



**COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO**
Provincia di Milano

Tel. 02/95385020
Fax. 02/95382876
P. IVA – Cod. Fisc. 01554230159

AREA PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Ivano Baccilieri
DIPENDENTI: Rosy Chidè categoria C5
(impiego al 10%)

P.E.G. 2016 - 2018 PIANO PERFORMANCE

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO

Sicurezza sul territorio:

Attività di monitoraggio del territorio in particolare attraverso il controllo dei corsi d'acqua al fine di rilevare ostruzioni e altro che possano creare potenziali pericoli di esondazione, attività che viene svolta in particolare in caso di allertamento da parte della Servizio Meteo di Protezione Civile Regionale.

Gestione Allerta Meteo Protezione Civile

Coordinamento documentazione tra Ente locale e Città Metropolitana

Schede Rasda – Stato di calamità

Attivazione numero unico di Emergenza per segnalazioni di criticità emergenziali in caso di maltempo e altre criticità, attivo nei 4 comuni di cui alla convenzione in atto.

Attività formativa costante attraverso esercitazioni a livello locale – intercomunale - COM 18 e Città Metropolitana, per il mantenimento della capacità operativa.

Manutenzione ordinaria delle attrezzature e veicoli in dotazione alla Protezione Civile.

Collaborazione con la Polizia Locale

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATE ALL'AREA PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO N. 1

PREDISPOSIZIONE/AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA COMUNALE

L' Ufficio Protezione Civile con la collaborazione dei Volontari di P.C. sta ri aggiornando il Piano di Emergenza Comunale sulla scorta della emanazione di nuova normativa di classificazione sismica del territorio e pianificazione dell'emergenza in eventi idrogeologici.
 Consegna alla G.M. nei mesi di tal settembre ottobre 2016.

OBIETTIVO DA SVILUPParsi
SULL'ANNO 2016

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Adeguamento Regolamento in osservanza alla normativa Nazionale e Regionale vigente.	Legislazione antisismica – pianificazione interventi in abito idrogeologico, antincendio ecc
3	Struttura del regolamento	Impostata sulle tracce/linee guida di Città Metropolitana e Regione Lombardia, servizio di Protezione Civile.
4	Stesura bozza e approvazione	Predisposizione bozza finalizzata alla efficienza e tempestività delle attività di Protezione civile in ambiti emergenziali di competenza. Presentazione bozza del regolamento agli organi deliberanti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Incontri/consultazioni con altri Responsabili di Area	3		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Presentazione bozza agli amministratori entro il 30 settembre 2016	31/09/2016		
Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro ottobre 2016	30/10/2016		

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO DA SVILUPParsi
SUL TRIENNIO 2016 - 2018

CAMPAGNA IO NON RISCHIO

Adesione campagna di informazione predisposta dal dipartimento Nazionale di Protezione Civile io non rischio.

Già a partire dall'anno corrente si presenteranno alla cittadinanza attraverso una postazione in "Piazza" di un gazebo informativo per la divulgazione alla cittadinanza le azioni da adottare per non rischiare in caso di emergenze, idrogeologico.

La presentazione/illustrazione del rischio specifico del territorio avverrà previa formazione dei volontari che hanno aderito alla formazione specifica organizzata dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

L'iniziativa sarà prevista ogni anno.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Sensibilizzare la cittadinanza dei rischi specifici del territorio	Formazione dei volontari, preparazione dei materiali da distribuire alla cittadinanza previo contatto diretto nella piazza, per conoscere il rischio e evitarlo.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Informazione diretta alla cittadinanza	100%		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Attività in piazza	Ottobre 2016		

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO DA SVILUPParsi **SUL TRIENNIO 2016 - 2018**

PIANO DI EMERGENZA A SCALA DI UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'

L'Ufficio Protezione Civile con la collaborazione dei Volontari di P.C. sta ri aggiornando il Piano di Emergenza Comunale sulla scorta della emanazione di nuova normativa di classificazione sismica del territorio e pianificazione dell'emergenza in eventi idrogeologici.

Consegna alla G.M. nei mesi di tal settembre ottobre 2016.

OBIETTIVO DA SVILUPParsi
SULL'ANNO 2017-2018

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Adeguamento Regolamento in osservanza alla normativa Nazionale e Regionale vigente, dei Piani Comunali di Emergenza Comunali	Legislazione antisismica – pianificazione interventi in abito idrogeologico, antincendio ecc
3	Struttura del regolamento	Impostata sulle tracce/linee guida di Città Metropolitana e Regione Lombardia, servizio di Protezione Civile.
4	Stesura bozza e approvazione	Predisposizione bozza finalizzata alla efficienza e tempestività delle attività di Protezione civile in ambiti emergenziali di competenza. Presentazione bozza del regolamento all'organo deliberante.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2017	Raggiunto 2017	Scostamento
Incontri/consultazioni con altri Responsabili di Area	3		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2017	Raggiunto 2017	Scostamento
Presentazione bozza agli amministratori entro il 30 dicembre 2017	31/12/2017		
Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro febbraio 2018	26/02/2018		

Il Responsabile dell'Area Protezione Civile
 F.to Arch. Ivano Baccilieri

Il Segretario Comunale
 F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



**COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO**
Provincia di Milano

Tel. 02/95385011
Fax. 02/95382876
P. IVA – Cod. Fisc. 01554230159

e-mail: tecla.ferro@bellinzagolombardo.gov.it

AREA AFFARI GENERALI

Organico Area Affari Generali e funzioni esercitate

Dipendente/pos. econ.	Funzioni esercitate
Ferro Tecla Livia – cat. D/5	Responsabile Area Posizione Organizzativa
Mandelli Enrica cat. C/5 (80%)	<u>Istruttore amministrativo</u> Servizi Demografici Elettorale/Leva Sport Servizi cimiteriali
Passoni Giovanna – cat. C/5	<u>Istruttore amministrativo</u> Servizi Demografici Elettorale/Leva Sport Servizi cimiteriali
Scanio Melina – cat. B/6 (90%)	<u>Collaboratore professionale</u> Protocollo Archivio Segreteria Informazione al cittadino
Formaggia Mara – cat. B/4 - (60%)	<u>Collaboratore professionale</u> Protocollo Archivio Segreteria Informazione al cittadino Sito web istituzionale Amministrazione trasparente Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tiziano Brambilla –cat. B/7- (80%)	<u>Collaboratore professionale/Messo</u> Protocollo Pubblicazioni Albo Pretorio On-Line Notifiche Recapito lettere nel territorio comunale Ritiro e consegna pratiche fuori Comune Consegna atti depositati Ufficio Relazioni con il Pubblico

**P.E.G. 2016 - 2018
PIANO PERFORMANCE**

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA AFFARI GENERALI

- Anagrafe
- Stato Civile;
- Elettorale
- Leva
- Servizi cimiteriali
- Protocollo
- Archivio
- Segreteria
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Sito Istituzionale
- Informazione al cittadino
- Dematerializzazione dei documenti
- Piano informatizzazione ed attuazione delle procedure
- Amministrazione Trasparente
- Prevenzione della corruzione
- Sport e tempo libero
- Pubblicazioni
- Notifiche
- Recapito pratiche
- Orti urbani

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO

Gestione risorse:

- Coordinamento delle attività delle risorse umane disponibili al fine di svolgere tutte le attività assegnate all'Area Affari Generali nei tempi e nei modi previsti.
- Organizzazione del personale ed applicazione delle necessarie sinergie che garantiscano continuità all'erogazione dei servizi.
- Fornire complete informazioni ed assistenza ai cittadini ed adozione di modalità operative che assicurino adeguati tempi di risposta alle varie richieste.
- Costante verifica della rispondenza delle risorse economiche previste nel Bilancio di Previsione con gli indirizzi politici indicati dagli amministratori.
- Razionalizzazione delle somme disponibili per un migliore impiego delle risorse economiche e la realizzazione di eventuali risparmi.
- Elaborazione di situazioni contabili ed analisi dei dati dei vari servizi.

Segue sintetica descrizione delle attività ordinarie suddivise per servizi:

Anagrafe:

Rilascio carte d'identità e certificati
Autentiche firme e copie documenti
Tenuta dell'anagrafe della popolazione residente
Gestione pratiche cittadini stranieri
Statistiche

Stato Civile:

Atti di nascita, matrimonio, morte
Cittadinanza
Tenuta registri – annotazioni - statistiche

Elettorale:

Liste elettorali generali e sezionali
Revisioni dinamiche e cancellazioni
Pratiche AIRE
Gestione albi dei Giudici Popolari

Leva:

Aggiornamento ruoli matricolari
Formazione liste

Servizi cimiteriali:

Assegnazioni loculi e tombe
Redazione contratti
Autorizzazioni esumazioni, inumazioni e pratiche trasporto salme

Protocollo:

Gestione dei flussi documentali
Ricezione, registrazione, segnatura protocollo
Classificazione in entrata ed in uscita
Assegnazione agli uffici e distribuzione
Gestione e-mail istituzionali

Archivio:

Conservazione e tenuta dei documenti
Archivio corrente
Archivio di deposito – Trasferimento dei fascicoli –

Segreteria:

Gestione atti (delibere, decreti, ordinanze sindacali, determine, contratti)
Tenuta registri e Repertorio
Attività di supporto a Sindaco, Assessori e Consiglieri
Gestione appuntamenti
Attività di supporto al Segretario comunale
Attività di supporto ai capigruppo consiliari
Gestione centralino
Accesso agli atti ed evasione richieste dei cittadini
Istruttoria delibere, elaborazione determine, liquidazioni

Ufficio Relazioni con il Pubblico:

Sportello informazioni per il cittadino
Gestione richieste e segnalazioni

Informazione al cittadino:

Gestione materiale informativo
Notiziario comunale
Calendario
Gestione Sito Istituzionale

Sport e tempo libero:

Gestione utilizzo Palestra comunale – incarico
Convenzione con Associazioni per corsi sportivi
Gestione Centro Sportivo - Incarico
Convenzioni per utilizzo strutture sportive
Attività di controllo sulla gestione delle strutture
Contributi e patrocini per eventi sportivi
Contributi ordinari e straordinari alle associazioni sportive
Acquisti materiale per strutture sportive
Istruttoria delibere, elaborazione determine, liquidazioni

Pubblicazioni:

Pubblicazioni atti e documenti all'Albo Pretorio On-Line
Tenuta del registro
Attestazioni di pubblicazione

Notifiche:

Notifiche nel territorio comunale
Consegna documenti con firma per ricevuta
Tenuta registro
Deposito atti
Attestazioni e comunicazioni di notifiche
Consegna atti depositati

Orti urbani

Bandi per l'assegnazione
Attuazione regolamento
Controllo

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATE ALL'AREA
AFFARI GENERALI**

OBIETTIVO N. 1

**FORMAZIONE ED ADEMPIMENTI
INERENTI L'APPLICAZIONE DELLE NUOVE NORMATIVE**

Il personale dei servizi demografici dovrà adeguatamente formarsi per dare concreta attuazione alle normative riguardanti:

l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

l'attuazione del progetto "Una scelta in Comune" inerente la donazione degli organi

Regolamentazione delle Unioni Civili e disciplina delle Convivenze.

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), entro il 2016, prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani, costituendo un riferimento unico per la Pubblica Amministrazione, le società partecipate e i gestori di servizi pubblici.

Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Allineando i dati toponomastici, permetterà di concretizzare l'Anagrafe nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), strumento necessario a completare la riforma del Catasto.

Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Inoltre ANPR assicurerà ai Comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale.

