

*Comune di SIZIANO*

**Piano della  
Performance e  
obiettivi anno 2019**

## Indice del documento

### **Premessa**

Il ciclo di gestione della performance

#### **a) Sintesi del piano**

#### **b) Il comune**

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Amministrazione comunale e servizi
- 4) Bilancio

#### **c) Le prospettive**

- 1) Priorità strategiche
- 2) Obiettivi strategici ed operativi
- 3) Albero delle performance

#### **d) I parametri gestionali**

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura

## PREMESSA

### Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.

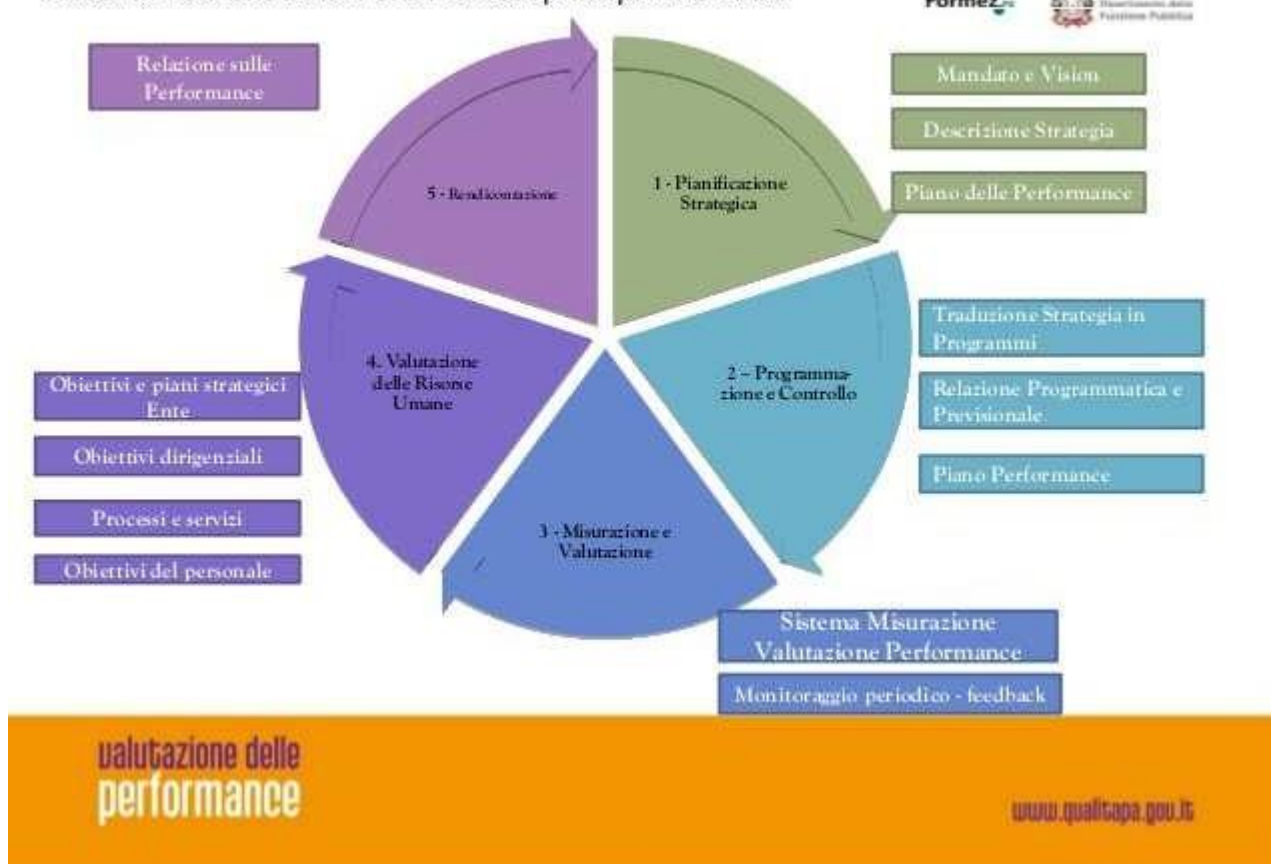
**La misurazione** intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

