04/06/2015	2015	6	Villa Farina	4	8.97
04/06/2015	2015	6	Villa Farina		52.51
05/09/2015	2015	9	Villa Facchi - civica	0	2.59
05/09/2015	2015	9	C.na Levada	692	311.87
08/09/2015	2015	8	Villa Mariani	0	41.81
08/09/2015	2015	9	Villa Facchi - biblio	0	2.59
08/09/2015	2015	9	Palaz_Volta	69	2.59
08/09/2015	2015	9	Ragioneria	0	18.50
08/09/2015	2015	9	Cap_Mun_Gar	0	97.23
08/09/2015	2015	9	Palestra	964	202.76
08/09/2015	2015	9	Piatt_ecologica	7	21.21
08/09/2015	2015	9	Civ_campofiorengo	0	29.77
08/09/2015	2015	9	Civ_bracchi	0	1.22
08/09/2015	2015	9	Sc_bracchi	0	23.30
08/09/2015	2015	9	Sc_grassi	0	23.30
08/09/2015	2015	9	Sc_crotta	0	97.23
08/09/2015	2015	9	Sc_valaperta	742	399.38
08/09/2015	2015	9	sp_operai	118	74.93
08/09/2015	2015	9	tensostruttura	82	23.30
08/09/2015	2015	9	Villa Farina	0	50.01

aggiornamento E.N.	16/11/2015			
contatore	edificio/Funzione	superficie SLP ragguagliata (mq)	piani	Volume
Villa Mariani	Villa Mariani	636.00	1	32
Villa Facchi - Biblio	Villa Facchi - Biblioteca	1079.00	3	28
Villa Facchi - Civica	Villa Facchi - sala civica	629.00	2	19
C.na Levada	Cascina Levada	1271.00	3	43
Palaz_Volta	palazzina Via Volta	467.00	1	4
Ragioneria	Ragioneria	125.00	1	4
Cap_Mun_Gar	Scuola Capoluogo + Municipio + Via Garibaldi	5391.00	3	193
Palestra	Palestra - Via Volta	2006.00	2	85
Piatt_ecologica	Piattaforma ecologica	33.00	1	9
Civ_campofioreno	Sala civica Campofioreno + ambulatorio	117.00	1	3
Civ_bracchi	sala civica C.na Bracchi	112.00	1	3
Sc_bracchi	scuola elementare C.na Bracchi	878.00	2	37
Sc_grassi	scuola elementare cascina Grassi	1144.00	2	35
Sc_crotta	scuola elementare/medie C.na Crotta	5079.00	2	184
Sc_valaperta	asilo Valaperta	865.00	1	32
sp_operai	spogliatoio operai (compreso volume sp. Casatese)	242.80	1	718.
tensostruttura	tensostruttura via Volta	1083.00	1	51
Villa Farina	Villa Farina + Centro diurno	824.00	2	21
sp_casatese	spogliatoio casatese (gas intestato a noi)		1	
totale complessivo				78810.3

2. MONITORAGGIO DEI COSTI E DEI CONSUMI DELLE UTENZE ELETTRICHE COMUNALI (TRASVERSALE CON SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIO).

Descrizione sintetica dell'obiettivo

Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende continuare il processo di razionalizzazione della spesa corrente del Comune (già cominciato nel precedente mandato amministrativo), e ciò con particolare riferimento ai costi di energia elettrica delle utenze comunali. L'obiettivo, trasversale con il Programmazione Economico Finanziario, consiste, sostanzialmente, nella creazione di una vera e propria Banca Dati delle utenze elettriche comunali e dei relativi consumi, al fine non solo di individuare ed intervenire su consumi e costi anomali, ma anche di programmare interventi mirati di riqualificazione da parte dell'Amministrazione.

L'attuazione del presente obiettivo presuppone quindi, preliminarmente, l'individuazione di tutti i contatori intestati all'Ente, la creazione della relativa ANAGRAFICA con l'abbinamento delle utenze servite, nonché l'evidenziazione di eventuali utilizzi particolari (esempio alimentazione caldaie per il riscaldamento, pompe, laboratori, ecc).

La suddetta BANCA DATI dovrà quindi essere alimentata, a partire dal 2015, con i consumi, suddivisi per singoli contatori, nelle diverse fasce orarie F1, F2 e F3, e con i costi addebitati suddivisi tra costi "puri" dell'energia e oneri per imposte. Per i singoli contatori, infine, andrà riportato uno "storico" sia in termini di consumi che di costi, riferiti agli esercizi 2013 e 2014, per i confronti ritenuti necessari.

Verifica intermedia FINALE

L'obiettivo è stato raggiunto seppur con un'impostazione differente da quella originariamente programmata, in relazione all'avvenuta definizione, con l'Assessore ai Lavori Pubblici, della specifica dei dati da rilevare.

E' stato infatti predisposto e trasmesso al Settore Lavori Pubblici il file dei contatori intestati all'Ente **già completo** dei dati e dei consumi 2014 e 2015 (sino ad agosto) reperiti dai Siti " On line" dei relativi gestori, elaborati secondo le richieste dell'Amministrazione.

Detto file è stato integrato dal Settore Lavori Pubblici con le anagrafiche dei contatori e con la dimensionalità degli immobili allacciati agli stessi.

Per i dati 2013, come già evidenziato nelle precedenti Relazioni intermedie, nell'impossibilità di poter operare autonomamente tramite collegamenti on line e vista altresì l'indisponibilità a fornire i dati richiesti da parte del relativo gestore, l'Ufficio ha comunque predisposto un apposito file con i consumi TOTALI - cioè non suddivisi per fasce - e con i costi TOTALI - cioè non suddivisi tra

costi puri e oneri per imposte- per ogni contatore POD e per ogni mese di fatturazione).

Si evidenzia, infine, che sono in corso di estrazione e di elaborazione i dati dei consumi delle ultime fatture pervenute nel corso del mese di gennaio 2016.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%

3. AGGIORNAMENTO CENSIMENTO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON I DATI ACQUISITI IN BASE AL PRECEDENTE OBIETTIVO 2.

E' stato aggiornato il censimento dei punti luce eseguito nel 2014 ed è stato integrato con nuovi punti luce realizzati. Sono stati poi individuati i punti luce servito dai vari contatori e attribuiti alle varie utenze e POD (in modo da rendere corrispondente all'obiettivo assegnato n. 2/2015) e sono state individuate, negli impianti comunali, le caratteristiche dell'illuminazione.

Obiettivo pienamente raggiunto – 100%

4. PREDISPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI A SILEA S.P.A. CON ANNESSA REDAZIONE DI NUOVO CAPITOLATO PRESTAZIONALE.

L'Amministrazione Comunale, dopo idonea valutazione, ha ritenuto opportuno affidare l'intero ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani alla Società pubblica partecipata SILEA s.p.a. Si è reso quindi necessario redarre un nuovo capitolato prestazionale del servizio di raccolta dei rifiuti al fine di razionalizzare il servizio stesso con il relativo trasferimento di funzioni a SILEA s.p.a. allo scopo di migliorare l'efficienza del servizio e di ridurre i costi.

Obiettivo pienamente raggiunto – 100%

ULTERIORI OBIETTIVI NON ASSEGNATI MA COMUNQUE EFFETTUATI SETTORE LL.PP. AMBIENTE MANUTENZIONE:

- a) La sottoscritta ha svolto anche le funzioni di Responsabile del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata dal 01/02/2015 al 30/04/2015;
- b) Si è fornito alla Polizia Locale il supporto tecnico per l'acquisto, la posa e il necessario allacciamento elettrico ai defibrillatori cardiaci, obiettivo di Settore della Polizia Locale;
- c) Si è proceduto, d'ufficio, alla distribuzione gratuita dei sacchi viola per la raccolta delle frazione secca differenziata agli utenti del servizio raccolta rifiuti;
- d) E' stato inoltre assegnato, con nota di SILEA del 14/01/2016, al Comune di Casatenovo il premio sul corrispettivo per lo smaltimento dei rifiuti urbani residuali (sacco nero e trasparente) per l'anno 2015 consistente nella somma di €. 4.737,65, risultando il terzo Comune, per importo del premio attribuito, della Provincia di Lecco, ciò in funzione nell'impegno profuso dal Settore Ecologia nella sensibilizzazione per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- e) Il settore ecologia, per conto della Provincia di Lecco, ha accolto ed evaso n. 22 istanze di taglio bosco effettuate dai singoli cittadini;
- f) Il Settore Manutenzioni ha attivato, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale, un Servizio di Global Service per la manutenzione del verde pubblico, segnaletica stradale, spurgo caditoie stradali e manutenzione e revisione dei mezzi antincendio (estintori, porte tagliafuoco, idranti, ecc.).

P.O. 6 SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Con Deliberazione n.166 del 05.08.2015, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare gli obiettivi 2015.

In particolare, relativamente al Settore Urbanistica ed edilizia privata, del quale rispondo, mi sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

1. SVILUPPARE I MODELLI CONVENZIONALI DI ATTUAZIONE URBANISTICA MEDIANTE ADOZIONE DI ATTI ANCHE DI INQUADRAMENTO ED INDIRIZZO GENERALE DI TIPO STANDARDIZZATO.

tipologia obiettivo: individuale – settore/gruppo

priorità stabilita dalla g.c.: media/alta

2. ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PREDISPOSIZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA NUOVA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO SU BASE INTERCOMUNALE.

tipologia obiettivo: individuale

priorità stabilita dalla g.c.: media/alta

Giacché il Settore ha sofferto e soffre il peso di un notevole arretrato a causa delle astensioni e sostituzioni del personale che si sono avvicendate nel corso e per gran parte di tutto il 2015, in ordine allo stato dell'arte degli obiettivi, ad oggi non ci sono concrete differenze rispetto a quanto rappresentato nella relazione previsionale trasmessa lo scorso 30 settembre 2015, ovvero:

- **OBIETTIVO 1)** - osservato che non si disponeva di modelli convenzionali di attuazione urbanistica da sviluppare, pur avendo operato esaminando gli individuati diversi modelli convenzionali ritenuti più idonei allo scopo (anche riferiti a realtà territoriali di più ampia consistenza dove l'utilizzo di schemi tipo è funzionale all'elevato numero di tali accordi), e sebbene sia riuscita la loro classificazione, selezione e distinzione, il Settore non dispone ancora di modelli convenzionali propri, intesi come schemi tipo da adattare di volta, poiché non è stato possibile (data la situazione sopradescritta) concertare tutte le professionalità disponibili ed investite dell'obiettivo, al fine di perfezionare i modelli prescelti adattandoli in forma condivisa. Tuttavia i modelli scelti e disponibili sono già utilmente tenuti

in considerazione in quanto ottimi riferimenti anche se non ancora personalizzati e formalmente adottati.

- **OBIETTIVO 2)** - sottolineato che il raggiungimento di questo obiettivo resta subordinato all'alea delle volontà politiche degli Enti coinvolti, sono state valutate approfonditamente sia l'opportunità di formare oltre che una nuova Commissione per il paesaggio su scala sovracomunale anche un nuovo e dedicato "Servizio" sovracomunale, sia l'opportunità di coinvolgimento del Consorzio Villa Greppi quale realtà sovracomunale già esistente anche per l'allocazione fisica, organizzativa e funzionale di tale Commissione e "Servizio".