Inoltre il collegamento di ANPR con l'Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA) rende possibile il miglioramento dei servizi sanitari, conseguente alla maggiore efficienza del sistema sanitario e al contenimento della spesa.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Studio delle normative	Art. 62 del Codice dell'Amministrazione Digitale Nuovo Regolamento Anagrafico della Popolazione Residente Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014 n. 194 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 agosto 2013, n. 109 Circolari del Ministero degli Interni Verifica stato dei lavori dei Comuni pilota
2	Formazione	La formazione sarà effettuata sia in aula che attraverso strumenti elettronici
3	Subentro ANPR all'Anagrafe comunale	Entro agosto 2016, salvo rinvii, è previsto il subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente all'Anagrafe comunale. Tutti i dati dovranno essere validati e tutte le eventuali anomalie che ne potrebbero impedire l'allineamento dovranno essere risolte.

Attuazione del progetto "Una scelta in Comune" inerente la donazione degli organi

L'art. 3, comma 3, Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 così come modificato dall'art. 3, comma 8-bis, D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25 e dall'art. 43, comma 1, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 dispone che "la carta d'identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti, di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 1 aprile 1999, n. 91".

La raccolta e l'inserimento delle dichiarazioni di volontà alla donazione degli organi e tessuti al momento del rilascio o rinnovo del documento di identità rappresenta un'opportunità per aumentare il numero delle dichiarazioni e, pertanto, incrementare in modo graduale il bacino dei soggetti potenzialmente donatori.

Inoltre vi saranno evidenti benefici pratici di immediatezza operativa che potranno derivare dallo stretto collegamento tra la banca dati comunale delle volontà manifestate positivamente alla donazione degli organi e dei tessuti in sede di rinnovo/rilascio della carta d'identità e la banca dati in possesso del CNT (Centro Nazionale Trapianti) e delle sue diramazioni regionali.

Il progetto si concretizzerà attraverso le seguenti fasi:

- La formazione del personale coinvolto nel progetto che verrà svolta dagli operatori del Centro Regionale per i Trapianti competente sul territorio;
- Le forme ed i contenuti di comunicazione/informazione che verranno utilizzati dal Comune e che dovranno tenere conto delle linee di indirizzo elaborate dal CNT (Centro Nazionale Trapianti);
- L'attivazione delle modifiche da apportare al software a cura del sistema informatico del Comune che dovrà tenere conto delle linee di indirizzo elaborate dal SIT (Sistema Informativo Trapianti).

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Adozione delibera di adesione al progetto	L'Amministrazione comunale dovrà aderire, con proprio atto, al progetto dando le indicazioni di massima per la sua realizzazione.
2	Formazione	La formazione sarà effettuata dagli operatori del Centro Nazionale Trapianti al fine di dare uniformità alle operatività ed univocità nell'informazione
3	Attuazione progetto	In primis dovranno essere apportate le modifiche al software del sistema informatico al fine di allinearli agli indirizzi del Sistema Informativo Trapianti. Resa possibile la comunicazione tra la banca dati comunale e quella del CNT dovrà essere adottato un efficiente sistema di comunicazione e divulgazione del progetto al fine di dare completa e corretta informazione al cittadino. Infine dovrà essere garantita la riservatezza (anche fisica in termini di postazione) al rilascio della Carta d'Identità considerata la natura strettamente personale della scelta relativa alla donazione degli organi.

Il progetto dovrà essere realizzato entro il 31.12.2016

Regolamentazione delle Unioni civili e disciplina delle Convivenze

E' stata approvata la Legge che istituisce l'unione civile tra persone dello stesso sesso quale specifica formazione sociale ai sensi degli articoli 2 e 3 della Costituzione e reca la disciplina delle convivenze di fatto (L. 20 maggio 2016 n. 76 in vigore dal 05.06.2016).

Due persone maggiorenni dello stesso sesso costituiscono un'unione civile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni.

L'ufficiale di stato civile provvede alla registrazione degli atti di unione civile tra persone dello stesso sesso nell'archivio dello stato civile.

Si dovrà attivare l'ideale procedura che permetterà l'attuazione della suddetta Legge.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Formazione	Incontri di formazione e studio di circolari e note esplicative
3	Attuazione	Attivazione delle procedure idonee all'applicazione della Legge sulle Unioni civili e le Convivenze di fatto. Predisposizione di appositi modelli di dichiarazioni necessari per l'iscrizione delle convivenze di fatto, la registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, la registrazione delle Unioni civili. Aggiornamento delle schede anagrafiche individuali e di famiglia

OBIETTIVO N. 2

DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

Si prosegue l'avviato processo di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti. Il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005, più avanti CAD), è in fase di modifica delle norme divenute ormai superate, alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento 2014/910/UE, il così detto

eIDAS. La bozza di riforma del CAD dovrebbe riguardare anche le disposizioni relative all'identità digitale di cittadini e imprese, al domicilio digitale della persona fisica e alla sede legale delle imprese, nonché allo SPID, che dovrebbe essere lo strumento privilegiato di accesso in rete ai servizi delle PA e di presentazione di istanze e dichiarazioni, secondo le modifiche che si intendono introdurre agli artt. 64 e 65 del CAD.

Sono aspetti delle riforme fondamentali sulle base delle quali dobbiamo calibrare le nostre operatività.

In ogni caso proseguiremo con le attività di incentivazione al fine di indurre il cittadino ad inoltrare pratiche, richieste e documenti mediante strumenti elettronici. Al nostro interno proporremo di passare alla digitalizzazione completa di tutti gli atti (delibere, ordinanze, decreti, determine) attraverso l'utilizzo delle firme digitali.

La definizione di un regolare sistema di conservazione da estendere a tutti gli atti del Comune eviterà il rischio di perdita del documento.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Verifica normative	Regolamento 2014/910/UE – Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale
2	Formazione	Partecipazione ai corsi in aula e on-line disponibili – Recupero informazioni attraverso i motori di ricerca -
3	Attuazione esterna	Compatibilmente con la disponibilità dell'identità digitale di cittadini e imprese, dello SPID, e delle nostre risorse economiche dare accesso in rete ad alcuni servizi rivolti a cittadini ed imprese.
4	Attuazione interna	Compatibilmente con la possibilità di acquisire un regolare e sicuro sistema di conservazione, formare digitalmente delibere, determine, ordinanze e decreti.

Progetto da attuare entro il 31.12.2016 ma che proseguirà nel 2017.

OBIETTIVO N. 3

CONCESSIONE IN GESTIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE

Tra giugno ed agosto scadono rispettivamente l'incarico di vigilanza, custodia e pulizia della Palestra comunale, l'apertura e la chiusura delle strutture comunali e la gestione del Centro Sportivo Comunale.

Gli indirizzi dell'Amministrazione comunale sono finalizzati all'ottimizzazione delle risorse disponibili, al migliore utilizzo delle strutture, ad una più efficiente organizzazione e ad un risparmio economico.

In particolare il Centro Sportivo, grazie agli investimenti di questi ultimi anni, è divenuto un luogo dove la pratica sportiva è anche motivo di socializzazione dove l'utenza, di tutte le età, trova l'attività che più risponde alle proprie esigenze da condividere con gli altri.

Sarà, pertanto, necessario rilevare lo stato di fatto delle strutture, analizzare dati (relativi alle attività, all'utenza, agli operatori) valutare costi ed introiti, elaborare ipotesi di gestione.

La nuova procedura per l'affidamento della gestione dovrà tenere conto di quanto sopra e contenere elementi che possano contribuire alla realizzazione degli obiettivi indicati dall'Amministrazione che intende, comunque, mantenere o meglio sviluppare le opportunità offerte alle associazioni sportive che operano sul territorio e che garantiscono, soprattutto ai giovani, di praticare agevolmente lo sport nel proprio paese.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Studio della situazione attuale	Verifica delle strutture sportive e delle attività – Situazione contabile, consuntivi, analisi dettagliata dei costi e degli introiti – Analisi dei dati relativi alle attività ed all'utenza.
2	Elaborazione proposte	Elaborazione delle varie ipotesi di lavoro e studio di fattibilità. Confronto con l'Amministrazione comunale. Definire le soluzioni che maggiormente rispondono alle esigenze delle utenze e garantiscono un migliore utilizzo delle strutture.
3	Predisposizione capitolato, bando di gara ed allegati	Nella predisposizione del Capitolato, del bando di gara e degli allegati dovranno essere ben dettagliati tutti aspetti della gestione al fine di evitare incomprensioni che, di fatto, rallenterebbero le operatività e genererebbero disservizi. La procedura aperta ad evidenza pubblica, effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei nuovi principi del codice dei contratti di cui al D.Lgs 50/2016 e norme transitorie, dovrà garantire la più ampia partecipazione possibile e premiare sia il progetto che l'economicità
4	Affidamento incarico	La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione di gara, nominata secondo le modalità previste dal nuovo Codice dei Contratti e nelle norme transitorie. Al termine dei lavori sarà effettuata l'aggiudicazione dell'appalto di concessione in gestione al soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. Verranno consegnate formalmente le strutture e stipulato il relativo contratto.
5	Monitoraggio	Nei primi mesi di gestione sarà opportuno un contatto stretto con il Gestore al fine di verificare, fin da subito, la piena e corretta esecuzione degli adempimenti previsti nel capitolato, nel contratto, negli allegati e nell'offerta .

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016
Approvazione documenti di gara	30.06.2016
Affidamento	15.08.2016
Consegna strutture/inizio gestione	01.09.2016
Verifica adempimenti per corretta gestione	31.12.2016

OBIETTIVO N. 4**ARCHIVIAZIONE PRATICHE ANNI 2014 E 2015**

Da anni, ormai, l'Ufficio Segreteria gestisce direttamente l'archivio senza il supporto esterno dell'archivista. Nei primi mesi dell'anno si dovrebbero recuperare le pratiche dagli uffici che le hanno istruite e che non le hanno ancora depositate per l'archiviazione, controllare tutti i fascicoli e la corretta classificazione, apportare le eventuali modifiche o integrazioni, sistemare le cartelline nell'archivio di deposito/storico fisicamente allocato nel seminterrato dell'edificio comunale.

L'incremento del carico di lavoro del personale dell'Ufficio Segreteria dovuto al protrarsi della malattia di un collega ed alle modifiche organizzative dell'Ente, ha reso straordinaria questa operazione che richiede particolare attenzione ed ampi spazi di tempo per dare continuità alle fasi di lavorazione.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Recupero pratiche	In primo luogo si dovranno recuperare le pratiche che si trovano presso gli uffici che le hanno trattate e quelle che sono state consegnate nel corso dell'anno in attesa di archiviazione. Tale operazione richiede lunghi tempi di attesa perché non tutti gli uffici hanno l'immediata disponibilità degli atti richiesti.
2	Controllo e sistemazione	Ogni documento di ogni cartellina deve essere controllato al fine di verificarne la corretta classificazione. In caso di rilevazione di errori, occorrerà effettuare la correzione nel programma del Protocollo e nel documento. Questa è la fase più importante e delicata di tutta l'operazione poiché rappresenta l'ultima occasione per effettuare una corretta archiviazione documento dalla quale deriva la certezza della sua reperibilità in ogni momento.
3	Predisposizione documentale	Tutti i documenti, suddivisi e classificati, vengono raccolti in cartelle d'archivio dove viene riportata l'indicazione, chiara e visibile, del suo contenuto.
4	Sistemazione archivio	Le cartelle d'archivio vengono, così, fisicamente trasferite nel seminterrato dell'edificio comunale dove si trova l'archivio di deposito e l'archivio storico. Per problemi di organizzazione degli spazi, a volte, la sistemazione non è così immediata e richiede spostamenti di altre pratiche al fine di dare la necessaria continuità logica di tempo e classificazione ai documenti archiviati.