**La gestione** intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

**La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: **performance organizzativa** (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e **performance individuale** (cioè di un singolo soggetto). I medesimi elementi consentono anche di distinguere tra **performance programmata**, cioè misurata ex ante, e **performance realizzata**, cioè valutata ex post. Infine, il richiamo all'attività svolgendo la quale si realizza una performance induce a riflettere sulla multidimensionalità di tale concetto. Un risultato infatti si realizza per l'effetto congiunto di attività che si svolgono lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse. Questo elemento rende la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, concetti multidimensionali. La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome). Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati e le risorse (input) che rendono possibili tali attività. Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione dell'utente, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance. La misurazione è dunque un processo di selezione ed impiego di indicatori che si collega in modo stretto all'analisi della performance, cioè alla comprensione delle condizioni alle quali un determinato livello di performance si determina. L'analisi colloca la performance nel suo contesto, individua standard e parametri di riferimento, collega la misurazione con quanto previsto in fase di programmazione. La valutazione della performance si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il processo di valutazione è tipicamente un processo comparativo, di raffronto cioè tra il valore che gli indicatori definiti in fase di misurazione hanno assunto e il valore obiettivo che era stato definito. Strettamente correlato alla valutazione è il monitoraggio della performance. Se la valutazione si colloca al termine del periodo cui un determinato obiettivo si riferisce, il monitoraggio consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti. Tale confronto è finalizzato ad incorporare le informazioni nel processo decisionale, ancorando quest'ultimo alla realtà. Il monitoraggio comprende il concetto di controllo in itinere dell'azione dell'amministrazione ma anche l'intervento correttivo. Per quanto concerne il livello organizzativo cui si riferisce la misurazione e valutazione della performance organizzativa è opportuno distinguere tra il livello delle unità organizzative ed il livello dell'amministrazione considerata nel suo complesso. Nelle amministrazioni di dimensioni ridotte, l'unità organizzativa può di fatto coincidere con le singole persone, in tal caso la valutazione dell'unità organizzativa coincide con (parte della) valutazione della performance individuale. Tale valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione. Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni (benchmarking) la valutazione deve essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogeneo può essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, omogenei possono essere i singoli servizi la cui performance si misura, omogenei possono essere gli indicatori impiegati per misurare.

## Il Ciclo di Gestione della Performance: principali elementi



### a) Sintesi del piano

Il presente Piano si pone dunque l'obiettivo di rendere leggibili le idee ed iniziative che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nell'anno in corso, con riferimento alle diverse Aree di intervento. In particolare al punto d) - Prospettive – sono riepilogate le attività ritenute di prioritaria importanza per la sana gestione dell'ente ed il miglioramento delle condizioni della cittadinanza amministrata. Infatti, ogni iniziativa posta in essere è finalizzata a garantire degli effetti esterni quali:

- a) sul territorio comunale, il miglioramento delle condizioni di viabilità e potenziamento dei controlli delle infrazioni in senso lato (codice della strada e commercio);
- b) sulle diverse fasce della popolazione, il potenziamento dei servizi socio-assistenziali erogati;
- c) sui beni comunali, la manutenzione e ristrutturazione di scuole ed altri immobili;
- d) sulla gestione interna dell'Ente, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della normativa sulla gestione amministrativa ed economica del personale.

### b) Il comune

#### 1) Popolazione – Dati al 31/12

Popolazione totale

	2015	2016	2017	2018
N. abitanti	5989	6030	6074	6128
N. nuclei familiari	2490	2513	2528	2554

## Evoluzione della popolazione

	2015	2016	2017	2018
Nati	46	54	52	51
Deceduti	44	47	45	40
Saldo Naturale	+2	+7	+7	+11
Immigrati	231	232	250	276
Emigrati	183	198	213	233
Saldo migratorio	+48	+34	+37	+43
Totale popolazione al 31 dicembre	<b>5989</b>	<b>6030</b>	<b>6074</b>	<b>6128</b>
Popolazione legale ultimo censimento				n. 5807

## 2) Territorio

Superficie	Kmq 15
Geologia	Il territorio comunale presenta le caratteristiche proprie della Pianura Padana
Rilievi montagnosi e collinari	Non sono presenti rilievi montagnosi e/o collinari
Corsi d'acqua	Non sono presenti sul territorio corsi d'acqua di particolare rilievo.
Strade statali, regionali, autostrade	nessuna
Strade provinciali	Km. 4
Strade comunali	Km. 24
Piste ciclabili	Km. 6
Classificazione di montanità	Non è territorio montano
Classificazione di sismicità	Non è territorio sismico
Strumenti urbanistici 2014	Piano di Governo del Territorio approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 27/10/2011 ed efficace con la pubblicazione sul BURL del 7/3/2012 Serie Avvisi e Concorsi n. 10.
Fonti approvvigionamento idrico	La rete acquedotto serve l'intero territorio
Rete fognaria e depurazione	Rete fognaria copre l'intero territorio. E' presente impianto di depurazione
Aree verdi, parchi e giardini	Le aree verdi sono quantificate in mq. 226.000