L'obiettivo che nella fattispecie è mutato nella sostanza, stante il notevole ampliamento di contenuto e di riflesso, ora vede impegnata (insieme al sottoscritto) l'Assessore Marta Comi, in quanto anche Vicepresidente del Consorzio Villa Greppi, nel coinvolgimento delle Amministrazioni facenti capo al Consorzio Villa Greppi oltre a quelle Amministrazioni dei comuni confinanti con Casatenovo ma non partecipanti al Consorzio (Camparada, Correzzana, Lesmo, Lomagna, Missaglia, Usmate Velate), e dell'Ente Parco Regionale di Montevecchia e della Valle del Curone.

Da ultimo si segnala che nell'ambito del processo riorganizzativo del Settore sono stati attivati i seguenti obiettivi/progetti ulteriori:

- Nuovo protocollo di gestione e archiviazione delle domande di accesso agli atti/documenti amministrativi con introduzione, fra l'altro, della trasmissione/notifica ai controinteressati prevista ex art.3 del D.P.R. 184/2006.
- Attivazione dell'esercizio dell'attività di polizia idraulica di competenza comunale (derivante dal R.I.M.). Con primo provvedimento di Concessione e relativo Disciplinare in corso di rilascio.
- Riordino ed archiviazione di una notevole mole documentale depositata agli atti ma non collocata in giusta posizione di archivio.
- Estensione dell'impiego e salvataggio di documenti in formato elettronico e del confezionamento rilascio su maggior scala di atti firmati digitalmente.

P.O. 7 SETTORE POLIZIA LOCALE

RELAZIONE

sull'attività del Settore POLIZIA LOCALE – anno 2015

Anche per il 2015 la Relazione annuale intende rendicontare l'attività svolta dalla Polizia Locale di Casatenovo, sulla falsariga di quanto già elaborato negli anni precedenti, utilizzando quindi gli stessi indicatori già in passato individuati per poter monitorare con precisione il trend di attività sul medio lungo periodo.

Premessa indispensabile per poter analizzare le attività è ancora un riferimento all'organico del Corpo di Polizia Locale che, nel corso del 2015, ha sofferto nel primo semestre l'assenza di un agente mentre può contare un organico di 7 operatori dal 01 ottobre 2015 malgrado l'assenza di un mese per infortunio dell'Assistente Scelto di PL Agosto Michele (12/09/2015 – 12/10/2015).

Ferme restando le prerogative e le competenze degli operatori di P.L. "storici" bisogna sottolineare come il rientro dell'Agente Scelto di PL Nobili Evangelo dal 01 ottobre 2015 ma soprattutto l'arrivo presso il nostro Comando dell'Assistente Scelto di PL Redaelli Paolo dal 01 giugno 2015, abbia implementato le attività istituzionali esplorando anche ambiti nuovi come l'accertamento dei falsi documentali.

Per quanto riguarda gli indicatori di attività presi in esame, si ripropongono per la presente analisi gli stessi utilizzati negli anni precedenti, al fine di consentire le dovute comparazioni e il monitoraggio dell'andamento delle attività ripartendo da una base di breve termine 2015 – 2014.

Indicatori di attività

Continua quotidianamente la compilazione del "rapporto di servizio giornaliero" che rileva principalmente l'attività istituzionale del Corpo, declinata in una serie di indicatori caratteristici monitorati giornalmente e qui di seguito riepilogati:

Ore di pattugliamento	Ore per accertamenti anagrafici
Posti di controllo effettuati	Manifestazioni pubbliche presidiate
Verbali al CdS	Controlli in esercizi pubblici / Artigiani
Totali sanzioni in €	Segnalazioni all'autorità giudiziaria
Verbali amministrativi	Ordinanze viabilistiche
Sinistri stradali rilevati	Segnalazioni ad altri uffici

inoltre si riepilogano gli indicatori dell'attività svolta in sinergia con gli altri settori comunali:

Segnalazioni patrimonio pubblico	Notifiche/recapiti effettuati
Ordinanze viabilistiche per occupazioni suolo pubblico	N. Accertamenti anagrafici
Pareri a U. T. per impianti pubblicitari	

Nelle pagine che seguono si analizzerà dunque l'attività svolta per singolo indicatore, fornendo dapprima un quadro riassuntivo generale, successivamente si metteranno a confronto i dati generali limitati al periodo 2014 – 2015, ed infine si analizzerà ogni singolo indicatore raffrontato con il corrispondente dell'anno precedente.

RIEPILOGO INDICATORI DI ATTIVITA' DAL 01/01/2015 AL 31/12/2015

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N.ORE / N.
-------------------------------	-------------------

VIABILITA' SCUOLE	Ore:	931
VIABILITA' FUNERALE / PROCESSIONI	Ore:	113
PRESIDIO MERCATO	Ore:	198
PATTUGLIAMENTO TERRITORIO / AUTO - MONTATA	Ore:	1530
PATTUGLIAMENTO TERRITORIO / MOTO - MONTATA	Ore:	12
PATTUGLIAMENTO TERRITORIO / APPIEDATA	Ore:	715
POSTI DI CONTROLLO	Ore:	1148
CONTROLLO DISCHI - PARCOMETRI	Ore:	355
AUTOVELOX	Ore:	32
SPV. VERBALI	N:	1305
PREAVVISI	N:	1293
VERBALI DI FERMO AMM.VO	N:	20
VERBALI DI SEQ. AMM.VO	N:	34
INCIDENTI RILEVATI	C/FERITI	25
	S/ FERITI	16
DISBRIGO PRATICHE UFF.	Ore:	1485
PREFETTURA / TRIBUNALE / GIUDICE DI PACE	Ore:	30
SPORTELLO FRONT OFFICE	Ore:	572
SOPRALLUOGHI COMMERCIALI	N:	22
SOPRALLUOGHI EDILIZI	N:	14
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	Ore:	594

POLIGONO	Ore:	53
CORSI / STAGES	Ore:	42
ALTRO:		
PRESIDIO CIMITERI	Ore:	18
SCORTE GONFALONE	Ore:	58
ASSISTENZA PER RIFACIMENTO SEGNALETICA	Ore:	48
PRESENZA C/O Fiera di S. Gaetano e altre manifestazioni	Ore:	151

Attività del Corpo di PI in sinergia con gli altri settori Comunali :

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N.	
SEGNALAZIONI AL PATRIMONIO PUBBLICO	N.	83
NOTIFICHE / RECAPITI EFFETTUATI	N.	105
NOTIFICHE ATTI GIUDIZIARI	N.	71
RILASCIO / RINNOVO CONTRASSEGNI DISABILI	N.	79
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	N.	594
RILASCIO COPIE VERBALI SINISTRI STRADALI	N.	50
ORDINANZE VIABILISTICHE	N.	148
SEGNALAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	N.	18
AUTORIZZAZIONI / NULLA OSTA - OCCUPAZIONI, GARE SPORTIVE	N.	95
PARERI U.T. PER IMPIANTI PUBBL.	N.	7
AUTIROZZAZIONI - PER TRASPORTI ECCEZZIONALI	N.	7
DENUNCE DI INFORTUNIO	N.	73

1. Pattugliamento del territorio – tot. ore 1530 (- 17% rispetto al 2014)

Si osserva una riduzione delle ore di pattugliamento del territorio finalizzato ad una azione generale di vigilanza, prevenzione e controllo, diversamente modulata in base alle esigenze delle varie situazioni nella realtà cittadina, con particolari attenzioni alle frazioni. Va quindi sottolineato che nel corso del 2015 l'obiettivo primario per il servizio di pattugliamento sia stato la maggiore incisività nel controllo dei veicoli (vedi punto successivo) che ha portato ad un considerevole aumento della presenza sul territorio in modalità di presidio.

2. Posti di controllo effettuati – tot. ore 1278 (+ 41% rispetto al 2014)

Come accennato al punto precedente, anche per il 2015 il presidio del territorio è stata una delle priorità assolute, nell'ottica di aumentare la visibilità e l'incisività del personale di Polizia Locale.

A mezzo ordine di servizio si è cercato di distribuire uniformemente la dislocazione dei posti di controllo per un presidio il più possibile completo del territorio.

La media è stata di 53 sessioni di controllo al mese e in tale computo vanno ricomprese anche le sessioni di controllo velocità con autovelox, analizzate in apposito paragrafo.

Ormai è prassi consolidata i controlli congiunti settimanali con la Polizia di Stato finalizzati principalmente al controllo di autocarri e di veicoli destinati al trasporto di merci con massa complessiva superiore a 3,5 t.

Tale attività, viene infine integrata utilizzando strumenti tecnologici in uso presso lo scrivente Comando di PL quali il sistema di controllo targhe.

Le azioni di controllo in materia di Polizia Stradale vengono principalmente effettuate nelle seguenti località:

VIA S. BIAGIO	VIA ROMA
VIA MONTEREGIO	VIA DE GASPERI
VIA BUTTAFAVA	VIA CAVOUR
VIA PETRARCA	VIA SIRTORI
VIA DANTE	VIA VOLTA

3. Posti di controllo velocità (Autovelox) – tot. n. 24

Un discorso a parte riguarda l'istituzione di posti di controllo velocità mediante apparecchiatura Autovelox, effettuati nel corso del 2015. Anche quest'anno l'obiettivo è stato quello di ottenere un'efficace prevenzione, mediante la piena visibilità della postazione di controllo, come peraltro sancito dalla normativa di legge.

Premesso che anche in questa tipologia di controlli si è cercato di distribuire uniformemente la dislocazione dei posti di controllo per un presidio il più completo possibile del territorio (anche a seguito di istanze provenienti dalla cittadinanza), preme sottolineare che al fine di utilizzare questo strumento come effettivo deterrente ai fini della sicurezza stradale, sono stati effettuati 24 posti di controllo dalla durata di circa 60 /90 minuti l'uno al fine di incrementare la consapevolezza di una presenza assidua in materia di velocità ed inibire effettive criticità sulle strade di scorrimento e di attraversamento urbano.