Progetto da attuare entro il 31.12.2016.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
F.to Rag. Tecla Livia Ferro

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



**COMUNE DI
BELLINZAGO
LOMBARDO**

Città Metropolitana di Milano

Tel. 02/95385018/31

Fax. 02/95382876

e-mail: ufficio.urbanistica@bellinzagolombardo.gov.it

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: *Nadia Villa*

DIPENDENTI: *Maurilio Colombo (istruttore direttivo – D6) – 100%*

Chidè Rosetta (istruttore tecnico – C5) – 30%

Cardinale Antonella (istruttore contabile – C4) – 10%

OBIETTIVI P.E.G. 2016

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Rapporti con professionisti/proprietari/operatori, in merito all'attività urbanistico-edilizio sul territorio;
- Stipula convenzioni strumenti urbanistici attuativi;
- Attività di controllo sul territorio comunale;
- Convocazione e partecipazione alla Commissione Edilizia;
- Irrogazioni sanzioni amministrative/ordinanze (abusi edilizi);
- Istruttoria pratiche edilizie/titoli abilitativi;
- Attività di verifica/controllo incasso contributo di costruzione;
- Attività di supporto ai tecnici;
- Attività informativa ai cittadini ed utenti;
- Attività di relazione con gli Enti sovraordinati (Città Metropolitana di Milano e Regione Lombardia).

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Attività diretta

- Supporto ai tecnici professionisti per la redazione delle pratiche edilizie;
- Attività di sportello per il pubblico;
- Attuazione del nuovo Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Istruttoria, approvazione e gestione degli strumenti urbanistici attuativi: Piani di lottizzazione e Piani di Recupero, Piani integrati di intervento.
- Evasione di richieste di accesso agli atti relativi alla materia urbanistico-edilizia;
- Predisposizione di delibere/determine/liquidazioni

Attività di supporto agli altri settori

- Esame ed espressione del parere tecnico, quale endoprocedimento delle pratiche inerenti altri settori;
- Supporto all'ufficio lavori pubblici per le attività di realizzazione delle opere di urbanizzazione discendenti dai piani attuativi;
- Fornitura cartografie e destinazioni d'uso di varie aree o altre informazioni tecniche ai fini degli accertamenti tributari di supporto all'ufficio tributi;
- Supporto all'ufficio lavori pubblici per attività di esproprio legata alla realizzazione delle opere pubbliche.
- Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa per ricongiungimenti familiari o permessi di soggiorno;
- Sopralluoghi ove richiesto, congiunto con l'ufficio di polizia Municipale quale organo di controllo sul territorio comunale. Di conseguenza l'emissione dei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni



amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- Rivalutazione degli alloggi in edilizia economica popolare, con la predisposizione delle delibere e delle istruttorie in merito.

RISORSE STRUMENTALI

- n. 3 personal computer
- n. 1 plotter in uso insieme agli altri settori tecnici
- n. 1 macchina fotografica digitale insieme agli altri settori tecnici
- n. 2 calcolatrici
- n.1 fotocopiatrice con funzione multipla stampante – scanner in uso insieme agli altri settori tecnici
- n. 2 telefoni (fissi)

OBIETTIVI DI GESTIONE

OBIETTIVO 1:

PRIORITÀ: ALTA

Studio preordinato alla valutazione inerente il riscatto di proprietà degli alloggi in aree PEEP

Descrizione: In via preordinata alla valutazione in ordine alla possibilità di consentire il riscatto di proprietà degli alloggi in aree PEEP occorre verificare la situazione attuale degli alloggi in merito ai vincoli presenti oggi e alla percentuale di alloggi che sono stati già assoggettati al riscatto di proprietà. L'obiettivo comprende:

- attività di verifica delle convenzioni vigenti
- analisi dello stato attuale
- verifica della normativa vigente in materia
- possibili ipotesi da proporre per il riscatto di proprietà

Tempi di esecuzione: dal mese di settembre 2016 al mese di dicembre 2016.

Indicatori: redazione di una relazione/studio di fattibilità da sottoporre all'Amministrazione Comunale per i valutazioni conseguenti in merito all'ipotesi di riscatto di proprietà delle aree PEEP.

OBIETTIVO 2:

PRIORITÀ: MEDIA

Valutazione in ordine alle aree da inserire nel PLIS e conseguente normativa di riferimento

Descrizione: Con riferimento alle scelte che l'Amministrazione Comunale potrà in essere per entrare a far parte del Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) occorre fare una valutazione in ordine alle aree del territorio di Bellinzago L.do che potranno costituire detto PLIS ed alla normativa relativa alla definizione del PLIS

Tempi di esecuzione: dal mese di giugno 2016 al mese di dicembre 2016.

Indicatori: definizione delle aree da inserire nel PLIS e della normativa conseguente



PRIORITÀ: ALTA

OBIETTIVO 3:

Implementazione e sviluppo utilizzo nuovo software per attività di back-office e avvio presentazione telematica pratiche ed istanze relative ai procedimenti edilizi.

Descrizione: l'obiettivo prevede l'implementazione nell'utilizzo del nuovo software in dotazione da gennaio 2016 per la gestione delle istanze relative mediante la configurazione del software e la creazione della modulistica per la gestione di backoffice. Dal mese di settembre 2016 si avvierà la fase di utilizzo del portale per la presentazione telematica delle istanze relative all'area in argomento. L'obiettivo riguarda anche l'implementazione del database informatico inerente le pratiche edilizie.

Tempi di esecuzione: dal mese di giugno 2016 al mese di dicembre 2016.

Indicatori: accessi alla configurazione del programma, numero di modulistica redatta e numero pratiche edilizie inserite nel database informatico.

**IL RESPONSABILE AREA
URBANISTICA ED. PRIVATA**
Pianificatore Territoriale
F.to Dott.ssa Nadia Villa

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



**COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO**
Città Metropolitana

Tel. 02/95385020
Fax. 02/95382876
P. IVA – Cod. Fisc. 01554230159

e-mail: rita.savoca@bellinzagolombardo.gov.it

AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

RESPONSABILE: Rita Savoca

DIPENDENTI: Stefania Minoia (collaboratore professionale)
Melina Scanio (collaboratore professionale) 10%

P.E.G. 2016 - 2018 PIANO PERFORMANCE

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

- Attività di Segretariato Sociale;
- Tutela minori e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Elaborazione progetti rivolti a minori in carico ai servizi sociali;
- Coordinamento attività del Centro di Aggregazione Giovanile;
- Supporto alla genitorialità;
- Collaborazione con le agenzie educative del territorio;
- Progetti a favore di portatori di handicap;
- Sostegno alla domiciliarità agli anziani;
- Collaborazione attiva nella progettazione degli interventi da realizzare a livello distrettuale;
- Integrazione delle persone straniere;
- Collaborazione con le Associazioni di Volontariato.
- Cultura
- Corsi di lingua straniera per adulti
- Biblioteca
- Eventi annuali ricorrenti di tipo culturale

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Migliorare e potenziare l'attività del Segretariato Sociale.
- Incrementare i rapporti con le scuole del territorio al fine di prevenire situazioni di disagio.
- Formazione su tematiche specifiche del servizio sociale con approfondimenti di tipo normativo e metodologico.
- Prevenzione del disagio adolescenziale.
- Promozione delle attività culturali.

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATE ALL'AREA
SERVIZI SOCIALI E CULTURALI**

OBIETTIVO N. 1

TUTELA MINORI E FAMIGLIA

L'Ente Locale e' sempre più attore centrale nella tutela dei minori che si trovano in situazioni di difficoltà a rischio di pregiudizio ed in situazioni di "non protezione" da parte dei genitori in conflitto tra loro soprattutto nella fase di separazione.

Il crescente numero di minori affidati ai servizi sociali comporta una sempre crescente attenzione e specializzazione nella materia minori e famiglia.

Le nuove norme del diritto di famiglia contenute nel Decreto Legislativo 154/2013 in vigore dal 14 febbraio 2014 ha comportato uno studio approfondito sulle novità in materia di diritto di famiglia, viene introdotto il principio della responsabilità genitoriale ed il diritto alla continuità affettiva tra genitori e figli.

Tali cambiamenti normativi comportano approfondimenti attraverso corsi di formazione e confronti su tematiche specifiche in ambito distrettuale.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Analisi della riforma del diritto di famiglia	Approfondimento dei principi generali della norma Ricaduta sul lavoro dei servizi sociali sia in termini di carico di lavoro sia in termini economici.
2	Presenza in carico dei minori con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria	Il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria comporta un iter procedurale complesso: <ul style="list-style-type: none"> • Immediata convocazione di genitori; • Coinvolgimento nella valutazione dei vari referenti istituzionali ed aggregativi che ruotano attorno alla vita del minore- scuola, oratorio associazioni sportive; • Presenza in carico ed attivazione degli interventi educativi e di supporto alla famiglia • Monitoraggio della situazione con colloqui • Relazioni trimestrali/semestrali all'Autorità Giudiziaria
3	Sostegno alla famiglia	L'obiettivo della norma che tutela i minori è garantire la continuità affettiva con i genitori pertanto il servizio sociale è tenuto ad attivare le risorse disponibili dei genitori coinvolgendo anche reti formali ed informali.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Corsi di formazione su tematiche specifiche della tutela minori	2		
Confronto con gli Assistenti Sociali ed i Responsabili dei	4		

Comuni del Distretto 4 di Cernusco per approfondimenti sulla tematica e sulla evoluzione del servizio tutela minori distrettuale			
--	--	--	--

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Presentazione tramite relazione sulle situazioni in carico dal punto di vista numerico e del carico di lavoro	31/10/2016		
Scenario nel triennio della gestione del servizio tutela minori Distrettuale.	30/11/2016		

OBIETTIVO N. 2

ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

Le problematiche connesse al lavoro coinvolgono sempre di più i servizi sociali del Comune. Il lavoro rappresenta un punto centrale nella vita di ogni persona, la perdita del lavoro comporta, oltre alla difficoltà economica, sofferenza psicologica e crisi dell'intero nucleo familiare. Supportare le persone nella fase di perdita del lavoro comporta un notevole impegno ed uno studio approfondito di tutte gli strumenti che si possono attivare per proporre il reinserimento nel mondo del lavoro tramite formazione o borse lavoro.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Analisi delle risorse disponibili in ambito lavorativo o formativo	Approfondimento delle misure messe a disposizione dal Governo, dalla Regione; Collaborazione con le varie realtà che a vario titolo si occupano di lavoro es. Afol, centri per l'impiego.
2	Attivazione di borse lavoro progettualità seguita in ambito distrettuale che si svilupperà per il 2016 ed il 2017	Valutazione degli utenti aventi diritto al progetto di inserimento lavorativo; Valutazione approfondita sulle priorità di accesso alle borse lavoro; Monitoraggio degli utenti inseriti nel progetto; Valutazione complessiva del progetto, ricaduta dell'inserimento sul contesto familiare; Erogazione mensile della borsa lavoro in base alle indicazioni degli educatori di riferimento.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
---	--------------------	-----------------------	--------------------

Borse lavoro attivate	6		
Incontri con educatori dei singoli progetti	3 per ogni progetto		
Inserimento lavorativo	1		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
1° Monitoraggio	30/06/2016		
2° Monitoraggio	31/12/2016		

OBIETTIVO N. 3

VALORIZZAZIONE DEL VOLONTRIATO ATTIVO E COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI CHE SI OCCUPANO DI SERVIZI ALLA PERSONA

L'Amministrazione Comunale intende valorizzare le Associazioni di Volontariato che operano nel nostro territorio nell'ottica di proseguire in una collaborazione tra l'Amministrazione ed il Volontariato attivo.