## 3) Amministrazione comunale e servizi

### La struttura

AREA	SERVIZI/SETTORI
AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE BIBLIOTECA COMUNALE CENTRALINO COMMERCIO COMUNICAZIONE CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO GESTIONE APPALTI E CONTRATTI SEGRETERIA COMUNALE E PROTOCOLLO SEGRETERIA DEL SINDACO
GESTIONE TERRITORIO	GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E VERDE PUBBLICO

	SERVIZI CIMITERIALI VIABILITA'E MANUTENZIONE STRADE
POLIZIA LOCALE	SERVIZI DI POLIZIA LOCALE OGGETTI SMARRITI ANAGRAFE CANINA
SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA
SERVIZI FINANZIARI	GESTIONE INCASSI E PAGAMENTI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – BILANCIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE TRIBUTI
URBANISTICA ED EDILIZIA	URBANISTICA E TERRITORIO SPORTELLI UNICI EDILIZIA

**Servizi esternalizzati tramite società partecipate:** gestione servizio idrico integrato (CAP HOLDING spa).

**Servizi gestiti tramite appalti, concessioni e convenzioni:**

- Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti: il servizio di raccolta trasporto è appaltato a ditta esterna ai fini dello smaltimento vengono stipulate apposite convenzioni
- Servizi mensa scolastica: esternalizzata la preparazione pasti scuola primaria, secondaria, infanzia ed anziani.
- Attività di riscossione: l'attività di riscossione avviene in forma diretta per tutte le imposte, tasse e tributi comunali nonché la riscossione delle oblazioni CDS e dei proventi derivanti dall'erogazione dei servizi a domanda individuale mentre, per quanto riguarda il servizio coattivo, lo stesso è stato affidato a Agenzia Entrate Riscossione
- Pubblicità e affissioni: il servizio pubblicità ed affissioni è affidato in concessione alla società ICA srl di Roma con decorrenza 1/1/2017 e fino al 31/12/2020 con possibilità di rinnovo fino al 31/12/2024
- Servizi cimiteriali: il servizio è effettuato con personale comunale per quanto riguarda la gestione del cimitero e da ditta esterna per l'illuminazione votiva (scadenza concessione Sepulcra Vigilo 6/2/2022)
- Asilo nido: la gestione avviene sia con personale comunale sia attraverso l'affidamento a Cooperativa di servizi
- Servizi alla persona: vengono effettuate attraverso cooperative di servizi ed operatori diversi varie attività quali l'assistenza domiciliare, il poliambulatorio, il centro anziani, i servizi di sostegno anche a livello scolastico, il trasporto alunni
- Piano di Zona Ambito Territoriale di Certosa di Pavia: si basa su Accordo di programma e convenzione gestione associata; il Comune di Siziano, in qualità di capofila dell'Ambito territoriale, coordina l'attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali previsti nel documento di Piano vigente, individuando le risorse umane (personale amministrativo e sociale), garantendo la gestione amministrativa e finanziaria delle risorse, nonché la dotazione strumentale necessaria per il funzionamento del piano di zona.

### I Dipendenti del Comune

	31/3/2019	NOTE
Segretario Comunale	1	in convenzione con i Comuni di Pieve Emanuele e Landriano, con quota pari al 33%
Dirigenti	--	
Dipendenti a Tempo indeterminato	26	Dei quali n. 1 part-time 33 ore sett. n. 1 part-time 30 ore, n. 1 part-time 12 ore, n. 1 part-time 31 ore e n. 1 part-time 28 ore sett.
Dipendenti a Tempo determinato	--	
Posizioni organizzative	4	
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	--	
Previsione spesa del personale (al netto delle componenti escluse)	1.124.038	

Personale dipendente – qualifica funzionale	In servizio Al 31/12/2016	In servizio Al 31.12.2017	In servizio Al 31/3/2019
Segretario generale in convenzione	1	1	1
Tempo determinato	1	0	0
Totale personale di ruolo	27	28	26
Totale personale fuori ruolo - LSU	0	0	0
Totale personale in servizio	29	29	27

AREA	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Note
Servizi generali	1		5		Oltre Segretario in Convenzione
Finanziario			3	1	
Polizia Locale		1	3		Oltre Comandante in convenzione
Servizi persona			3	1	
Patrimonio	2		3	1	
Urbanistica			1	1	