Nei controlli sopra descritti è stata verificata la velocità di 8.143 veicoli e sono state accertate 514 sanzioni (6,3 % dei veicoli controllati)

4. posti fissi di presidio - tot. ore 715

Anche per il 2015 è stato confermato, in ordine di servizio, il presidio delle zone e negli orari sotto indicati identificati come posti fissi o presidi appiedati cadenzati sia in area centro che nelle frazioni e specificatamente:

luogo	Giorno - fascia oraria	
P.za Mazzini	Lunedì	Dalle 09.00 alle 11.00
	Lunedì	Dalle 16.30 alle 17.30
	Martedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Giovedì	Dalle 11.00 alle 12.00
	Giovedì	Dalle 16.30 alle 17.30
	Venerdì	Dalle 07.30 alle 08.45

	Sabato	Dalle 07.30 alle 08.45
Via Garibaldi int. Via Sirtori	Lunedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Lunedì	Dalle 15.30 alle 16.30
	Martedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Mercoledì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Venerdì	Dalle 12.00 alle 13.30
Via Roma int. Via Del Lavoro	Lunedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Lunedì	Dalle 13.30 alle 15.30
	Martedì	Dalle 12.30 alle 13.00
	Martedì	Dalle 15.30 alle 16.30
	Mercoledì	Dalle 16.30 alle 17.30
	Giovedì	Dalle 12.00 alle 13.30
	Venerdì	Dalle 07.30 alle 08.45
Via S. Gaetano int. Via Madonnina	Lunedì	Dalle 15.30 alle 16.30
	Lunedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Martedì	Dalle 12.00 alle 13.30
	Mercoledì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Mercoledì	Dalle 16.30 alle 17.30
	Sabato	Dalle 15.30 alle 16.30
Via Dante c/o area mercato	Mercoledì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Mercoledì	Dalle 11.00 alle 12.00

Piazza della Repubblica	Lunedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Mercoledì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Giovedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Venerdì	Dalle 07.30 alle 08.45
Via De Gasperi int. Via Somaglia	Lunedì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Martedì	Dalle 15.30 alle 16.30
	Mercoledì	Dalle 13.30 alle 15.30
	Giovedì	Dalle 12.00 alle 13.30
	Venerdì	Dalle 07.30 alle 08.45
	Venerdì	Dalle 13.30 alle 15.30
Via Cavour int. Via Garibaldi	Martedì	Dalle 09.00 alle 11.00
	Martedì	Dalle 13.30 alle 15.30
	Venerdì	Dalle 16.30 alle 17.30

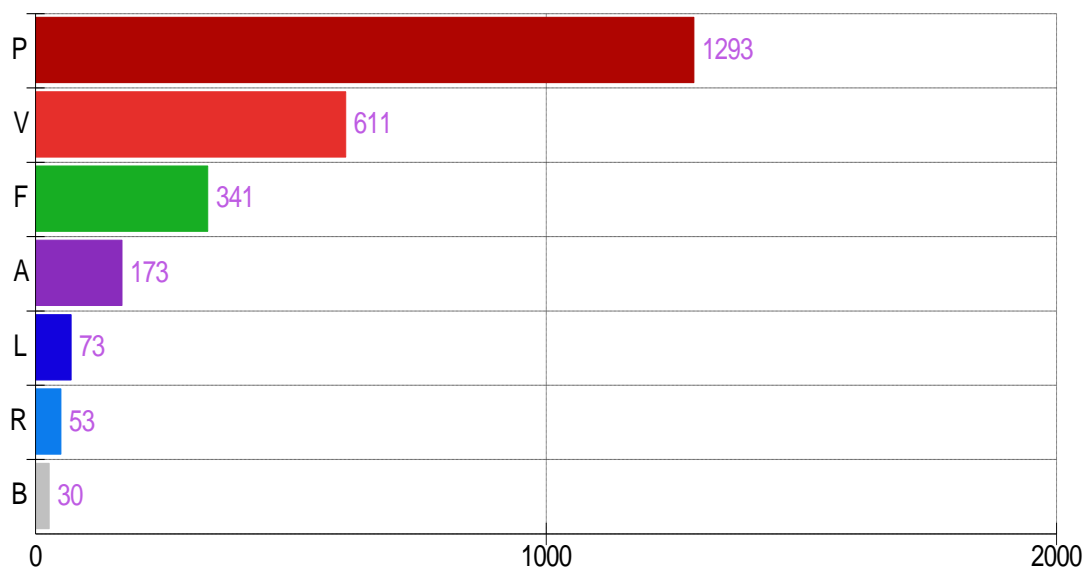
5. Verbali al CdS – tot. accertamenti 2.598 (+ 38% rispetto al 2014)

A fronte di un livello di operatività sul territorio tendenzialmente costante considerate le assenze riportate in attestazione (e specificatamente nel primo semestre 2015) , si osserva un aumento dell'attività sanzionatoria.

La media giornaliera delle sanzioni accertate, calcolata sulla base di 303 giorni lavorativi/anno, si attesta a 8,57. Nel computo rientrano anche le sanzioni relative ai controlli di velocità di cui al punto 3.

Statistica per tipo accertamento

Statistica su 2.574 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2015 al 31/12/2015

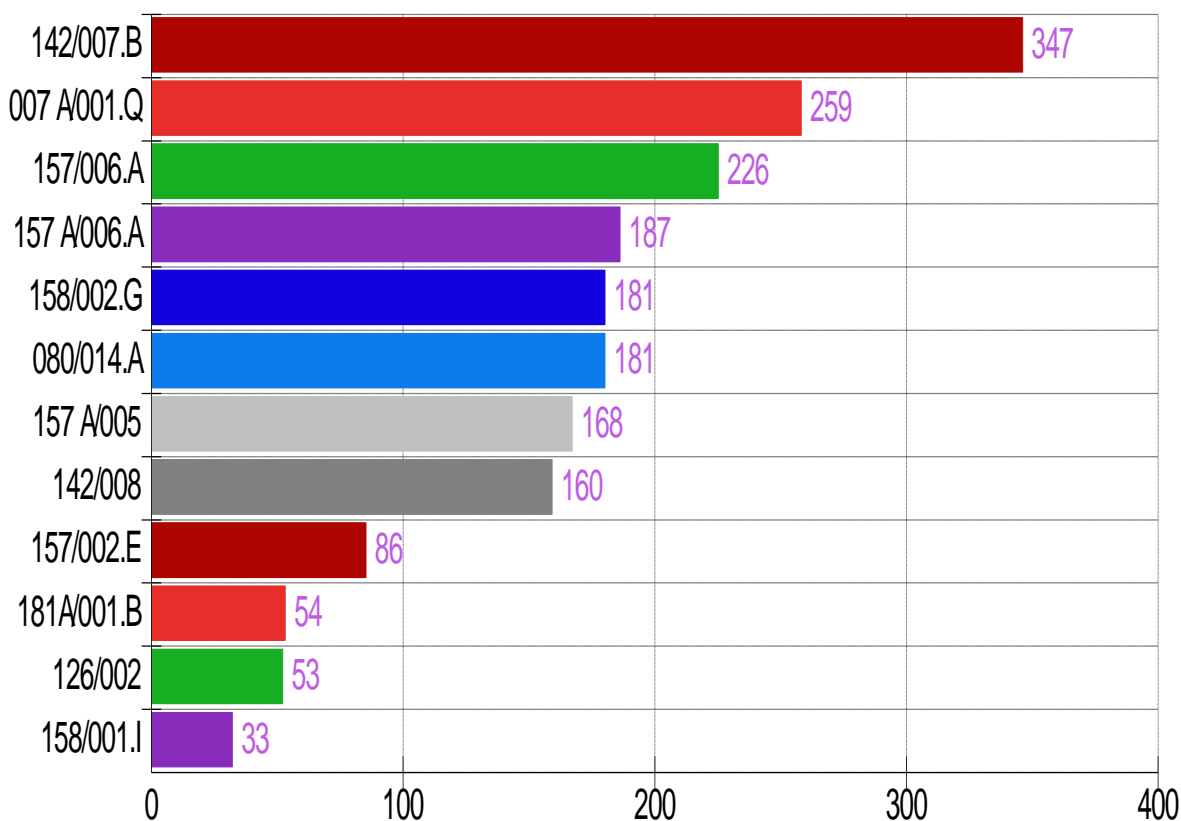


Tipo accertamento	Q.tà	Q.tà violaz.	%
P - PREAVISO DI CONTESTAZIONE	1.293	1.297	50,23
V - VERBALE	611	617	23,74
F - VERBALE AUTOVELOX NON CONTESTATO IN STRA	341	341	13,25
A - VERBALE AUTOVELOX	173	173	6,72
L - PRESE AL VOLO	73	75	2,84
R - VERBALE EX ART 126 BIS	53	53	2,06
B - VERBALE EX ART 180	30	30	1,17
	2.574	2.586	

Per quanto riguarda la tipologia delle sanzioni comminate, al fine della presente rendicontazione si è focalizzata l'attenzione su tutte quelle violazioni al CDS che restituiscono in modo fedele una panoramica sull'ampiezza dell'intervento di controllo e repressione messo in atto dalla Polizia Locale, con un occhio particolare **alla sicurezza stradale** poiché si è cercato di focalizzare gli interventi sanzionatori sulle violazioni alle norme di comportamento che realmente incidono negativamente su di essa

Statistica accertamenti per infrazione

Statistica su 2.445 accertamenti. Infrazioni accertate dal 01/01/2015 al 01/12/2015, dal codice 000000/000.A al codice ZZZZZZ/999.Z



Codice	Articolo comma	Descrizione sintetica	Q.ta	%
142/007.B	142-7	Superamento del limite di velocità max 10 km/h	347	14,19
007 A/001.Q	7-1/15	Sosta limitata e regolamentata oltre il termine	259	10,59
157/006.A	157-6/8	Violazione sosta regolamentata.Orario non visibile	226	9,24
157 A/006.A	157-6/8	violazione sosta regolamentata.Orario errato	187	7,65
158/002.G	158-2/5	Divieto di sosta. Spazi per invalidi	181	7,40
080/014.A	80-14	Omessa revisione	181	7,40
157 A/005	157-5/8	Sosta in modo difforme	168	6,87
142/008	142-8	Superamento limite di velocità tra 10 e 40 km/h	160	6,54
157/002.E	157-2/8	Sosta non secondo il senso di marcia	86	3,52
181A/001.B	181-1/3	Esposizione contrassegno valido	54	2,21
126/002	126-2	Proprietario omettere di fornire i dati conducente	53	2,17
158/001.I	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Sui marciapiedi	33	1,35
172/001.A	172-1/10	Manc.uso cinture d/conducente vei.cat.M1/N1/N2/N3	31	1,27
180/008	180-8	Presentazione di documenti per invito di polizia	30	1,23
180/001.C	180-1/7	Mancanza della patente di guida	28	1,15
180/001.A	180-1/7	Mancanza del documento di circolazione	26	1,06
193/001.A	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione	21	0,86
126/007	126-11	Guida con patente (o certif. di idoneità) scaduta	21	0,86
180/001.E	180-1/7	Mancanza certificato di assicurazione (generico)	18	0,74
146/002	146-2	Inosservanza della segnaletica	18	0,74