Il volontariato in un contesto locale come Bellinzago Lombardo diventa sempre più importante e centrale per rispondere alle crescenti esigenze delle persone fragili.

Le Associazioni di volontariato presenti sul territorio necessitano di un coordinamento e di una formazione per garantire una sempre più crescente preparazione principalmente di tipo emotivo; il confronto con il disagio, la fragilità la disabilità comporta un carico emotivo elevato per i volontari.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Elaborazione convenzioni 2016	Predisposizione convenzioni condivise con le associazioni di volontariato
2	Incontri con le realtà associative	Condivisione con i volontari degli obiettivi. Condivisione con i volontari circa le modalità di esecuzione. Sostegno nella promozione della loro associazione creando delle occasioni di visibilità sul territorio. Accompagnarli nel percorso di preparazione/formazione
3	Coordinamento associazioni	Facilitazione nei rapporti tra le associazioni

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Incontri e coordinamento con le associazioni	3		
Sinergia tra le associazioni con momenti condivisi tra le associazioni	1		

Coordinamento associazioni di volontariato che si occupano di servizi alla persona con incontri	2		
---	---	--	--

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Approvazione convenzioni	30/06/2016		
Incontri di coordinamento	31/12/2016		
Eventi condivisi tra associazioni	31/12/2016		

OBIETTIVO N. 4

CULTURA E BIBLIOTECA

La Biblioteca è riconosciuta come un luogo di socializzazione, di aggregazione e di integrazione. L'amministrazione Comunale ritiene importante cercare di rendere il servizio sempre più fruibile da parte dei cittadini, in particolar modo dai ragazzi che devono essere stimolati alla lettura.

La Biblioteca diventa anche un luogo di "esperienza" dando la possibilità a dei giovani di fare tirocini. La Biblioteca accoglie dei volontari del territorio, un volontario di servizio civile e nell'arco dell'anno anche dei tirocinanti delle scuole dei comuni limitrofi.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Apertura della Biblioteca specifica per le scuole	Coinvolgimento delle scuole del territorio con inviti diretti agli insegnanti
2	Adesione ai progetti proposti da Anci per il servizio civile nazionale	Formazione del volontario di servizio civile Affiancamento alla bibliotecaria per conoscere i sistemi operativi del prestito interbibliotecario Aperura della biblioteca da parte del volontario con i prestiti dei libri alla cittadinanza

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Apertura straordinaria per le scuole	6		
Accoglienza e formazione die volontari di servizio civile nell'anno 2016.	2		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Accoglienza volontari servizio civile	15/07/2016		
Accoglienza tirocinanti	31/05/2016		

Il Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Culturali
F.to Assistente Sociale Rita Savoca

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



**COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO**
Provincia di Milano

Tel. 02/95385020
Fax. 02/95382876
P. IVA – Cod. Fisc. 01554230159

e-mail: lucio.marotta@bellinzagolombardo.gov.it

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

RESPONSABILE: Lucio Marotta

DIPENDENTI: Antonella Cardinale (Istruttore contabile, C4) – Tributi- Entrate extratributarie
Maria Elisabetta Neri (Istruttore contabile, C4) – Ragioneria - IVA
Roberta Sala (Istruttore Amminist. C2) –Attività produttive-economato-personale

P.E.G. 2016 - 2018 PIANO PERFORMANCE

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIO

ECONOMICO/FINANZIARIA

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e variazioni di bilancio;
- Attività di programmazione finanziaria annuale e pluriennale;
- Attività istruttoria afferenti le fase di accertamento dell'entrata;
- Controllo finanziario dell'entrata e della spesa e formazione del rendiconto della gestione;
- Tenuta registri contabilità IVA;
- Predisposizione e presentazione dichiarazioni annuali IVA, IRAP; Mod. 770 e UNICO;
- Attività per la gestione dei mutui;
- Gestione adempimenti fatturazione elettronica;
- Attività di gestione delle entrate tributarie (IMU – TARSU – TOSAP) – predisposizione ruoli e avvisi di accertamento dei tributi comunali ed eventuale riscossione coattiva;
- Attività di gestione delle entrate patrimoniali (mensa – cimitero – corsi culturali – affitti);
- Attività di gestione della cassa economale e controllo degli agenti riscuotitori del Comune;
- Approvvigionamento di piccole forniture necessarie per tutti i settori dell'Ente;
- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente;
- Attività di gestione del commercio in sede fissa ed ambulante – pubblici esercizi – tenuta dello sportello unico per le attività produttive;
- Gestione attività giuridica e rilevazione presenze personale dipendente;

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO

- Migliorare e potenziare l'attività di monitoraggio della gestione corrente sia nella spesa che nell'entrata al fine di rendere disponibili maggiori risorse per l'attuazione degli obiettivi previsti dall'Amministrazione;

- Garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria, assicurando l'assistenza e il supporto alle altre unità organizzative dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget assegnati;
- Verificare la regolarità delle procedure per l'accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa, mensilmente, alla luce della situazione annuale riguardo l'applicazione della normativa sul tema IUC e trasferimenti da parte dello Stato;
- Effettuare il controllo di gestione, la gestione degli incassi e dei pagamenti; curare i rapporti con i fornitori, assicurando tempestività nell'emissione dei mandati di pagamento nei tempi previsti dalla vigente normativa, compatibilmente con le disponibilità di cassa e del rispetto degli obiettivi fissati dal patto di stabilità;
- Gestione conti correnti postali e bancari, con la relativa emissione delle reversali di incasso, con cadenza mensile;
- Corretta tenuta del RUF – registro unico della fatture e svolgere attività di coordinamento con i Responsabili di Servizio nelle varie fasi di gestione del flusso delle fatture elettroniche, con l'obiettivo di arrivare alla completa gestione di tutte le fasi della spesa utilizzando l'applicativo gestionale Halley in dotazione agli uffici comunali;
- Curare la redazione del bilancio di previsione annuale e dei suoi allegati e del rendiconto di gestione compreso la pubblicazione sul sito e caricamento degli archivi sulla piattaforma SIRTEL
- Segnalare i fatti e le valutazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- Gestire i rapporti con il Servizio di Tesoreria, con gli Agenti Contabili interni e con l'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- Gestire il trattamento economico dei dipendenti;
- Gestire contabilità IVA;
- Redazione di statistiche e rendicontazioni diverse previste da leggi e regolamenti, in collaborazione con i Servizi dell'Ente e con l'Organo di Revisione contabile nella predisposizione dei questionari della Corte dei Conti sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione;
- Gestire gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art.3 legge 136 del 13.08.2010 (C.I.G, CUP e conti correnti dedicati);
- Svolgere attività di programmazione, rendicontazione e tenuta della contabilità dell'Ente;
- Curare la redazione del bilancio di previsione annuale e dei suoi allegati e del rendiconto di gestione compreso la pubblicazione sul sito e caricamento degli archivi sulla piattaforma SIRTEL della Corte dei Conti;
- Mantenimento del sistema di gestione della bollettazione per la tassa sui rifiuti solidi urbani TARI e potenziamento dell'azione di controllo delle entrate tributarie servendosi sia di fonti interne sia di fonti esterne all'ente, attraverso un monitoraggio costante sugli obiettivi della programmazione delle entrate dell'ente. Particolare attenzione sarà rivolta nell'attività di accertamento dell'ICI/IMU per le aree fabbricabili anche in considerazione della recente pubblicazione sul BURL del Piano di Governo del Territorio;
- Attuazione di procedure amministrative dirette al recupero delle morosità pregresse riguardanti le entrate derivanti dai servizi a domanda individuale, tenuto conto della recente individuazione della società per la riscossione coattiva;
- Gestione giuridica e finanziaria delle risorse umane necessarie per il normale funzionamento dei servizi e supporto al Direttore Generale nell'attività di gestione del personale e del funzionamento del Nucleo di valutazione, nonché nella fase di pianificazione e controllo;
- Supporto e potenziamento delle iniziative finalizzate allo snellimento delle procedure amministrative per l'avvio del SUAP – sportello unico per le attività produttive, quanto volano per lo sviluppo economico e produttivo del territorio comunale;

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATE ALL'AREA
ECONOMICO/FINANZIARIA**

OBIETTIVO N. 1

**PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL NUOVO
REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

La riforma contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 ha comportato, altresì, una modifica di alcuni articoli del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) al fine di adeguarli ai nuovi principi della competenza finanziaria potenziata, al principio della programmazione e al principio della contabilità economico-patrimoniale.

Gli enti locali, conseguentemente, per dare attuazione ai nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011, si trovano nella necessità di dover approvare un nuovo regolamento di contabilità che recepisca e consenta di gestire le nuove regole contabili e gestionali.

Il presente obiettivo, pertanto, si pone come finalità la stesura di uno nuovo schema di regolamento di contabilità adattato alla realtà e alla struttura organizzativa del Comune di Bellinzago Lombardo, che recepisca le diverse modifiche introdotte nel corso degli anni alla Parte II del D.Lgs 267/2000 – Tuel, *“Ordinamento finanziario e contabile”*; nonché le recenti modifiche disposte con il D.Lgs 118/2011 e s.m.i., *“Armonizzazione dei sistemi contabili della pubblica amministrazione”*.

La predisposizione della bozza di regolamento sarà effettuata con l'obiettivo di utilizzare il documento anche per la costituenda unione di Comuni Lombarda *“Adda Martesana”*, in attuazione degli indirizzi fissati dai Consigli Comunali nonché della recente approvazione dello Statuto e Atto Costitutivo. Ovviamente il regolamento di contabilità dell'Unione dovrà essere predisposto tenendo conto del modello organizzativo in fase di predisposizione e della dimensione demografica del nuovo Ente, abbondantemente più elevata rispetto alle ridotte dimensioni dei Comuni aderenti sia come abitanti che come struttura organizzativa.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Analisi principi contabili DLgs 118/2011	Approfondimento dei seguenti principi contabili: - principio contabile applicato alla programmazione - Allegato 4/1; - principio contabile applicato alla contabilità finanziaria - Allegato 4/2; - principio contabile applicato alla contabilità economico-patrimoniale - Allegato 4/3; - principio contabile applicato del bilancio consolidato - Allegato 4/4.
2	Individuazione norme derogabili dal regolamento	La modifica apportata all'art. 152 comma 4 del Tuel, dal DLgs 118/2011, ha ristretto l'ambito di applicazione delle norme derogabili dal regolamento di contabilità. A titolo esemplificativo: competenza dei responsabili dei servizi, modalità del controllo di gestione, referto del controllo di gestione, ecc.

3	Struttura del regolamento	La struttura del regolamento di contabilità proposta all'approvazione del Consiglio comunale terrà conto dell'impostazione prevista dall'art. 150 - comma 2 - del Tuel.
4	Stesura bozza e approvazione	Predisposizione bozza per un Ente di piccola/media dimensione e con una struttura organizzativa suddivisa in aree gestionali. Presentazione bozza del regolamento agli organi deliberanti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Incontri/consultazioni con altri Responsabili di Area	3		
Confronti con gli altri Comuni della costituenda Unione	3		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Presentazione bozza agli amministratori entro il 31 luglio 2016	31/07/2016		
Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro il 30 novembre 2016	30/11/2016		

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO DA SVILUPParsi **SUL TRIENNIO 2016 - 2018**

VELOCIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Il punto 3 del principio contabile 4/2 della nuova contabilità, ha previsto l'accantonamento di una posta contabile sia nel bilancio di previsione che a consuntivo, c.d. FCDE, che garantisca le eventuali mancate riscossioni di talune entrate accertate ma che sono di difficile e dubbia esazione. Tale accantonamento è calcolato sulla base delle entrate accertate e non riscosse relativamente agli ultimi cinque esercizi finanziari.

Lo scopo quindi del presente obiettivo è quello di velocizzare la riscossione delle entrate di competenza e dei residui attivi iscritti in bilancio, diminuendo quanto più possibile lo stock di residui attivi al fine di diminuire la percentuale di accantonamento al FCDE che impatta negativamente sul bilancio dell'ente sia in fase di stesura del bilancio di previsione che in sede di consuntivo nella determinazione del risultato di amministrazione.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Monitoraggio accantonamento	Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione, è un fondo rischi diretto ad evitare l'utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione. La quota da accantonare nella

	FCDE (Fondo Crediti di dubbia esigibilità).	missione 20 "Fondi e accantonamenti" è determinata in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno degli ultimi 5 esercizi precedenti secondo le modalità indicate nell'allegato 4/2 del DLgs 118/2011.
2	Capacità di riscossione delle entrate	La capacità di riscossione è data dal rapporto tra le entrate sorte nell'anno e riscosse entro la fine dell'esercizio considerato (c.d. riscossioni in conto competenza) ed il totale delle entrate accertate durante lo stesso. Aumentare la capacità di riscossione risponde all'esigenza di liquidità dei Comuni, riduce la formazione nell'anno di residui attivi e migliora la gestione dei crediti di difficile riscossione.
3	Adozione azioni correttive	Migliorare la capacità di riscossione delle entrate di un Ente significa anche capire i motivi che non gli consentono di incassare in tempi brevi le entrate accertate nell'anno (che potrebbero consistere in una mancanza di attenzione da parte del personale addetto all'incasso o in una mancanza di adeguate procedure organizzative ed informatiche o, ancora, nell'iscrizione in bilancio di entrate sovrastimate o sottostimate) per poi prendere le azioni correttive necessarie (ad esempio, sollecitando più volte i debitori al pagamento delle entrate fino ad intraprendere nei loro confronti le necessarie azioni anche di natura contenziosa).
4	Adeguamento stanziamenti in Bilancio	L'analisi delle entrate comporta la rideterminazione degli accertamenti in entrata definendo: - la ragione del credito; - il titolo giuridico che supporta il credito; - l'individuazione del soggetto debitore; - l'ammontare del credito; - la relativa scadenza.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Entrate accertate rispetto agli stanziamenti	100%		
Riscossioni effettuate rispetto agli accertamenti di competenza	70%		
Riscossioni effettuate rispetto ai residui al 31/12 dell'anno precedente	90%		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
1° Monitoraggio degli incassi	31/07/2016		
2° Monitoraggio degli incassi	30/11/2016		
3° Monitoraggio degli incassi			

OBIETTIVO N. 3

CONCESSIONE AREA E IMMOBILI PARCO COMUNALE
DI VIA LOMBARDIA PER AVVIO ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE
DI ALIMENTI E BEVANDE A SERVIZIO DEGLI UTENTI DEL PARCO

Tra gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nel breve termine e con maggior impegno stante la rinuncia anticipata comunicata all'ente nei primi mesi del corrente anno dall'ex gestore del chiosco a servizio del parco comunale di via Lombardia.

Per quanto sopra, il Comune di Bellinzago Lombardo intende affidare in concessione, un'area e degli immobili del Parco Comunale di Via Lombardia, da destinare all'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande al fine di rivitalizzare il parco comunale con iniziative sportive, culturali, ludiche che favoriscano l'aggregazione di bambini, adolescenti e adulti che implementino la fruizione del parco medesimo e, nel contempo, garantire un adeguato controllo dell'area con la presenza costante nel parco del soggetto individuato come gestore dell'attività di somministrazione.

La concessione dell'area e degli immobili sarà effettuata mediante apposita procedura di gara ad evidenza pubblica, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il primo adempimento sarà la stesura da parte degli uffici del capitolato d'oneri e la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale. Immediatamente dopo sarà attivata la procedura di gara mediante approvazione di determinazione, contenente il bando di gara e tempi di esecuzione.

L'obiettivo è di dar corso alla concessione dell'area entro la fine del mese di giugno, garantendo quindi il tempo necessario all'Ufficio tecnico di predisporre la fornitura e posa in opera del manufatto attrezzato a bar finanziato dall'Amministrazione Comunale con variazione del bilancio in data 12 maggio 2016.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Variazione del Bilancio di previsione 2016 - 2018	Predisposizione variazione del bilancio di previsione per finanziare la fornitura e posa in opera del manufatto attrezzato a bar. La variazione si è resa necessaria in quanto il finanziamento della fornitura sarà effettuato con l'avanzo di amministrazione destinato agli investimenti, a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2015.
2	Predisposizione e approvazione Capitolato d'oneri	Il capitolato d'oneri che disciplina la concessione dell'area e degli immobili sarà predisposto tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale sia in termini di qualità/quantità del servizio che in termini di natura economica. La concessione sarà effettuata valutando l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando sia il progetto di gestione dell'attività che la parte economica dell'offerta.

3	Predisposizione e approvazione bando di gara	La procedura di gara ad evidenza pubblica, effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei nuovi principi del codice dei contratti di cui al D.Lgs 50/2016 sarà disciplinata mediante l'approvazione di apposita determinazione. Nella stessa saranno indicati i tempi e le modalità di presentazione delle offerte, di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale, tenendo conto dei tempi di fornitura e posa in opera del manufatto destinato a bar.
4	Approvazione atti definitivi procedura di gara e assegnazione area al vincitore.	Al termine del periodo di presentazione delle offerte, si procederà alla nomina della commissione di gara, valutando che non vi siano conflitti di interesse tra i componenti la commissione di gara e i concorrenti che hanno presentato domanda. Successivamente si procederà all'esame delle offerte e ad assegnare la concessione al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

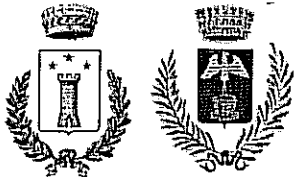
Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Incontri e coordinamento con l'Ufficio tecnico	3		
Incontri con gli Amministratori per definizione obiettivi e capitolato d'oneri.	2		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Approvazione variazione di bilancio 2016 - 2018	15/05/2016		
Approvazione capitolato d'oneri da parte della Giunta	20/05/2016		
Indizione gara	25/05/2016		
Approvazione definitiva atti di gara	30/06/2016		
Assegnazione concessione area	10/07/2016		

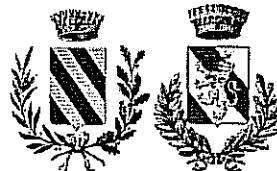
Il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria
F.to Rag. Lucio Marotta

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Comandante Dott. Salvatore Guzzardo

DIPENDENTI: Frigerio Walter (Istruttore Direttivo di Vigilanza D⁻⁻⁻ – Vice Comandante)
Buccinnà Soccorso (Istruttore Direttivo di Vigilanza D⁻⁻⁻)
Gaiani Licia Lucia (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Piacente Ciro (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Pavesi Luigi (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Strepparola Alberto (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Baroncelli Mauro (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Bossi Simone (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Bertazzoli Pietro Luigi (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Zucchelli Gianni (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Valdameri Francesco (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Familiare Giuseppe (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)
Iannuso Sonia (Istruttore di Vigilanza C⁻⁻⁻)

P.E.G. 2016 - 2018 PIANO PERFORMANCE

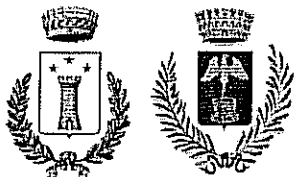
FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA POLIZIA LOCALE

- Funzioni di Polizia Giudiziaria;
- Funzioni di polizia stradale;
- Funzioni di polizia amministrativa;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO

Oltre alle funzioni classificate dalle leggi, nello specifico le mansioni ordinarie espletate dagli operatori della Polizia Locale sono:

- Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale;
- Disciplina della circolazione stradale, prevenzione e repressione degli illeciti ad essa relativi;
- Educazione Stradale nelle scuole;
- Vigilanza in materia annonaria (vendite al minuto e all'ingrosso, somministrazione, ecc.) ed amministrativa;



CORPO POLIZIA LOCALE

*Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)*



- Collaborazione con l'apposita agenzia regionale (ARPA) in ordine alla vigilanza in materia ecologica nonché controlli diretti in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzatori relativi all'esercizio di attività insalubri;
- Prevenzione e repressione dei reati nelle materie ad essa assegnate ed espletamento delle indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria;
- Vigilanza in materia di edilizia;
- Attività di informazione e collaborazione con gli uffici dell'amministrazione preposti all'erogazione dei sussidi assistenziali;
- Notificazione di atti;
- Collaborazione con le altre forze di Polizia nel controllo del territorio.
- interventi nei casi di calamità naturali, con compiti di protezione civile.

Di seguito si offre una descrizione maggiormente dettagliata di alcuni tra i servizi destinati a mantenere stretto e vivo il legame con il cittadino, e avvertiti dallo stesso come i più "vicini" alle sue esigenze e necessità:

GLI ACCERTAMENTI

Il Corpo di polizia svolge attività di accertamento in parte per gli Uffici esterni (Tribunale, Prefettura, Questura ecc.) ed in parte per il completamento delle pratiche amministrative di competenza degli uffici comunali (anagrafe, commercio, edilizia, ecc.).

LA POLIZIA URBANA

Servizio che attende alla tutela dell'integrità del pubblico demanio comunale e a quella di un decoroso svolgimento della vita pubblica nonché alla garanzia delle libertà dei singoli cittadini, alla loro sicurezza e al disciplinato andamento dei pubblici servizi, comprendendo normalmente la sicurezza e qualità dell'ambiente urbano, l'uso del suolo pubblico, la quiete pubblica e privata, la protezione e tutela degli animali, gli esercizi pubblici.

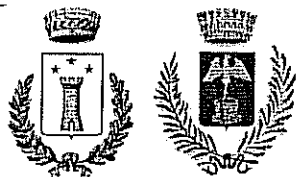
LA POLIZIA RURALE

Ha lo scopo di assicurare, nel territorio esterno all'abitato, l'utilizzo regolare del diritto di uso civico sui territori agricoli e per quanto concerne l'applicazione delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione che interessi in genere la cultura agraria, e di concorrere alla tutela dei diritti dei privati che abbiano relazione con la cultura medesima.