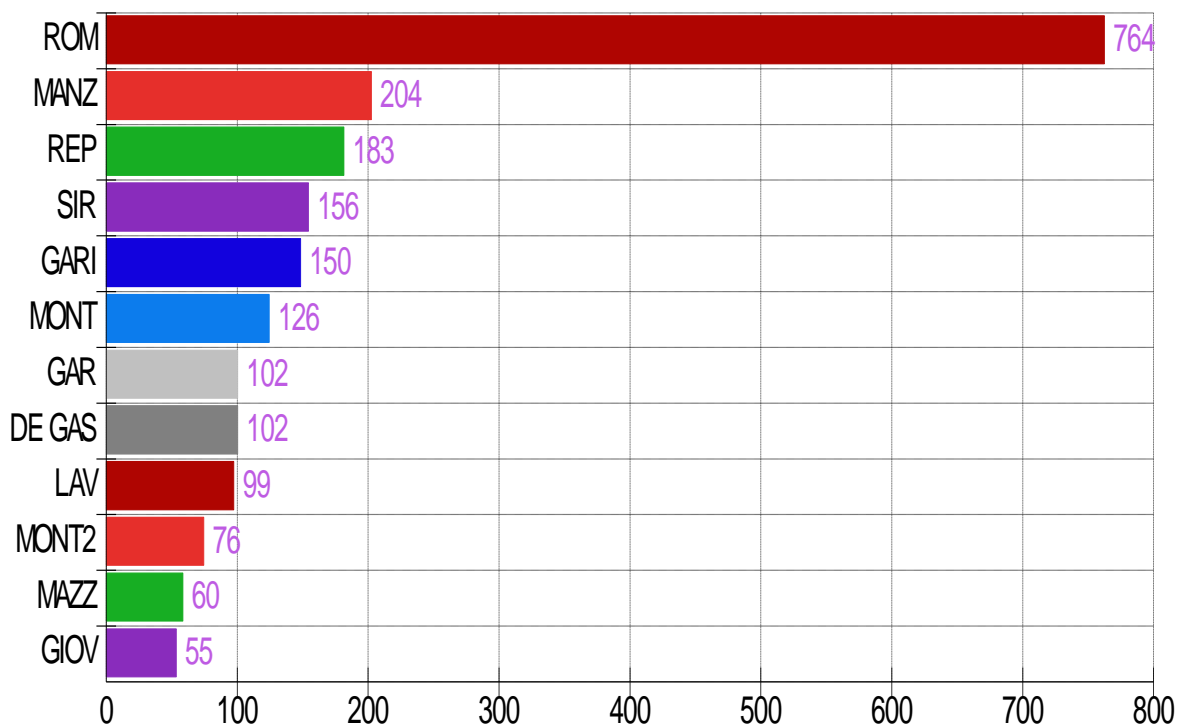
146A/002	146-2	Inosservanza della segnaletica preavviso	16	0,65
146/003	146-3/3	Inosservanza del semaforo o segnale manuale	14	0,57
153/002.A	153-2/11	Uso proiettori di profondità senza condizioni	13	0,53
007A/001.W	7-14	Divieto di sosta ove vige il divieto	13	0,53
040/008	40-8	Superamento della striscia longitudinale	12	0,49
173/002	173-2/3	Uso di cuffie sonore e di telefoni	11	0,45
158A/002.G	158-2/5	Divieto di sosta. Spazi per invalidi	11	0,45
079/001.A	79-1/4	Alterazione nelle caratteristiche costruttive	11	0,45
193/001.C	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione (automatica)	8	0,33
191/001	191-1/4	Precedenza ai pedoni	8	0,33
180/001.F	180-1/7	Mancanza certificato assicurazione (ciclomotore)	7	0,29
132/001.A	132-1/5	Circolazione con veicolo da oltre 1 anno in Italia	7	0,29
080/014.C	80-14	Ripetuta omissione di revisione	7	0,29
007/001.N	7-1	Obblighi, divieti e limitazioni	7	0,29
180H/001.A	180-1/7	Mancanza del documento di circolazione	6	0,25
173/001	173-1/3	Mancato uso di lenti	6	0,25
135/014	135-14	Residente ITA > 1 anno patente extra UE valida	6	0,25
192/001	192-1/6	Inottemperanza all'ordine di fermarsi	5	0,20
180/001.D	180-1/7	Mancanza del documento di autorizz. alla guida	5	0,20
153/001	153-1/11	Veicoli motore - Dispositivi segnalazione visiva	5	0,20
041/010	41-10	Semafori. Passaggio con luce gialla	5	0,20
181/001.A	181-1/3	Esposizione contrassegno di assicurazione	4	0,16
180/006.D	180-6/7	Ciclomotorista senza cert. di idoneità alla guida	4	0,16
173A/002	173-2/3	Uso di cuffie sonore e di telefoni	4	0,16
157/006.B	157-6/8	Violazione sosta regolamentata.Dispos.di controllo	4	0,16
153/009	153-9/11	Uso di dispositivi luminosi diversi da prescritti	4	0,16
143/011	143-11	Circolazione di veicoli contromano	4	0,16
142/007.C	142-7	Superamento limite categoria veicolo fino 10 km/h	4	0,16
040/009	40-9	Superamento della striscia di margine continua	4	0,16
007/001.S	7-1/14	Sosta vietata per esigenze tecniche	4	0,16
007/001.B	7-1/14	Limitazioni alla circolazione	4	0,16
172/001.D	172-1/10	Bamb.stat.<1,50m senza assicur. idonei sis. riten.	3	0,12
158/001.H	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Attraversamenti pedonali.	3	0,12
158/001.G	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Intersezioni in centro ab.	3	0,12
145/004	145-4/10	Precedenza all'intersezione con segnale	3	0,12
142/009	142-9	Superamento limiti velocità tra 40 e 60 km/h	3	0,12
141/002	141-2/11	Controllo inadeguato veicolo da parte del conduc.	3	0,12
007 B/001.Q	7-1/15	Sosta limitata e regolamentata oltre la scadenza	3	0,12
218/006	218-6	Cir.nel periodo sosp. valid.pat. o cert.guida rit.	2	0,08
213/004	213-4	Circolaz. abusiva durante il sequestro del veicolo	2	0,08
180/006.A	180-6/7	Ciclomotorista senza cert. circolazione veicolo	2	0,08
180/004.B	180-4/7	Circolazione di prova	2	0,08
171/001.C	171-1/3	Motociclo. Conducente casco non omologato	2	0,08
157/002.C	157-2/8	Sosta non vicino al margine	2	0,08

154/001	154-1/8	Cambiamento di direzione. Pericolo e intralcio	2	0,08
153/001.B	153-1/11	Veicoli a motore - Uso abbaglianti	2	0,08
149/001.C	149-1/5	Distanza tra veicoli (gravi danni ai veicoli)	2	0,08
149/001.B	149-1/4	Distanza tra veicoli (danni lievi veicoli/persone)	2	0,08
146B/002	146-2	Inosservanza della segnaletica su zebratura	2	0,08
145/006	145-6/10	Provenienza da passaggio privato (centro abitato)	2	0,08
145/001	145-1/10	Intersezioni. Massima prudenza	2	0,08
116/012	116-14	Affid.a pers.non munita pat. guida CAP o certif.	2	0,08
100/010	100-10/13	Sigle e distintivi vietati	2	0,08
098/003.B	98-3	Uso di veicolo in prova senza persona autorizzata	2	0,08
080/014.B	80-14	Circolazione veicolo sospeso dalla circolazione	2	0,08
006/004.B	6-4/14	Obblighi, divieti e limitazioni	2	0,08
216/006.B	216-6	Circolaz. con patente (certif.id.guida) ritirata	1	0,04
192/003.B	192-3/6	Inosservanza dell'obbligo di arrestare la marcia	1	0,04
191/003.B	191-3/4	Situazioni di pericolo con bambini e anziani	1	0,04
191/003.A	191-3/4	Persone invalide	1	0,04
191/002	191-2/4	Strade prive di attraversamenti	1	0,04
19/000	19	Legge 727/78	1	0,04
188/001.A	188-1/4	Abuso delle strutture per invalidi	1	0,04
186/002.D	186-2/4	Guida stato ebbrezza-tas.alc.>.0,5 =<0.8 g/l-si inc	1	0,04
180/006.B	180-6/7	Ciclomotorista senza documento riconoscimento	1	0,04
180/003	180-3/7	Autorizzazione e/o licenze	1	0,04
179/01/000	19	MANCANZA DOCUMENTAZIONE CRONOTACHIGRAFO ANALOGICO	1	0,04
158A/002.D	158-2/5	Divieto di sosta. Fermata autobus	1	0,04
158/002.F	158-2/6	Divieto di sosta. Banchine	1	0,04
158/002.D	158-2/5	Divieto di sosta. Fermata autobus	1	0,04
158/001.R	158-1/5	Divieti fer/sosta. Sui marciapiedi vei.2 ruote	1	0,04
158/001.F	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Intersezioni F.c. abitati	1	0,04
157/6/000	157-6/8	ESPOSIZIONE 2 DISCHI CON ORARIO NON CONSECUTIVO	1	0,04
157/002.D	157-2/8	Sosta non parallela al margine dx carreggiata	1	0,04
157/001	157-1/8	Fermata con intralcio	1	0,04
154/003.D	154-3/8	Omiss. prec. in retromarcia/ingresso flusso circ.	1	0,04
148/002	148-2/15	Condizioni generali di sicurezza del sorpasso	1	0,04
145/005	145-5/10	Arresto all'intersezione	1	0,04
145/002	145-2/10	Precedenza a destra	1	0,04
141/006	141-6/11	Velocità eccessivamente ridotta (intralcio)	1	0,04
141/004.C	141-4/11	Presenza di pedoni	1	0,04
135/008	135-8	Patente extra UE non accompagnata da traduzio	1	0,04
117/005.C	117-2	Guida patente A2,A,B1,B primi tre anni oltre limit	1	0,04
116/015.C	116-15	Guida veicoli B,C,D con patente B1,C1 o D1	1	0,04
116/015.B	116-15	Guida veicoli A con patente A1 o A2	1	0,04
116/015.A	116-15	Guida veicoli A2 con patente A1	1	0,04
116/015	116-16	Guida di veicolo senza certificato di abilitazione	1	0,04
115/004.B	115-4	Guida di ciclomotore minore 18 anni con passeggero	1	0,04

102/001.A	102-1/6	Omessa denuncia di smarrimento	1	0,04
100/012	100-12	Targa non propria o contraffatta	1	0,04
098/003.A	98-3	Veicolo in prova usato per altri fini	1	0,04
097/009.B	97-9/14	Circolazione con targa non propria	1	0,04
097/007	97-7/14	Mancanza di certificato di circolazione	1	0,04
093/007	93-7	Mancanza immatricolaz. e carta di circolazione	1	0,04
078/003.A	78-3/4	Modifiche al veicolo	1	0,04
072/001.D	72-1/13	Dispositivi retrovisori	1	0,04
041/011	41-11	Semafori. Passaggio con luce rossa	1	0,04
023/004.A	23-4/11	Area pubblica - Pubblicità e insegne non autorizza	1	0,04
023/001.A	23-1/11	Area pubblica - Pubblicità e insegne non regolamen	1	0,04
007/001.P	7-1/14	Sosta e parcheggi vietati	1	0,04
007/001.M	7-1/13	Circolazione sospesa nei centri abitati	1	0,04
007/001.D	7-1/14	Spazi riservati	1	0,04
007/001.C	7-1/14	Obbligo di arresto o di precedenza	1	0,04
007/001.A	7-1/13	Sospensione circolazione in centro abitato	1	0,04
			2.456	

Statistica accertamenti per luogo

Statistica su 2.574 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2015 al 31/12/2015



Codice	Descrizione sintetica	Q.tà	%
--------	-----------------------	------	---

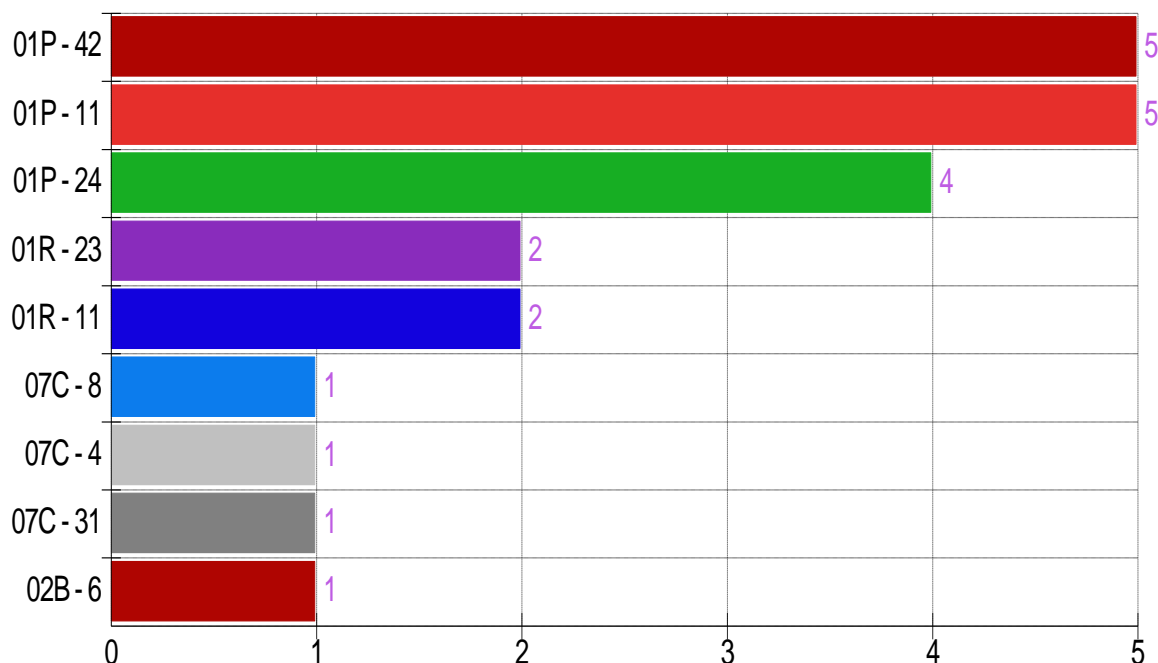
ROM	VIA ROMA	764	29,68
MANZ	VIA MANZONI	204	7,93
REP	PIAZZA REPUBBLICA	183	7,11
SIR	VIA SIRTORI	156	6,06
GARI	V.GARIBALDI C/O COMANDO DI P.L	150	5,83
MONT	VIA MONTEREGIO	126	4,90
GAR	VIA GARIBALDI	102	3,96
DE GAS	VIA DE GASPERI	102	3,96
LAV	VIA DEL LAVORO	99	3,85
MONT2	VIA MONTEREGIO (INRCA)	76	2,95
MAZZ	PIAZZA MAZZINI	60	2,33
GIOV	VIA GIOVENZANA	55	2,14
MAMELI	VIA MAMELI	53	2,06
MISE	VIA MISERICORDIA	42	1,63
CAS3	VIA CASATI (BENNET)	41	1,59
DAN	VIA DANTE	31	1,20
GNO	VIA DON GNOCCHI	30	1,17
CAV	VIA CAVOUR	30	1,17
GAET	VIA S.GAETANO	26	1,01
ROM/LOD	VIA ROMA / VIA LODOSA	22	0,85
VERDI	VIA VERDI	19	0,74
MISE3	VIA MISERICORDIA (CIMITERO)	19	0,74
BUTTA	VIA BUTTAFAVA	18	0,70
CRO	VIA C. CROTTA	17	0,66
SIRTOR	VIA SIRTORI	15	0,58
LEO	VIA LEOPARDI	10	0,39
ROM2	VIA ROMA (CASCINA LEVADA)	9	0,35
GIORGI	SAN GIORGIO	8	0,31
SAN BI	VIA SAN BIAGIO	7	0,27
GRE	VIA GREPPI	7	0,27
CAS	VIA CASATI	7	0,27
SIR/CAV	VIA SIRTORI / VIA CAVOUR	5	0,19
PAR	VIA PARINI	5	0,19
ALLCA	VIA ALLA CAPPELLETTA	5	0,19
VOLT	VIA VOLTA	4	0,16
S.GIO	VIA SAN GIORGIO	4	0,16
MAD	VIA MADONNINA	4	0,16
GALI	VIA G.GALILEI	4	0,16
DONA	VIA DON ANTONIO BRAMBILLA	4	0,16
VIS F	VIA VISMARA FRANCESCO	3	0,12
PETR	VIA PETRARCA	3	0,12
DON	VIA DON ROSSI	3	0,12
CONSON	VIA DON CONSONNI	3	0,12
SOM	VIA SOMAGLIA	2	0,08

RES	VIA DELLA RESISTENZA	2	0,08
PAR/LEO	VIA PARINI / VIA LEOPARDI	2	0,08
MISE4	VIA MISERICORDIA (I.FUMAGALLI)	2	0,08
LEV	VIA CASCINA LEVADA	2	0,08
CAV/GIOV	VIA CAVOUR / VIA GIOVENZANA	2	0,08
CAS4	VIA CASATI (AREA MERCATO)	2	0,08
BUTTA/CRO	VIA BUTTAFAVA / VIA C. CROTTA	2	0,08
BES/S.GIO	VIA DA BESOZZO / VIA SAN GIORGIO	2	0,08
SIR/GIOV	VIA SIRTORI / VIA GIOVENZANA	1	0,04
S.PIER	VIA SAN PIETRO	1	0,04
S.FRA	VIA SAN FRANCESCO	1	0,04
ROM4	CASCINA LEVADA (ESSELUNGA)	1	0,04
ROM3	VIA ROMA (ESSELUNGA)	1	0,04
ROM/LAV	VIA ROMA / VIA DEL LAVORO	1	0,04
ROM/GAET	VIA ROMA / VIA S.GAETANO	1	0,04
RES/DAN	VIA DELLA RESISTENZA / VIA DANTE	1	0,04
PUECHE	VIA PUECHER	1	0,04
PORTA	VIA C. PORTA	1	0,04
MISE/CAV	VIA MISERICORDIA / VIA CAVOUR	1	0,04
MILANI	VIA DON MILANI	1	0,04
MANZ2	VIA MANZONI (PARCHEGGIO INT.)	1	0,04
GIORGI/LEO	SAN GIORGIO / VIA LEOPARDI	1	0,04
GIAC	VIA S.GIACOMO	1	0,04
DE GAS/S.ANN	VIA DE GASPERI / CASCINA SANT'ANNA	1	0,04
DANTE	VIA DANTE (MERCATO)	1	0,04
CAVALC/PETR	VIA CAVALCANTI / VIA PETRARCA	1	0,04
CAV/SIR	VIA CAVOUR / VIA SIRTORI	1	0,04
CASTE	VIA CASTELBARCO	1	0,04
BES	VIA DA BESOZZO	1	0,04
		2.574	

6. Verbali sanzioni amministrative – tot. 24

Statistica sanzioni amministrative per infrazioni (ordinamenti)

Statistica su 10 accertamenti. Infrazioni al regolamento comunale accertate dal 01/01/2015 al 31/12/2015



Normativa & articolo	Comma	Descrizione sintetica	Q.ta	%
01P - 42		SANZ. AFFISSIONE ABUSIVA PUBBLICITA'	5	50,00
01P - 11		OBBLIGO RICHIESTA AUTORIZ PUBBLICITA'	5	50,00
01P - 24		PAGAMENTO IMPOSTA PUBBLICITA'	4	40,00
01R - 23		SANZIONE RIFIUTI	2	20,00
01R - 11		CONFERIMENTO E DEPOSITO	2	20,00
07C - 8		REGOLAMENTO COMUNALE FIERA SAN GAETANO IN ROGOREDO	1	10,00
07C - 4		REGOLAMENTO COMUNALE FIERA SAN GAETANO IN ROGOREDO	1	10,00
07C - 31		L.R. 6/10	1	10,00
02B - 6	5	TRASPORO MERCI CON VEICOLO INIDONEO	1	10,00
			22	

7. Sinistri stradali rilevati – tot. 41 (+ 20% rispetto al 2014)

L'indicatore, seppur rappresentativo del lavoro svolto sul territorio dal Personale di Polizia Locale, non è evidentemente collegato a dinamiche di controllo da parte degli operatori coinvolti nell'attività. Il verificarsi di un evento sinistrorso è infatti è purtroppo imprevedibile e a se stante.

Come detto, però, la tipologia di attività è strumentale a rappresentare il tipico servizio garantito sulla strada dal personale di Polizia Locale, che anche nel 2015 ha svolto una cospicua mole di attività infortunistica su strada, rilevando in totale n. 41 incidenti (contro i 34 del 2014)

La incidentalità sul territorio casatese, quindi, aumenta in termini assoluti del 20 % circa rispetto al 2014, fortunatamente non si sono rilevati sinistri con esito mortale, 25 con lesioni alle persone, 16 con danni solo a cose.

Anche nel corso dell'anno 2015 l'attività di infortunistica stradale ha rappresentato, insieme alle gestione del servizio di video-sorveglianza e lettura targhe, uno dei capisaldi del rapporto di collaborazione con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio, in particolare i Carabinieri della locale Caserma che di comune accordo hanno dirottato alla nostra Polizia Locale richieste di intervento su sinistri stradali.

E' stata inoltre espletata una cospicua mole di attività di back office per quanto riguarda la gestione informatizzata dei sinistri, i rapporti con le Autorità competenti (per i frequenti risvolti giudiziari degli eventi sinistrorsi) e con i privati (coinvolti, assicurazioni, agenzie investigative).

8. Segnalazioni all'autorità giudiziaria - tot. 89 (+ 24% rispetto al 2014)

In questo indicatore sono ricomprese tutte quelle attività di Polizia Giudiziaria che sono state oggetto di specifica segnalazione all'A.G. (Procura della Repubblica, Giudice di Pace).

L'attività monitorata ha fatto registrare 89 interventi, suddivisi in due macrocategorie:

- Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa – tot. 18
- Attività di Polizia Giudiziaria delegata – tot. 71

Per quanto riguarda la prima tipologia (attività di iniziativa) si riporta di seguito in specifico:

DATA	INTERVENTO
01/aprile/2015	Comunicazione di reato Art. 624 – 625 C.P. furto
13/maggio/2015	Comunicazione di reato Denuncia d'infortunio con inabilità superiore ai 40 gg.
15/luglio/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente Art. 477 – 482 – 489 C.P. falsità materiale commessa da privato – uso di atto falso
24/luglio/2015	Comunicazione di reato Art. 40 – 44 D.P.R.380/2001 interventi abusivi in materia di Edilizia
05/agosto/2015	Comunicazione di reato Art. 650 C.P. inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità
04/agosto /2015	Comunicazione di reato Art. 331 C.P. interruzione di pubblico servizio
12/agosto/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
13/agosto/2015	Comunicazione di reato Art. 590 C.P. lesioni personali colpose
13/agosto/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
23/settembre /2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
03/ottobre/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
28/ottobre/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
18/novembre/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente
28/novembre/2015	Comunicazione di reato Art. 477 – 482 – 489 C.P. falsità materiale commessa da privato – uso di atto falso
10/dicembre/2015	Comunicazione di reato Art. 341 bis C.P. oltraggio a pubblico ufficiale
21/dicembre/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente Art. 477 – 482 – 489 C.P. falsità materiale commessa da privato – uso di atto falso
22/dicembre/2015	Comunicazione di reato Denuncia d'infortunio con inabilità superiore ai 40 gg.
23/dicembre/2015	Comunicazione di reato Art. 116 NCDS guida senza patente

Per quanto riguarda la seconda tipologia di interventi computati (attività delegata) sono riferibili ad attività di notifica, integrazione o acquisizione atti di procedimenti penali già in corso nelle Procure di tutta Italia.