I SERVIZI DI POLIZIA STRADALE

Costituiscono servizi di polizia stradale:

- la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, programmazione di servizi di vigilanza e pattugliamenti del territorio sia urbano che extra-urbano, compreso la cura e la gestione dei verbali, successiva alla loro redazione (notifiche, riscossione, trattazione ricorsi, messa a ruolo, ecc...);
- la rilevazione degli incidenti stradali, consistente nell'esecuzione di tutti gli accertamenti tecnici, dei rilievi, degli ulteriori accertamenti successivi (prove testimoniali, dichiarazioni delle parti, ecc.) utili alla ricostruzione della dinamica dell'incidente, con il conseguente accertamento delle eventuali violazioni commesse dalle parti, curando in seguito l'invio, se necessario, degli atti all'Autorità Giudiziaria e le eventuali pratiche di richiesta di copie dei verbali prodotte dagli interessati;



CORPO POLIZIA LOCALE

*Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)*



- la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico e atti ad agevolare lo scorrimento della circolazione sia dei veicoli che dei pedoni;
- la scorta per la sicurezza della circolazione, in riferimento ai trasporti;
- la tutela ed il controllo sull'uso delle strade, servizio che è diretto a garantire che la strada venga usata con modalità consone al fine principale cui la stessa deve assolvere, cioè la circolazione veicolare e pedonale, garantendo l'osservanza del Codice della Strada.

LA VIGILANZA SCOLASTICA E L'EDUCAZIONE STRADALE

Il servizio di viabilità espletato dagli agenti presso le Scuole Elementari all'entrata e all'uscita dalla scuola dei bambini.

La Polizia Locale interviene anche nelle scuole con lezioni di educazione stradale per l'apprendimento delle principali regole che riguardano il pedone ed il ciclista.

VIOLAZIONE DI LEGGI E REGOLAMENTI SPECIALI

La Polizia Locale, oltre ad assicurare il controllo della circolazione e il rispetto del Codice della Strada, svolge compiti di polizia edilizia, annonaria, ambientale e amministrativa che comportano l'applicazione di numerosi leggi e regolamenti.

Ad essa spetta, tra l'altro, il compito di far rispettare tutti i regolamenti comunali e le ordinanze del Sindaco.

L'ATTIVITA' MERCATALE

Consiste nell'espletamento di tutte quelle attività inerenti il controllo degli esercenti il commercio su area pubblica. Tali molteplici attività vanno dalla rilevazione delle presenze e assegnazione dei posti resisi vacanti per assenza del titolare, al controllo delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio delle attività, alla verifica del rispetto della normativa sul peso netto, sull'esposizione dei prezzi, e sulle tipologie dei prodotti venduti sino ad arrivare al controllo delle norme di carattere igienico-sanitario quali il possesso del libretto sanitario, la pulizia e l'uso degli indumenti prescritti e il rispetto delle norme sull'esposizione dei prodotti alimentari deteriorabili.

LA POLIZIA COMMERCIALE

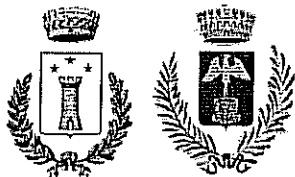
La Polizia Locale è tenuta ad una vigilanza diretta a verificare la regolarità della condotta degli esercenti la vendita, nelle varie forme stabilite dalla legge: commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche, somministrazione di alimenti e bevande.

L'ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La polizia giudiziaria opera alle dipendenze dell'autorità giudiziaria e, gli operatori di P.G. sono responsabili verso il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente territorialmente rispetto a dove ha sede il servizio di polizia giudiziaria; tale dipendenza è confermata dalla legge anche per gli operatori di Polizia Locale.

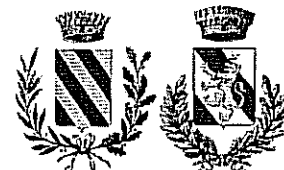
L'attività di P.G. viene svolta d'iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria e comprende:

- Notizie di reato all'Autorità Giudiziaria competente per territorio e materia
- Accompagnamento di persone presso la Questura
- Arresti
- Sequestri amministrativi
- Sequestri penali



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



- Fermi per identificazione

LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'ORDINE PUBBLICO

La Polizia Locale svolge l'attività di prevenzione e repressione degli illeciti di natura amministrativa e penale contro chi si rende responsabile di violazioni in materia di inquinamento acustico, idrico e del suolo.

LA VIGILANZA EDILIZIA

Questa è una materia in cui la Polizia Locale si avvale, per motivi strettamente tecnici, dell'ausilio di personale dell'Ufficio Tecnico Comunale. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo della polizia amministrativa ed in parte, essendo alcuni abusi trattati dal Codice Penale, nel campo della polizia giudiziaria.

LA VIGILANZA AMBIENTALE

Il campo d'intervento della polizia ambientale è la tutela dell'ambiente nel senso più ampio del termine (aria, acqua, suolo, inquinamento acustico); esso è un settore che richiede specifiche competenze e che comporta un'attività di prevenzione e di controllo, attività ricadente sia nella sfera di competenza della polizia amministrativa che in quella della polizia giudiziaria (essendo frequenti i casi in cui si configurano veri e propri reati ambientali).

LA POLIZIA SANITARIA

E' un'attività legata alla tutela della salute dei cittadini; è una disciplina molto ampia che può, per motivi pratici, essere suddivisa in tre parti fondamentali: polizia sanitaria in senso stretto, polizia mortuaria e polizia veterinaria. I compiti possono essere così raggruppati:

- vigilanza sulle condizioni igieniche del suolo, degli aggregati urbani e rurali e delle abitazioni, sulla salubrità delle bevande e delle sostanze alimentari, sui mercati e sui pubblici esercizi;
- ispezioni disposte dagli organi preposti al servizio sanitario delle A. S. L.;
- vigilanza sulla esecuzione delle misure disposte per la profilassi delle malattie infettive;
- vigilanza igienico – sanitaria in generale, come prescritto dalle leggi.

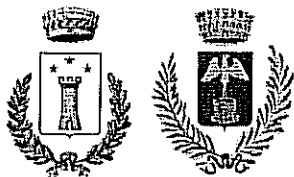
LA POLIZIA MORTUARIA

Riguarda, oltre a quanto disposto nel Testo Unico delle leggi sanitarie, quanto riportato nel Regolamento di polizia mortuaria. In generale, riguarda la vigilanza di quanto legato all'area cimiteriale (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, ecc.), nonché sul trasporto delle salme.

LA POLIZIA VETERINARIA

La polizia veterinaria mira alla conservazione del patrimonio zootecnico, prevenendo e combattendo le malattie infettive e diffuse degli animali nonché le ripercussioni che dalla sanità degli animali derivano alla salute dell'uomo. I servizi di polizia veterinaria sono volti essenzialmente:

- a far rispettare i provvedimenti del Sindaco, o di altra autorità preposta, in materia di polizia veterinaria;
- a vigilare sulla tenuta degli animali domestici e sul modo di condurli negli spazi pubblici (museruola, guinzaglio, ecc...);
- a provvedere ad attivare il servizio di cattura dei cani randagi da parte della ASL competente e alla custodia degli stessi.



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATE ALL'AREA POLIZIA LOCALE

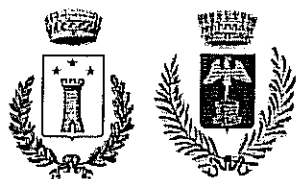
OBIETTIVO N. 1

SUPPORTO AL CONTROLLO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E DEL SERVIZIO DI PULIZIA STRADE

Il servizio di raccolta rifiuti prevede l'idoneità della tipologia di rifiuto esposta ai fini del corretto smaltimento, nonché un corretto conferimento dei sacchi all'esterno delle singole abitazioni o edifici commerciali, ai fini della tutela del decoro urbano e dell'igiene del suolo. A tal proposito, mediante regolamenti e ordinanze sindacali, si sono codificati tutti quei comportamenti necessari ad una miglior raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Si renderà necessario effettuare controlli di natura ispettiva inerenti il corretto conferimento ed il rispetto degli orari dell'esposizione dei rifiuti stessi. Il Corpo di Polizia Locale espleta inoltre il servizio di supporto alla pulizia delle strade, accertando e sanzionando le eventuali violazioni di divieto di sosta appositamente installati. Nello stesso ambito si renderanno necessarie verifiche ed eventuali sostituzioni o integrazioni della segnaletica di divieto di sosta.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Incontro con CEM	Sarà necessario un preliminare incontro con CEM per la definizione dei dettagli o delle eventuali modifiche o integrazioni da effettuare nel servizio di lavaggio strade dei quattro comuni di competenza. In particolare sarà necessaria un'integrazione per alcune strade nel Comune di Bellinzago Lombardo
2	Installazione della segnaletica aggiornata	Le eventuali modifiche o integrazioni al servizio di pulizia strade renderanno necessaria la sostituzione e/o l'integrazione dell'apposita segnaletica stradale di divieto di sosta mediante apposizione di cartello e redazione di ordinanza
3	Redazione degli atti necessari all'espletamento dei servizi (Ordinanze/Regolamenti)	L'installazione di nuova segnaletica per la pulizia strade prevede la preventiva emissione di ordinanza. Inoltre, nei quattro comuni di competenza, sarà rinforzato il controllo di natura ispettiva inerente al corretto conferimento ed al rispetto degli orari dell'esposizione dei rifiuti stessi, mediante regolamenti ed ordinanze redatte dai relativi responsabili di settore
4	Pubblicizzazione agli Stakeholders delle modifiche al servizio	I servizi aggiornati, con i relativi orari e le relative modalità, saranno preventivamente pubblicizzati ai cittadini portatori d'interesse mediante la



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



		stampa locale, le newsletters, i manifesti affissi nelle bacheche pubbliche
5	Controlli di natura ispettiva/amministrativa durante il servizio di pulizia strade e/o raccolta rifiuti	Dall'emissione delle ordinanze e dei regolamenti specifici, gli operatori di Polizia Locale effettueranno tutti i controlli di natura ispettiva ed amministrativa per la verifica del rispetto della normativa e per l'emissione dei verbali di contestazione relativi alle violazioni commesse

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
N. controlli su Comune Liscate	60		
N. controlli su Comune Pozzuolo Martesana	60		
N. controlli su Comune Truccazzano	60		
N. controlli su Comune Bellinzago Lombardo	60		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Modifiche regolamentari	31/12/2016		

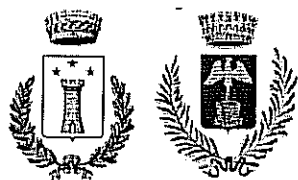
OBIETTIVO N. 2

RISTRUTTURAZIONE E TRASFERIMENTO DEL NUOVO COMANDO E CENTRALIZZAZIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA

La ristrutturazione della palazzina ex Comune di Truccazzano avrà lo scopo di accogliere la nuova sede del Comando di Polizia Locale, ai fini di una miglior organizzazione logistica degli uffici e del personale, della creazione di un ordinato archivio in vista dell'Unione e della centralizzazione, mediante la predisposizione di appositi impianti rete, dei 4 sistemi di videosorveglianza. In tal modo si incrementerà l'efficienza del sistema stesso grazie alla visualizzazione in tempo reale di eventuali avvenimenti o eventuali guasti di telecamere o ponti radio. L'operatore di centrale avrà a disposizione una work station con monitor da 42" per visualizzare le eventuali problematiche del territorio inviando il personale operante nei casi di necessità.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi	Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1 Lavori di ristrutturazione ed installazione elettrica/rete/dati	I lavori di manutenzione straordinaria della struttura anche degli impianti elettrici e di rete dati, darà la possibilità di effettuare l'installazione degli impianti server per la visualizzazione e la registrazione delle immagini
2 Acquisto e montaggio arredamento per	Sarà necessario l'acquisto ed il montaggio di nuovo arredamento che possa ospitare gli uffici del Comando di Polizia Locale



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



	gli uffici	
3	Installazione del sistema centralizzato di VDS	In seguito alla manutenzione straordinaria ed alla collocazione dell'arredamento per uffici, si predisporrà l'installazione del nuovo sistema di VDS centralizzato, mediante apparecchiature NVR che convogliano i singoli sistemi di videosorveglianza in un'unica sede
4	Trasferimento archivio e pratiche in corso	L'operatività della nuova sede del Corpo di Polizia Locale presuppone il trasferimento di tutte le pratiche in corso e le pratiche già definite, in modo da creare il nuovo archivio documentale
5	Messa in esercizio della nuova sede	Il completamento di tutte le lavorazioni, tutti gli adeguamenti e tutte le installazioni previste, è propedeutico all'ultima fase dell'obiettivo ossia la messa in esercizio e l'operatività del Corpo di Polizia Locale all'interno della nuova sede

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
N. agenti coinvolti nel progetto	13		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Predisposizione progetto logistico di trasferimento	31/10/2016		

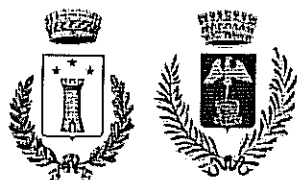
OBIETTIVO N. 3

VERIFICHE E CONTROLLO ATTIVITÀ E POLITICHE NO SLOT

Si rende necessario mettere in atto dei controlli atti alla verifica della regolarità delle apparecchiature da gioco all'interno dei pubblici esercizi. In seguito alle campagne di sensibilizzazione "NO SLOT", il Corpo di Polizia Locale effettuerà i necessari controlli, congiuntamente ai funzionari dei Monopoli di Stato che provvederanno alla verifica dell'autenticità dei software e dei collegamenti alla rete dei Monopoli stessi. Lo scopo di tale attività è quella di prevenire i tentativi di truffa al giocatore ed il fenomeno della ludopatia.

Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi	Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1 Contatti con i	



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



	Monopoli di Stato per i sopralluoghi congiunti	Sarà necessario un preliminare incontro con i funzionari dei Monopoli di Stato per l'organizzazione e la programmazione di appositi controlli in pubblici esercizi dotati di apparecchiature elettroniche da gioco.
2	Esecuzione del sopralluogo di verifica	Congiuntamente ai funzionari dei Monopoli di Stato saranno effettuati specifici controlli di verifica della regolarità delle slot machines, constatando i corretti collegamenti telematici con i monopoli di Stato e le autorizzazioni rilasciate.

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
N. controlli congiunti	8		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Ultimazione controlli	31/12/2016		

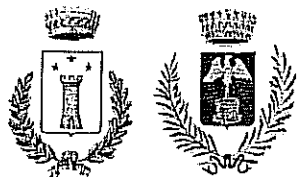
OBIETTIVO N. 4

REVISIONE STRAORDINARIA DEI PASS INVALIDI

Si rende necessaria una revisione straordinaria dei Pass invalidi rilasciati nei precedenti anni solari, in modo da verificare la sussistenza dei requisiti necessari al mantenimento degli stessi, la prevenzione di eventuali abusi ed il ritiro dei Pass intestati a persone decedute o a soggetti per cui non persistono le diagnosi cliniche iniziali in seguito a miglioramento o estinzione della patologia. Sul territorio di competenza si verificano spesso irregolarità relative all'utilizzo di pass invalidi intestate a persone decedute, a persone guarite dalla temporanea malattia, all'utilizzo di duplicati di pass smarriti e poi ritrovati. Tale abuso impedisce spesso agli aventi diritto di usufruire delle agevolazioni previste dal Codice della Strada, nella circolazione e nella sosta dei rispettivi veicoli.

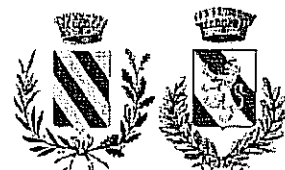
Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Analisi della documentazione in archivio	Personale del Comando di PL verifica l'archivio dei pass invalidi rilasciati negli anni precedenti, mediante recupero dei faldoni presso l'archivio
2	Verifica anagrafica dei soggetti	Di ogni pass invalidi rilasciato, sarà necessario un accertamento anagrafico del titolare, in modo da verificare se lo stesso è ancora in vita e se il pass risulti ancora valido



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



	intestatari	(validità di 5 anni dal rilascio)
3	trasmissione delle comunicazioni con intimazione di riconsegna del pass indebitamente posseduto	Nel caso in cui si rilevassero delle violazioni o delle omissioni del titolare nel rinnovo, oppure degli eredi del titolare deceduto nella restituzione del documento, personale del Comando di Polizia Locale invia comunicazione con intimazione alla restituzione del pass non più utilizzato
4	Ritiro dei Pass indebitamente posseduti	I pass invalidi non più in corso di validità oppure intestati a soggetti deceduti o guariti dalla precedente malattia, vengono ritirati presso gli uffici del Comando previa redazione di apposito verbale di ritiro del documento

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

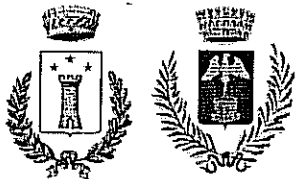
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
n. pass rilasciati attualmente	870		
n. pass ritirati in seguito a rettifica	170		

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Conclusione revisione straordinaria	31/10/2016		

OBIETTIVO N. 5

ADEGUAMENTO PROCEDURE TRAI 4 ENTI (NELL'AMBITO DELLA COSTITUENDA UNIONE DEI COMUNI) E ELIMINAZIONE DELLA RISCOSSIONE DI CONTANTI NEI 4 ENTI (AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

Si rende necessario un adeguamento delle procedure amministrative dei 4 comuni ai fini di uno snellimento del lavoro d'ufficio e di una maggior efficacia ed efficienza nella redazione dei documenti. Ai fini della riduzione del rischio di corruzione si rende inoltre necessaria l'eliminazione della cassa per il pagamento delle sanzioni, attualmente presente in due comuni sui quattro di competenza, istituendo, con l'avvento dell'Unione dei comuni, un servizio al cittadino mediante POS. Tale obiettivo ha il duplice scopo di fornire un servizio efficiente mediante la possibilità di utilizzo del bancomat, strumento ormai diffusissimo, nonché di evitare il maneggio del denaro contante da parte di operatori amministrativi.



CORPO POLIZIA LOCALE

Associato tra i comuni di
Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo
(Provincia di Milano)



Di seguito si riportano la descrizione degli obiettivi e il dettaglio delle fasi di sviluppo.

Descrizione degli obiettivi		Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
1	Adeguamento modulistica e documentazione	Personale del Comando di PL verifica l'intera documentazione relativa ai singoli comuni, effettuando un adeguamento ed un'omogeneizzazione della modulistica presente e dei modelli di accertamento
2	Contatti con la tesoreria per il noleggio POS	Sarà necessario verificare con la tesoreria, le condizioni di noleggio e di uso dell'apparecchiatura POS
3	Installazione POS	L'installazione dell'apparecchiatura avverrà in seguito all'accettazione delle condizioni di cui al punto 2
4	Procedura di eliminazione cassa	Sarà infine necessaria la predisposizione di tutti gli atti amministrativi dell'organo competente, affinché venga revocata la possibilità del pagamento in contante presso gli uffici del Corpo di Polizia Locale

Di seguito si riportano alcuni indicatori di misurazione.

Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Eliminazione da tutti e 4 i Comandi del contante	31/12/2016		
N. moduli pubblicati online	31/12/2016		

Il Responsabile dell'Area Polizia Locale
F.to Dott. Salvatore Guzzardo

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio

COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO

Area Edilizia Scolastica e Servizi Scolastici

P.E.G. 2016-2018 **Piano Performance**

Responsabile dall'Area: M. Valeria Saita

Personale assegnato: N. 1 dipendente di ruolo cat. B - Mara Formaggia

OGGETTO: Gestire le funzioni di istruzione pubblica e assistenza scolastica.

DESCRIZIONE: Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche, il finanziamento di attività integrative e l'eventuale organizzazione. Garantire l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica secondo criteri di professionalità e qualità, nonché dei servizi pre-scuola e centri estivi.

In particolare:

- Predisposizione Piano diritto allo studio a.s. 2016/2017 - delibera di C.C. entro il 31/10/2016;
- Predisposizione bando borse di studio a.s. 2015/2016 – delibera di G.C. entro il 30/11/2016;
- Attivazione procedura attraverso SINTEL per affidamento Servizio Ristorazione Scolastica – aggiudicazione ed affidamento per il 01/01/2017;
- Attivazione procedura attraverso SINTEL per affidamento Servizio Centro Estivo anno 2016 con CUC Comune Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo – entro il 05/06/2016;

Descrizione degli obiettivi e dettaglio delle fasi di sviluppo

Descrizione degli obiettivi	Dettaglio delle fasi di sviluppo degli obiettivi
-----------------------------	--

<p>Piano diritto allo studio a.s. 2016/2017</p>	<p>Incontro con Sindaco e Preside dell'Istituto Comprensivo, nonché con il responsabile della scuola materna Parrocchiale per definizione obiettivi a.s. 2016/2017 e determinazione budget da erogare alle scuole.</p> <p>Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione del Piano e determinazione impegni di spesa, infine liquidazione dei contributi a fronte della presentazione dei rendiconti da parte sia dell'Istituto Comprensivo che della Parrocchia.</p>
<p>Bando borse di studio a.s. 2015/2016</p>	<p>Confronto con il sindaco per la predisposizione dei bandi; predisposizione deliberazione di Giunta Comunale per la relativa approvazione, pubblicazione del bando, raccolta delle domande, punteggiatura delle stesse e stesura graduatoria con apposita commissione comunale nominata con deliberazione giunta Comunale.</p>
<p>Affidamento Servizio Ristorazione Scolastica</p>	<p>Confronto con il Sindaco per la predisposizione del Capitolato Speciale d'appalto che disciplina il servizio tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale sia in termini di qualità/quantità del servizio che in termini di natura economica.</p> <p>La procedura di gara ad evidenza pubblica, sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei nuovi principi del codice dei contratti di cui al D.Lgs 50/2016. La gara sarà effettuata appunto valutando l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando sia il progetto di gestione del servizio che la parte economica dell'offerta.</p> <p>Al termine del periodo di presentazione delle offerte, si procederà alla nomina della commissione di gara secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. N. 50/2016, valutando che non vi siano conflitti di interesse tra i componenti la commissione di gara e i concorrenti che hanno presentato domanda.</p> <p>Successivamente si procederà all'esame delle offerte e ad assegnare il servizio ristorazione al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.</p>
<p>Servizio Centro Estivo anno 2016</p>	<p>Approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale della convenzione tra i Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate e Pozzuolo Martesana per l'istituzione di una centrale unica di committenza per la gestione delle gare finalizzate all'affidamento di servizi relativi all'istruzione, ricreativi e di trasporto: centro ricreativo estivo, pre / post scuola, trasporto scolastico.</p> <p>Approvazione bando e Capitolato speciale d'appalto con determinazione del Responsabile, attivazione procedura SINTEL per espletamento gara ad evidenza</p>

	pubblica, gara che sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei nuovi principi del codice dei contratti di cui al D.Lgs 50/2016.
--	---

Indicatori di misurazione

Indicatori temporali	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Predisposizione e presentazione del Piano Diritto Studio a.s. 2016/2017	Delibera di CC entro 31/10/2016		
Predisposizione bando borse di studio a.s. 2015/2016	Delibera di CC entro 30/11/2016		
Predisposizione gara ristorazione scolastica	Aggiudicazione d affidamento per il 01/01/2017		
Affidamento centro estivo anno 2016 con CUC Comune Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo	Aggiudicazione ed affidamento entro il 31/05/2016		

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA

REFEZIONE SCOLASTICA

Istruttoria relativa alla gestione del servizio ristorazione scolastica per la SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

- iscrizione al servizio;
- assegnazione fascia ISEE;
- gestione sportello CAF per appuntamenti ISEE
- gestione diete speciali;
- controllo pagamenti ed emissione avvisi per pagamento buoni pasti;
- gestione e coordinamento commissione mensa.

ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI SERVIZI PRE-SCUOLA E CENTRI ESTIVI

- iscrizione ai servizi;
- determinazione di accertamento e successivo controllo delle entrate;

***ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLA DOTE SCUOLA REGIONE
LOMBARDIA.***

ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI LIBRI DI TESTO.

Bellinzago Lombardo, 31/05/2016

Responsabile Area Edilizia Scolastica
e Servizi Scolastici
F.to M. Valeria Saita

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

via Roma n. 46 - Tel. 02/95.38.50.1 - Fax 02/95.38.28.76

C.F./P.I. 01554230159 Codice ISTAT 015016 Codice univoco UFIK3V

E-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it Pec: protocollo@pec.bellinzagolombardo.gov.it

www.bellinzagolombardo.gov.it

AREA AMBIENTE-ECOLOGIA

P.E.G. 2016 - 2018 PIANO PERFORMANCE

STRUTTURA DELL'AREA

Dipendente/posizione economica	Funzioni esercitate
Alberto Cavagna (cat. D/4)	Responsabile posizione organizzativa
Chidè Rosetta (cat. C/5) 60%	Istruttore tecnico addetto ambiente/ecologia

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE ALL'AREA AMBIENTE-ECOLOGIA

- Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti;
- Gestione del servizio di pulizia strade e aree pubbliche esterne;
- Gestione del verde pubblico;
- Gestione pratiche amianto;
- Gestione pratiche di bonifica di siti contaminati;
- Attività di sensibilizzazione e divulgazione inerenti la tutela ambientale e il decoro dell'ambiente urbano;
- Gestione del reticolo idraulico minore.

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO

- Verificare il corretto svolgimento del servizio di raccolta rifiuti allo scopo di mantenere e, ove possibile, migliorarne il livello qualitativo;
- Verificare il corretto svolgimento del servizio di pulizia meccanizzata allo scopo di mantenere e, ove possibile, migliorarne il livello qualitativo;
- Verificare l'attuazione dei programmi di rimozione dei manufatti contenenti amianto;
- Curare, attraverso l'affidamento di servizi esterni, la manutenzione ordinaria del verde pubblico e delle aree attrezzate a gioco;
- Monitorare le attività produttive e segnalare alle competenti autorità eventuali irregolarità riscontrate;
- Rilasciare autorizzazioni e concessioni inerenti il reticolo idraulico minore di competenza comunale;
- Predisporre e divulgare informative a cittadini e imprese inerenti i servizi di propria competenza;
- Collaborare con i tecnici incaricati dalla Città Metropolitana per il controllo degli impianti termici; e svolgimento delle attività conseguenti all'esito dei controlli;
- Gestione delle risorse finanziarie assegnate all'area (PEG).

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI ALL'AREA
AMBIENTE - ECOLOGIA**

OBIETTIVO N. 1

**MIGLIORARE LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA DEI
CITTADINI**

L'obiettivo è di vasta scala e comprende diverse azioni, appartenenti a diversi ambiti, finalizzate allo sviluppo sostenibile del sistema urbano sulla base della regolamentazione, dei controlli e dei rilievi effettuati sul territorio.

- A) Contenimento dei consumi energetici e delle emissioni di gas ad effetto serra.-** Comprende tutte le attività riconducibili all'attuazione del PAES e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi che il Comune di Bellinzago Lombardo si è imposto aderendo al Patto dei Sindaci. Il prossimo monitoraggio dello stato di attuazione del PAES è previsto nel 2017. Rientra in questo campo l'attività svolta, in collaborazione con i tecnici incaricati dalla Città Metropolitana, per il controllo degli impianti termici, e a seguito delle segnalazioni di difformità che pervengono direttamente dai manutentori.

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Impianti sottoposti a verifica	Lo decide Città Metropolitana		
Ordinanze emesse e inviti per sistemare le anomalie riscontrate nel corso delle attività di verifica	6		
Indicatori di Temporalità			
Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata dell'attività	12 mesi		

- B) Contenimento delle situazioni di inquinamento.-** Continuerà il monitoraggio dei siti noti e ancora da bonificare (ex NEMA), con la contemporanea ricerca, per questi siti, di fonti di finanziamento (Regione) per attuare i progetti di bonifica già approvati. Sul fronte dell'amianto si proseguirà nell'attività di monitoraggio dei piani di smaltimento a suo tempo comunicati dai privati. Con la collaborazione della ATS della Città metropolitana di Milano verranno intraprese le opportune azioni nel caso di rinvenimento di siti non denunciati. Verrà svolta anche la consueta sorveglianza a livello territoriale per prevenire e rilevare situazioni di potenziale pericolo di inquinamento.

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Analisi eseguite	4		
Verifiche effettuate	10		
Ordinanze emesse e inviti per sistemare le anomalie riscontrate nel corso delle attività di verifica	4		

Amianto: numero verifiche effettuate:	-	8	
Amianto rimosso: numero siti bonificati:		4	
Indicatori di Temporalità			
	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata dell'attività	12 mesi		

- C) **Contenimento delle situazioni di inquinamento "naturale".** – Si tratta della lotta contro gli animali e insetti cosiddetti nocivi (topi, zanzare, zanzare tigre, piccioni, nutrie, ecc.) e contro alcune erbe infestanti particolarmente aggressive (ad esempio l'ambrosia). Tali attività vengono svolte su indicazioni impartite dalla ATS o direttamente dalla Regione, e il loro successo è strettamente connesso al grado di collaborazione dei privati. Pertanto le azioni che verranno intraprese riguarderanno sia la lotta diretta, quando possibile: attraverso interventi di disinfestazione e diserbo eseguiti dal Comune, sia una campagna di sensibilizzazione verso la cittadinanza per diffondere buone prassi per rendere l'ambiente urbano ostile all'insediamento di detti esseri viventi.

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Interventi di lotta antimurina	6		
Interventi contro le zanzare	10		
Interventi di diserbo	2		
Indicatori di Temporalità			
	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata dell'attività	12 mesi		

- D) **Pulizia di strade e parcheggi.** – Nel 2016 è stato definito un nuovo programma di spazzamento meccanizzato che prevede l'istituzione di divieti di sosta temporanei per permettere un lavoro più efficace da parte della spazzatrice. La polizia locale sta approntando la segnaletica per l'istituzione dei divieti di sosta, nella seconda parte dell'anno il servizio dovrebbe partire a regime.

OBIETTIVO N. 2

GESTIRE IL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Nel nostro comune si è raggiunto un livello di raccolta differenziata buono: siamo al 76%, e difficilmente migliorabile in modo significativo senza l'introduzione di nuove modalità, come l'*equosacco*, che stanno sperimentando alcuni comuni vicini. L'attenzione verrà rivolta in particolare verso le grosse utenze che, esperienza insegna, in genere sono meno attente nella differenziazione, e l'obiettivo che ci si può porre è quello di un miglioramento della qualità dei rifiuti raccolti in modo differenziato: maggiore qualità significa ricevere maggiori contributi dalla filiera CONAI, con benefici sul costo complessivo del servizio.

Meno positiva è la situazione sulla pulizia dell'ambiente urbano. In tale campo si interverrà:

- 1) disciplinando in modo preciso modalità e orari di esposizione dei rifiuti, mediante l'emissione di un'ordinanza, in modo da dare la possibilità alla polizia locale di emettere sanzioni a carico dei trasgressori;
- 2) monitorare il servizio di pulizia meccanizzata al fine di verificare l'efficace delle modifiche introdotte nel 2015 e raccogliere informazioni per eventualmente introdurre correttivi da inserire

nel capitolato che CEM Ambiente sta predisponendo per il nuovo servizio che verrà avviato nel 2017;

- 3) incrementare, in collaborazione con la polizia locale, la sorveglianza delle aree più soggette agli abbandoni di rifiuti.
- 4) Proseguire nella campagna informativa, riguardante anche la raccolta differenziata, verso la cittadinanza per una maggiore sensibilizzazione verso i temi del decoro e rispetto dell'ambiente urbano e dei rifiuti. Per questa attività si aderirà anche ad iniziative organizzate da enti terzi, ad esempio: la giornata del verde pulito, puliamo il mondo, ecc..

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Totale rifiuti prodotti	t 1385		
Percentuale raccolta differenziata	76%		
Contributi CONAI percepiti	€ 22.000,00		
Eventi di informazione rivolti alla cittadinanza	2		
Interventi di rimozione di rifiuti abbandonati	6		
Indicatori di Temporalità			
Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata delle attività:	mesi 12		
Emissione ordinanza sulle modalità di raccolta:	aprile 2016		

OBIETTIVO N. 3

MIGLIORARE LA QUALITÀ DEL VERDE ATTREZZATO

Le risorse finanziarie disponibili, come già accaduto negli ultimi anni, non consentiranno interventi straordinari sul verde pubblico. Con le risorse disponibili si cercheranno di ottimizzare gli interventi di manutenzione ordinaria al fine di migliorare l'attuale situazione. Verrà avviata anche un'azione di indagine e quantificazione dei bisogni in modo da redigere un programma pluriennale di interventi manutentivi.

Nel corso del 2016 si prevedono interventi sulle attrezzature e sugli arredi, in particolare dell'area di via Lombardia e del Giardino Belgioioso: sostituzione di alcune attrezzature (tabelloni basket); verifica e riparazione di altre; manutenzione delle panchine; sistemazione della copertura dei gazebi.

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Attrezzature sostituite	1		
Attrezzature riparate	3		
Numero aree a verde sottoposte a indagine	4		
Superficie verde attrezzato	ha 2,1		
Indicatori di Temporalità			
Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata delle attività:	mesi 12		
Indagine sullo stato del verde	30-11-2016		

OBIETTIVO N. 4**ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA IDRAULICA**

Le vigenti norme pongono in capo al Comune la di gestione del reticolo idrico minore di competenza comunale, così come è stato individuato negli elaborati Approvati e facenti parte della documentazione del vigente PGT. Fra le attività da svolgere, limitatamente ai corsi d'acqua di competenza comunale, vi sono fra le altre:

- il rilascio di concessioni per la realizzazione di manufatti di attraversamento;
- il rilascio di concessioni per l'attraversamento da parte di servizi interrati o aerei;
- il rilascio delle autorizzazioni quantitative degli scarichi;
- la riscossione dei rispettivi canoni secondo le tariffe stabilite dalla Regione.

In passato queste attività sono state svolte in modo occasionale. Nel corso del 2016 ci si pone l'obiettivo di strutturare il servizio in modo da avviare una gestione ordinata e metodica del reticolo di competenza comunale e riscuotere i canoni dovuti e a una precisa quantificazione dell'estensione del reticolo da gestire.

Indicatori di misurazione			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Estensione del reticolo	Da rilevare		
Concessioni e autorizzazioni rilasciate	2		
Canoni accertati	€ 800,00		
Indicatori di Temporalità	Atteso 2016	Raggiunto 2016	Scostamento
Durata delle attività:	mesi 12		

Bellinzago Lombardo, 08-06-2016

IL RESPONSABILE AREA AMBIENTE-ECOLOGIA
F.to Geom. Alberto Cavagna

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Leonilde Concilio