9. Controlli in esercizi pubblici / artigiani – tot. 22

L'indicatore totalizza n.22 controlli/anno, riferiti a sopralluoghi propedeutici e conseguenti alla definizione di pratiche commerciali soprattutto in occasione della Fiera annuale di San Gaetano e del mercato rionale del sabato mattina in area centro

10. Manifestazioni pubbliche presidiate – tot. ore 475 circa

Sono ricomprese in questo indicatore in ordine di priorità

- Consigli Comunali;
- Presidio dei Mercati settimanali
- Cerimonie istituzionali (Eccidio di Valaperta)
- Cerimonie e ricorrenze religiose (Via Crucis, Processioni varie)
- Feste, sagre, mercatini (Giornata del ringraziamento, Carnevale, Fiera di S. Gaetano)
- Competizioni sportive su strada (Coppa Agostoni, Marathon Bike, Cre – Art, Stra- Casate, gare podistiche varie)

Giova precisare che al fine di presenziare con efficienza tale manifestazioni il comando di Polizia Locale si avvale della collaborazione dell'Associazione Nazionale dei Carabinieri così come di seguito specificato:

Giorno	N° operatori	Evento
03/01/2015	2	Eccidio di Valaperta
06/01/2015	6	Processione Re Magi a Valaperta
25/01/2015	6	Festa del ringraziamento
06/03/2015	5	Processione
13/03/2015	5	Processione
29/03/2015	6	Processione domenica delle palme
29/03/2015	2	Processione domenica delle palme - pomeriggio
03/04/2015	12	Processioni venerdì santo
25/04/2015	4	4 pass con i scurbatt
26/04/2015	2	Scorta Madonna di Fatima
14/06/2015	2	Processione Corpus Domini
14/07/2015	2	Servizio Magistrato
19/07/2015	2	Festa del paese
19/07/2015	2	Processione Madonna del Carmelo
26/07/2015	5	7° GP S.Anna
27/07/2015	4	Stra Casate
06/09/2015	5	Marathon bike
20/09/2015	3	Processione

01/11/2015	5	Minimaratona
13/12/2015	5	Marcia "A un passo dal Natale"

11. Interventi di viabilità – tot ore 1.184

L'indicatore riassume tutti gli interventi effettuati dalla Polizia Locale in materia di viabilità, e comprende in ordine di priorità:

1. il presidio dei plessi scolastici
2. la viabilità effettuata in occasione di cortei funebri, religiosi
3. la viabilità effettuata in occasione di sinistri stradali
4. l'ausilio viabilistico prestato in occasione di lavori stradali effettuati da privati o dalle maestranze comunali.

Per quanto riguarda il punto 1) i plessi scolastici presidiati continuativamente sono stati:

- scuola primaria di Capoluogo – Via Giovenzana
- scuola primaria di Cascina Bracchi – Via Dante
- scuola primaria di Cascina Grassi – Via Belvedere
- scuola primaria e secondaria di Via Crotta

Giova precisare che nel corso del 2015 è stata attivato un Patto di collaborazione per la gestione di attività di interesse generale con l'Associazione Pro Loco di Casatenovo alla quale è stata affidata la sorveglianza di alcuni attraversamenti pedonali ubicati nei pressi delle scuole sopra indicate. In termini di efficacia, posso affermare che detta collaborazione è ormai indispensabile non solo all'attività del Corpo di Polizia Locale ma anche e soprattutto per gli avventori delle scuole del casatese.

ATTIVITA' DEL CORPO IN SINERGIA CON GLI ALTRI SETTORI COMUNALI

Ufficio tecnico

12. Segnalazioni patrimonio pubblico – tot. N. 83 (+ 125% rispetto al 2014)

L'indicatore restituisce la quantità di segnalazioni trasmesse all'Ufficio tecnico in ordine a una serie di problematiche riscontrate sul territorio a carico del patrimonio pubblico.

L'analisi dei dati evidenzia un andamento estremamente discontinuo, legato evidentemente alla natura assai eterogenea delle problematiche riscontrabili sul territorio variegato come quello del nostro Comune.

Proprio a causa dell'estrema variabilità delle situazioni monitorate dall'indicatore, non appare significativo un approfondito confronto analitico.

Le problematiche riscontrate sono quindi tipizzate come segue:

Descrizione Evento
Buca in carreggiata
Manto stradale dissestato
Tombino sfondato o non in quota
Detriti sulla carreggiata
Cordolo del marciapiede divelto
Avvallamento del manto stradale
Palina segnaletica divelta
Palina semaforica inefficiente
Palina segnaletica danneggiata

Segnaletica orizzontale illeggibile
Ghiaccio o neve sulla carreggiata o marciapiedi
Ostacolo accidentale sulla carreggiata o marciapiede
Recinzione o muro pericolanti
Rami pericolosi
Erba alta
Spargimento di rifiuti
Illuminazione pubblica inefficiente
Danneggiamento di manufatti comunali
Atti vandalici
Presenza di eternit
Veicolo abbandonato
Furto di proprietà comunali

Quanto sopra riassume le casistiche di inconvenienti sinora registrati sul territorio.

13. Ordinanze Viabilistiche – tot. N. 148 (- 11% rispetto al 2014)

Tale attività di competenza della Polizia Locale ha una stretta connessione con l'attività autorizzativa svolta in particolare dall'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici.

L'indicatore totalizza 169 ordinanze, la maggior parte delle quali riguardano provvedimenti viabilistici coordinati dal settore Manutenzione in occasione di manomissione del suolo pubblico, potatura del verde pubblico, rifacimento del manto stradale, rinnovamento della segnaletica orizzontale e/o verticale ecc.

14. Pareri U.T. per impianti pubblicitari – tot. N. 7 (- 59% rispetto al 2014)

Tale indicatore restituisce la mole di attività svolta in collaborazione con l'Ufficio Tecnico ed Edilizia Privata, titolare del procedimento legato al rilascio delle autorizzazioni alla posa di impianti pubblicitari.

Sono stati formulati n. 7 pareri in ordine alla regolarità viabilistica riguardante la messa in opera di:

- Striscioni;
- Cartelli pubblicitari ;
- Segnaletica stradale pubblicitaria;
- Insegna di esercizio;

Settore Amministrativo

15. Notifiche / recapiti effettuati - tot. N. 105 (- 6% rispetto al 2014)

L'indicatore si riferisce alla quantità di notifiche effettuate dalla Polizia Locale, sia "in proprio" (ovvero riferite ad atti giudiziari o amministrativi specificatamente delegate dall'Autorità procedente alla P.L.) sia a supporto del Settore Amministrativo.

16. Accertamenti anagrafici – tot. N.594 (+ 7% rispetto al 2014)

Tali accertamenti vengono eseguiti su richiesta dell'Ufficio Anagrafe e riguardano sia le richieste di nuova residenza che gli accertamenti per cancellazione anagrafiche disposti dall'Ufficiale competente.

17. Corsi di Educazione Stradale

Tale attività ricopre un ruolo fondamentale in un'ottica di prevenzione e vicinanza agli utenti più piccoli della Comunità di Casatenovo.

scuola	N° alunni coinvolti	N° lezioni	N° ore di lezione	N° uscite didattiche sul territorio
Primaria classi 3^	113	12	24	3

Obiettivi Assegnati al Settore – Polizia Locale

1	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI CDS E DEL SERVIZIO DI PROSSIMITA' NELLE FRAZIONI
---	---

Come già detto nella presente relazione, malgrado l'assenza di un Agente di Polizia Locale nel primo semestre, l'obiettivo primario per il servizio di pattugliamento è stato, nel corso del 2015, il presidio del territorio in un'ottica di aumentare la visibilità e l'incisività del personale di Polizia Locale.

A riprova di quanto sopra descritto stati contestati 2.598 sommari processi verbali relativi ad infrazioni in materia di CDS con un aumento del 38% rispetto all'attività sanzionatoria del 2014, così come meglio specificato al punto 5.

Continua inoltre l'attività coadiuvata dalla Polizia Stradale di Lecco finalizzata ad un corretto controllo ed accertamento dei veicoli con massa superiore a 3.5 t.

Infine è ormai consolidata una presenza costante e fattiva con il servizio di prossimità nelle frazioni.

Indice di qualità	Esito
N°. accertamenti effettuati > rispetto al 2014	Raggiunto
N°. ore di presidio c/o frazioni > rispetto al 2014	Raggiunto

2	CONSOLIDAMENTO DEI CONTROLLI FINALIZZATO AL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA GUIDA IN CONDIZIONE PSICOFISICHE NON IDONEE
---	---

Nel corso del 2015 sono stati accertati 34 sommari processi per l'accertata mancanza delle condizioni psico -fisiche di conducenti di veicoli (art. 126 c. 11 CDS e successivi - patente scaduta /guida di veicoli con patente diversa da quella prescritta etc..)

Sono state inoltre inviate alla Procura della Repubblica 8 comunicazioni di Notizia di Reato ai sensi dell'art. 116 NCDS per conducenti di veicoli sprovvisti di Patente di Guida oltre a 3 comunicazioni di Notizia di Reato per uso di documenti falsi (patenti false).

A causa del malfunzionamento dei banchi di taratura ed omologazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, l'etilometro in dotazione al Comando di PL è stato praticamente inutilizzabile dal 08/04/2015 al 22/09/2015.

Nel corso dell'ultimo trimestre il venerdì e il sabato nella fascia oraria compresa tra le 18.00 e le 19.30 sono stati effettuati posti di controllo finalizzati all'accertamento di conducenti in stato di ebbrezza alcolica che hanno prodotto oltre alle previste sanzioni in materia la verifica delle condizioni psicofisiche di 112 conducenti.

Indice di qualità	Esito
N°. accertamenti effettuati > rispetto al 2014	Raggiunto

3	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE ALL'UFFICIO RAGIONERIA A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA
---	--

Detta attività si è dimostrata da subito particolarmente impegnativa, perché purtroppo è oggettivo che alcune logiche contabili non si comparano a logiche previste dal sistema sanzionatorio contemplato dal CDS (sconti previsti per pagamenti entro 5 gg., tempi di pagamento diversi da tempi di accertamento, notifiche ripetute etc.).

Ritengo comunque che, dopo un periodo di analisi dei problemi sorti, e grazie all'ausilio di alcuni aggiornamenti al software gestionale in dotazione al Comando di PL, si possa dare atto che si procede correttamente a comunicare all'ufficio ragioneria i dati richiesti dall'introduzione della contabilità armonizzata.

A riprova di quanto sopra esposto lo scrivente in data 22/12/2015 ha redatto la prevista determina di accertamento dei proventi derivanti dalle sanzioni per la violazione al codice della strada relativa all'anno 2015

Indice di qualità	Esito
Rendicontazione all'ufficio ragioneria	Raggiunto

4	CONTROLLI E VERIFICHE SU COMMERCIO AREA PUBBLICA
---	--

L'attività di controllo c/o il mercato settimanale ha prodotto 19 controlli a campione.

Durante l'evento di Agosto "Fiera di San Gaetano" sono stati redatti 3 verbali di ispezione relativi ad altrettanti controlli che hanno prodotto n.2 verbali per la violazione alla L.R. 6/2010 (T.U. delle leggi regionali in materia di commercio e fiere)

Indice di qualità	Esito
N°. accertamenti effettuati > rispetto al 2014	Raggiunto

5	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E DI VERIFICA DELL'EFFETTIVA VALIDITA' DELLE CONCESSIONI DI CONTRASSEGNI DISABILI
---	--

Anche questa attività si è dimostrata particolarmente impegnativa, ma altrettanto necessaria.

Al 31/12/2015 risultano assegnati n. 586 contrassegni disabili di cui ben 363 sono risultati scaduti, nulli o assegnati a persone trasferite in altri Comuni.

Sono quindi da ritenersi validi solo 223 Contrassegni Disabili.

Tengo a ribadire che detto accertamento è stato particolarmente impegnativo in quanto, di ogni titolare di contrassegno, sono state verificate le certificazioni mediche attestanti la disabilità, l'effettiva residenza c/o il nostro Comune, ed in fine in caso di contrassegni che attestano una disabilità permanente, si è verificata l'effettiva esistenza in vita del titolare.

Indice di qualità	Esito
Controllo di tutti i contrassegni disabili assegnati	Raggiunto

6	REALIZZAZIONE PROGETTO "CASATENOVINO CARDIOPROTETTA" DI CUI ALLA DELIBERA DI G.C. N. 23/2015
---	--

Dal 2015 anche i DAE del Comune di Casatenovo sono in una rete coordinata dal sistema di emergenza 118, facente capo all'AREU (Azienda Regionale Emergenza Urgenza).

Sono stati inoltrati al Responsabile del 118 provinciale 3 formali progetti PAD per la Defibrillazione Precoce.

I primi due DAE donati dall'Associazione Amici di Villa Farina sono stati posizionati in apposite teche riscaldate ed illuminate rispettivamente in Via Mascagni (c/o il campo di calcio) ed in Via Garibaldi (c/o il parcheggio antistante il Comando di PL e gli studi medici)

Il terzo DAE, donato dall'Associazione Nazionale Alpini - Sezione di Casatenovo, è in dotazione alla pattuglia di Polizia Locale ed è allocato sull'auto di servizio.

Per quanto sopra esposto tutti gli operatori di Polizia Locale, mediante l'Associazione Brianza per il Cuore, hanno frequentato, lo scorso mese di ottobre, l'obbligatorio corso di rianimazione cardio-polmonare di base ed utilizzo di defibrillatore semi automatico.

Indice di qualità	Esito
Attuazione del mandato di cui alla delibera n. 23/2015	Raggiunto

Conclusioni

Anche per il 2015 ritengo di poter affermare che i rapporti di collaborazione con gli altri Uffici comunali, e con le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, sono stati improntati al massimo rispetto e decisamente proficui, lungo tutto l'arco dell'anno.

Spero di essere riuscito con grafici, tabelle e parole a comunicare il fermento organizzativo e la soddisfazione per aver raccolto, anche nell'anno appena concluso, la sfida a migliorarsi sempre.

Dopo ormai quasi cinque anni in qualità di comandante del Settore Polizia Locale del Comune di Casatenovo, mi sento di affermare con serenità che gli sforzi organizzativi e operativi per massimizzare l'efficacia del lavoro della Polizia Locale hanno dato qualche frutto importante, e penso che questa relazione ne sia una testimonianza.

P.O. 8 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

VERIFICA FINALE AL 31.12.2015

Tipologia:

OBIETTIVO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. ADESIONE AL PROGETTO "DONARE GLI ORGANI: UNA SCELTA IN COMUNE".

Descrizione:

Si premette che, con deliberazione n.59 del 28.11.2014, il Consiglio Comunale forniva, tra l'altro, atto di indirizzo a questo Settore per la realizzazione dell'Obiettivo in argomento, nonché per l'adesione all'omonimo Progetto, promosso da Regione Lombardia, finalizzato a dare attuazione, sul territorio regionale, alla normativa che prevede, in aggiunta alle modalità di cui alla legge 91/1999, la possibilità di esprimere, in occasione del rilascio della carta di identità, il consenso, oppure il diniego, alla donazione post mortem dei propri organi e tessuti.

Fasi di attuazione:

L'Obiettivo si è sviluppato nelle seguenti fasi operative:

- La Giunta Comunale, con deliberazione n.64 in data 10.4.2015, aderiva formalmente al Progetto Regionale denominato "Donare gli Organi: una scelta in comune".

Copia di detta deliberazione veniva trasmessa, in data 28.4.2015, a cura del responsabile del servizio, a Regione Lombardia – Sezione Coordinamento prelievo organi e tessuti, nonché al C.N.T. (Centro Nazionale Trapianti), unitamente ad un modulo informativo, indicante i dati demografici dell'Ente, ed i riferimenti della software house fornitrice degli applicativi di gestione dei Servizi Demografici.

- Contestualmente, veniva attivata la Soc. A.P. Systems per la fornitura del prodotto informatico "certificato SSL client di autenticazione", indispensabile ad assicurare la mutua autenticazione fra server comunale e server del S.I.T. (Sistema Internazionale Trapianti), erogatore del servizio.

- Con apposita determinazione, si provvedeva all'assunzione dell'impegno di spesa per l'acquisto del pacchetto informatico utile.

- Va detto che una delle attività propedeutiche al presente Obiettivo è consistita nel corso di formazione, svoltosi in data 12.6.2015 presso la sede dell'ASL di Lecco, a cura degli operatori del Centro Regionale Trapianti della Lombardia, al quale ha partecipato il personale di questo Settore, al fine di acquisire cognizioni, non solo operative, ma anche informative relativamente all'impianto organizzativo della rete trapiantologica regionale e nazionale.

- Si ritiene utile evidenziare, quale criticità riscontrata, che, a causa della scarsa tempestività della citata software house, più volte sollecitata ad operare, solo in data 15.9.2015 veniva reso disponibile il prodotto informatico già citato, prontamente inoltrato al Centro Nazionale Trapianti, per essere testato.

- A seguito dell'esito positivo del test, questo Comune otteneva l'abilitazione tecnica all'esercizio, in via definitiva, a decorrere dal 23.11.2015.

- Il Responsabile del Servizio, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, ha curato la diffusione di una capillare informazione verso la cittadinanza, mediante i consueti canali istituzionali: pubblicazione sulla home page del sito e sull'app "Ehi", nonché avvalendosi degli Organi di stampa locali.

Indicatori di risultato:

Per quanto esposto, si ritiene di avere compiutamente realizzato il presente Obiettivo.

Si rileva che il numero delle manifestazioni di volontà alla donazioni organi e tessuti, inoltrate al SIT nel periodo intercorrente dal 23.11.2015, data di attivazione, al 31.12.2015, era pari a 10.

Livello di raggiungimento: 100%.

Tipologia:

OBIETTIVO DI SVILUPPO

2. CONVERSIONE DELL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE AL SISTEMA "HYPERCIC"

Descrizione:

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 12.2.2014, vigente dall'1.1.2015, che ha modificato la gestione delle revisioni elettorali dinamiche, prevedendo la trasmissione telematica tra comuni dei modelli 3D digitali, in luogo del cartaceo e del fascicolo elettorale, si è reso indispensabile adeguare l'applicativo di gestione del servizio elettorale in uso, convertendolo alla versione più evoluta "elettorale hypersic".

Per poter consentire il rispetto degli adempimenti di legge, e precisamente le revisioni dinamiche del 10 e 31.1.2015, sono state apportate dalla competente software house, in prima battuta, solo le modifiche essenziali all'applicativo, insufficienti, tenuto conto della necessità di ottimizzazione delle procedure.

Infatti, l'attività manuale di associazione del modello 3D digitale ad ogni singolo elettorale gestito si è rivelata dispendiosa in termini di tempo ed energie, in considerazione dell'elevato flusso dei movimenti interessati alla revisione.

Si è, pertanto, ritenuto di operare la conversione, al fine di evitare un rallentamento dell'attività elettorale.

Fasi di attuazione:

Previa intesa tra il Responsabile del Servizio e la Soc. A.P.Systems, sono state individuate le date del 13-14.5.2015, utili all'installazione del nuovo modulo, nonché alla concomitante formazione del personale. Tenuto conto dell'esigenza di essere operativi in occasione delle revisioni elettorali del mese di luglio.

Relativamente alla quantificazione dei costi, sono consistiti nella sola formazione, in quanto l'acquisizione delle licenze d'uso era già avvenuta in fase della conversione dell'applicativo di gestione del modulo anagrafe.

La conversione al nuovo sistema di gestione del Servizio Elettorale ha determinato una notevole ottimizzazione di tutti i procedimenti elettorali, riferiti non solo alla digitalizzazione delle revisioni, ma estesi anche all'attività di gestione degli Obblighi Civili, riscontrati in occasione dei vari adempimenti effettuati.

Indicatori di risultato:

Obiettivo realizzato al 100%.

Tipologia:

OBIETTIVO DI SVILUPPO

3. CONVERSIONE DELL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE AL SISTEMA "HYPERCIC"

Descrizione:

Il presente Obiettivo origina dalle recenti innovazioni in materia di Stato Civile, in particolare quelle introdotte dalla legge 162/2014, di conversione del D.L.132/2014, in materia di separazione e divorzi consensuali davanti all'Ufficiale di Stato Civile, e dalla conseguente necessità di dotarsi di applicativi che consentano di ottimizzare i procedimenti nelle varie fasi operative e gestionali, previste dalle norme di riferimento.

Si aggiunga che il progetto di conversione dei Servizi Demografici, iniziato nell'anno 2013 con il modulo "anagrafe", prevedeva la graduale conversione in hypersic di tutti i servizi gestiti.

Fasi di attuazione:

In considerazione della scelta di dare priorità agli Obiettivi riferiti al Progetto Donazione Organi ed alla conversione del modulo di gestione del Servizio Elettorale (Obiettivi n.1 e 2 del P.D.O. 2015), si era ritenuto di pianificare la realizzazione del presente Obiettivo, d'intesa con la software house di riferimento, entro il mese di novembre 2015.

Tale data ha subito uno slittamento, a causa dell'indisponibilità della stessa, determinando l'attuazione delle attività di conversione del modulo e della concomitante formazione del personale all'inizio del mese di gennaio 2016.

Indicatori di risultato:

Attualmente l'Ufficio di Stato Civile, superata la fase di assestamento, gestisce tutte le procedure di competenza con la modalità hypersic.

Livello di raggiungimento: 100%

Tipologia:

OBIETTIVO DI SVILUPPO

4. DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE NON INFORMATIZZATI"

Descrizione:

Si premette che l'Obiettivo in argomento rappresenta l'evoluzione dello studio di fattibilità, effettuato lo scorso anno da questo Settore.

L'opportunità di procedere alla dematerializzazione degli atti di stato civile non informatizzati tiene conto degli innegabili vantaggi, derivanti da una più efficiente gestione del rilascio documentale, che attualmente sconta la necessità di reperire in archivio i registri, in occasione delle varie richieste dei cittadini, e riporli successivamente, a rilascio avvenuto in modalità word.

La digitalizzazione dei registri implica un'innegabile ottimizzazione del servizio all'utenza ed un concomitante snellimento delle procedure interne degli operatori del Settore.

Fasi di attuazione:

Si era ritenuto, preliminarmente, di limitare l'attività di dematerializzazione ai soli registri degli atti di nascita e matrimonio, suddividendola in più fasi, in considerazione dell'elevato numero degli atti da sottoporre a scansione, ed in relazione allo stanziamento disponibile, ammontante a €5.000,00.

A seguito dell'integrazione dello stanziamento, avvenuto in sede di variazione di Bilancio, ed adottata la conseguente determinazione, sono stati sottoposti a dematerializzazione complessivamente n. 8000 atti di stato civile.

Relativamente alla modalità di affidamento del servizio, è stata operata la scelta del "cittimo fiduciario", di cui al vigente Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art.6, comma 3, e sono state espletate le relative procedure.

Indicatori di risultato:

Obiettivo realizzato al 100%.

ULTERIORI OBIETTIVI DEL SETTORE “SERVIZI AL CITTADINO” NON COMPRESI NEL P.D.O. 2015

REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

L'Amministrazione Comunale, recependo le istanze formulate da privati, proprietari di immobili di prestigio in Casatenovo, finalizzate alla messa a disposizione di ambienti a valenza storico-artistica, per ospitare la celebrazione dei matrimoni civili, ha dato mandato al Responsabile del Servizio di predisporre apposito Regolamento, che disciplinasse, in modo organico, le modalità di celebrazione dei matrimoni civili nel territorio comunale.

Va detto che la materia è normata dagli artt. da 106 a 116 del Codice Civile, nonché dal Regolamento di Stato Civile D.P.R.3.11.2000, n.396.

Si aggiunga che il Ministero dell'Interno, con circolare n.10/2014, ed il Consiglio di Stato, con Parere n.196/2014, espresso in data 22.1.2014, in relazione alla celebrazione dei matrimoni presso siti diversi dalla Casa Comunale, hanno precisato che il requisito essenziale per detta celebrazione è rappresentato dall'acquisizione di detti luoghi alla disponibilità giuridica del Comune, a diverso titolo, purchè stabilmente destinati alle celebrazioni.

Alla luce delle citate disposizioni, nel Regolamento, oltre a disciplinare compiutamente l'organizzazione del servizio, in relazione alle varie attività dell'Ufficio di Stato Civile, nonché a confermare le tariffe vigenti per le celebrazioni in Villa Mariani, edificio di proprietà comunale, sono state individuate adeguate tariffe, successivamente determinate dalla Giunta Comunale, per la celebrazione dei matrimoni negli immobili di proprietà privata, aventi le caratteristiche già citate.

Detto Regolamento, sottoposto all'esame della Commissione Bilancio e Affari Istituzionali, con esito favorevole, è stato adottato, con deliberazione n.46, in data 9.10.2015, del Consiglio Comunale.

NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di Casatenovo (Lc)

COMUNE DI CASATENOVO		
24 MAR. 2016		
PROT. N°	6740	
Cat. VI.1	Classe VI	Fasc. _____

Al Sindaco
Ai Responsabili titolari di PO
Al Presidente delegazione trattante
Al Revisore dei Conti
Sede

Oggetto: *referto conclusivo anno 2015 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04*

Il Nucleo di Valutazione

- **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- **considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un *quid* aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- **visto** che l'art. 2094 del Codice Civile prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- **in considerazione** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- **considerati** gli obiettivi assegnati attraverso lo strumento di programmazione assunto dall'Ente (delibera di GC n. 166 del 05/08/2015 di approvazione Piano degli obiettivi e delle Performance 2015);
- **viste** le relazioni sul raggiungimento dei responsabili di posizione organizzativa, agli atti dell'Ente;
- **visti** i dati quantitativi attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
- **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;

certifica

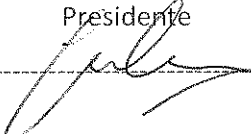
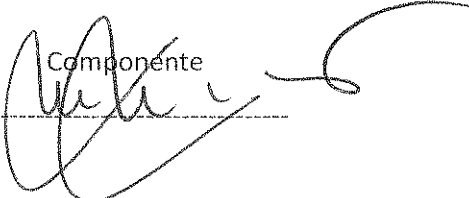
il raggiungimento degli obiettivi come riportato nell'allegato a) al presente atto

autorizza

la liquidazione dei compensi incentivanti al personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, secondo l'accordo sindacale definito.

Casatenovo, 17/3/2016

Il Nucleo interno di Valutazione

Presidente	Componente
	

Allegato a) quadro sinottico raggiungimento obiettivi 2015

Allegato a) quadro sinottico raggiungimento obiettivi 2015

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO	ASSEGNATO
								1241	100,00%		
Roberta Cesana	1	Riorganizzazione complessiva e generale dell'intero Settore	Individuale	M	M	A	M	90	7,25%	100,00%	7,25%
Roberta Cesana	2	Studio e redazione del Regolamento Comunale relativo alla disciplina ed attuazione della sussidiarietà orizzontale.	Settore Gruppo	A	M	A	B	50	4,03%	100,00%	4,03%
Roberta Cesana	3	Attivazione protocollo informatico – prima fase (trasversale con gli altri settori)	Trasversale	M	M	B	M	18	1,45%	100,00%	1,45%
Adriano Uselli	4	Coordinare tutta l'attività esposta negli obiettivi del settore Programmazione Risorse per l'implementazione della futura Local tax - predisposizione capitolato e gara esternalizzazione assistenza informatica specialistica - configurazione Server (hardware e software) per la gestione della fatturazione elettronica	Individuale	M	M	M	B	18	1,45%	100,00%	1,45%
Adriano Uselli	5	Gestione sportello per IUC (IMU + Tasi + Tari) e gestione aggregata delle informazioni in banca dati TASI ed IMU - formazione per nuova collega - invio f24 tasi ai cittadini	Settore Gruppo	M	M	A	M	90	7,25%	100,00%	7,25%
Adriano Uselli	6	Recupero posti per sepolture, insufficienti rispetto al fabbisogno (obiettivo a valenza triennale) - procedura di concessione in uso della Cappella Gentilizia "Generale Sirtori" - studio di fattibilità per l'instaurazione della "sala del commiato"	Settore Gruppo	M	M	B	A	30	2,42%	100,00%	2,42%
Urbanistica EDRP	7	Sviluppare i modelli convenzionali di attuazione urbanistica mediante adozione di atti anche di inquadramento ed indirizzo generale di tipo standardizzato	Individuale	M	A	M	M	81	6,53%	100,00%	6,53%
Urbanistica EDRP	8	Attività di organizzazione e predisposizione per la formazione di una nuova Commissione per il paesaggio su base intercomunale	Settore Gruppo	M	M	M	M	54	4,35%	70,00%	3,05%
Paola Sala	9	Attuazione armonizzazione contabile di cui al D.L.vo n. 118/2011 corretto ed integrato dal D.L.vo n. 126/2014.	Settore Gruppo	M	M	A	M	90	7,25%	100,00%	7,25%
Paola Sala	10	Monitoraggio dei costi e dei consumi delle utenze elettriche comunali (trasversale con Settore Ilpp)	Trasversale	A	B	M	M	45	3,63%	100,00%	3,63%
Paola Sala	11	Implementazione nuova modalità di gestione dell'imposta sul valore aggiunto a seguito delle modifiche apportate dalla Legge di stabilità 2015	Settore Gruppo	A	M	M	B	30	2,42%	100,00%	2,42%
Paola Sala	12	Coordinamento attuazione nuova riforma contabile di cui al D.L.vo n. 118/2011 corretto ed integrato dal D.L.vo n. 126/2014.	Individuale	M	M	M	B	18	1,45%	100,00%	1,45%
Riva Maria Rosa	13	Attuazione e realizzazione progetto "Donare gli organi: una scelta in comune"	Individuale	A	M	M	B	30	2,42%	100,00%	2,42%
Riva Maria Rosa	14	Conversione dell'applicativo di gestione del servizio elettorale al sistema "hypersic"	Individuale	M	M	M	B	18	1,45%	100,00%	1,45%
Riva Maria Rosa	15	Conversione dell'applicativo di gestione del servizio di stato civile al sistema	Settore Gruppo	M	M	M	B	18	1,45%	100,00%	1,45%

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO	ASSEGNATO
		"hypersic"									
Riva Maria Rosa	16	Dematerializzazione dei registri di stato civile non informatizzati	Settore Gruppo	M	B	M	M	27	2,18%	100,00%	2,18%
Matteo Caimi	17	Consolidamento e mantenimento dell'attività di controllo in materia di Codice della Strada e del servizio di prossimità nelle frazioni	Settore Gruppo	M	B	A	B	15	1,21%	100,00%	1,21%
Matteo Caimi	18	Consolidamento dei controlli stradali finalizzato al miglioramento della sicurezza stradale e alla prevenzione e repressione della guida in condizioni psicofisiche non idonee	Settore Gruppo	M	B	A	B	15	1,21%	100,00%	1,21%
Matteo Caimi	19	Attività di rendicontazione all'ufficio ragioneria a seguito dell'introduzione della contabilità armonizzata	Individuale	M	A	M	B	27	2,18%	100,00%	2,18%
Matteo Caimi	20	Controlli e verifiche su commercio area pubblica.	Settore Gruppo	B	M	A	M	30	2,42%	100,00%	2,42%
Matteo Caimi	21	Attività di rendicontazione e di verifica dell'effettiva validità delle concessioni di contrassegni disabili	Settore Gruppo	M	M	B	B	6	0,48%	100,00%	0,48%
Matteo Caimi	22	Realizzazione progetto "Casatenovo Cardioprotetta" di cui alla Deliberazione di G.C. n. 23/2015.	Individuale	A	B	A	M	75	6,04%	100,00%	6,04%
Dario Mazzotti	20	Redazione nuovo regolamento per l'utilizzo delle palestre di proprietà comunale	Settore Gruppo	A	B	M	A	75	6,04%	100,00%	6,04%
Dario Mazzotti	21	Revisione della concessione in comodato d'uso dei locali siti in via Garibaldi n. 4 all'Associazione "Amici di Villa Farina"	Settore Gruppo	M	M	B	M	18	1,45%	100,00%	1,45%
Dario Mazzotti	22	Redazione dei nuovi regolamenti relativi agli interventi economici a sostegno della residenzialità dell'anziano e del disabile e di contribuzione ai nuclei familiari	Individuale	M	B	A	A	75	6,04%	100,00%	6,04%
Deborah Riva	23	Censimento e monitoraggio consumi termici stagione invernale 2014/2015 di tutti gli edifici comunali	Individuale	M	B	M	A	45	3,63%	100,00%	3,63%
Deborah Riva	24	Monitoraggio dei costi e dei consumi delle utenze elettriche comunali (trasversale con Settore Programmazione Economico-Finanziario)	Trasversale	A	B	M	M	45	3,63%	100,00%	3,63%
Deborah Riva	25	Aggiornamento censimento impianti di illuminazione pubblica con i dati acquisiti in base al precedente obiettivo 2).	Settore Gruppo	M	B	M	M	27	2,18%	100,00%	2,18%
Deborah Riva	26	Predisposizione ed organizzazione delle modalità di conferimento del servizio di raccolta rifiuti a SILEA s.p.a. con annessa redazione di un nuovo capitolato prestazionale.	Settore Gruppo	M	A	M	M	81	6,53%	100,00%	6,53%
INDICE COMPLESSITA'								1241	100,00%	98,69%	