#### Posizioni Organizzative

Settore	
Servizi generali – Dott. Rodolfo Esposito - Segretario comunale	Decreto del Sindaco in data n. 12 del 12/11/2018
Servizi finanziari – Franca Cordani	Tutte le posizioni organizzative sono state oggetto di conferma con decreto del Sindaco n. 8 in data 5/10/2017
Servizi alla persona – Patrizia Cornalba	
Servizio urbanistica – Massimo Bertoni	
Servizio patrimonio – Ziliano Fabbian	
Polizia Locale – Dott. Marco Cantoni in convenzione con il Comune Pieve Emanuele, Locate T. e Basiglio	

Tutela della parità di genere (al 31/3/2019)

	Dipendenti a Tempo indeterminato.	Posizioni Organizzative Responsabili area	Dipendenti a T.D.
Maschi	12	4 (di cui 2 in convenzione)	--
Femmine	14	2	--

**Raffronto spesa del personale/ spesa corrente**

	2016 (dati a consuntivo)	2017 (dati a consuntivo)	2018 (dati a consuntivo)	2019 (preventivo)
Spesa corrente (Impegni)	6.179.429	6.156.323	6.636.836	7.060.600
Spesa del personale (Totale macroaggregato 01+02+03 al lordo delle detrazioni)	1.218.420	1.113.049	1.131.032	1.198.250
Incidenza spesa personale %	19,72%	18,08%	17,04%	16,97%



**OBIETTIVI RESPONSABILE Affari Generali**  
**Dott. Rodolfo Esposito**

**OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI**

<b>N°</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso %</b>	<b>Data realizzazione e prevista</b>	<b>Beneficio atteso per l'utenza</b>
<b>1</b>	Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione. Implementazione sito "Amministrazione trasparente" e adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016.		31.12.2019	Maggiore fruibilità di dati e/o informazioni di interesse tra gli uffici e tra Ente e cittadini

**OBIETTIVI RESPONSABILE Affari Generali**  
**Dott. Rodolfo Esposito**

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA: Affari Generali**

<b>1</b>	Riqualificazione del mercato comunale		31.12.2019	Revisione dei posteggi e bando assegnazione posteggi liberi. Maggiore fruibilità del servizio per i cittadini e area più funzionale per le esigenze dei commercianti.
<b>2</b>	Gestione del piano del fabbisogno del personale. Definizione procedure concorsuali.		31/12/2019	Procedura di concorso per nuove assunzioni Agenti Polizia locale.
<b>3</b>	Cultura del territorio		31/12/2019	Realizzazione delle tradizionali manifestazioni culturali, sportive e
<b>4</b>	CIE		31/08/2019	

**OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO AFFARI GENERALI/Anticorruzione**

N	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	<p>Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione</p> <p>Al fine di adempiere correttamente alle previsioni normative, verrà intensificata l'attività di controllo degli adempimenti previsti nel PTPC 2019/2021, attraverso le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. riunioni periodiche con il personale dipendente e con i responsabili dei servizi;</li><li>2. verifica della avvenuta relazione sull'andamento delle attività svolte da parte del personale dipendente ai responsabili dei servizi;</li><li>3. verifica dell'avvenuta consegna al responsabile della prevenzione della reportistica da parte dei responsabili dei servizi;</li><li>3. controlli a campione.</li></ol> <p>Si provvederà inoltre ad adeguare la sezione del sito istituzione "Amministrazione trasparente con l'adeguamento alle previsioni di cui al D.Lgs. 97/2016" e ad assicurare il costante inserimento all'interno delle singole sezioni dei dati necessari a cura dei singoli Responsabili</p>		Numero controlli andati a buon fine	Verifica annuale a cura O.d.V. obblighi trasparenza Relazione annuale RPCT si Piano prevenzione corruzione	31.12.2019	Struttura/Individuale

All'interno del settore degli AA.GG. collaborano con il Segretario generale per l'obiettivo sopra richiamato i dipendenti Grassi Antonella e Meazza Marco

**1.2 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: Affari****Generali/ Commercio****RESPONSABILE: Dr. Rodolfo Esposito**

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
	<p>Riqualificazione mercato comunale</p> <p>L'obiettivo si prefigge di riqualificare l'area mercatale al fine di renderla ancora più fruibile agli utenti e funzionale alle esigenze degli operatori</p>		pubblicazione bando pubblico	Approvazione Graduatoria e assegnazione autorizzazioni	30/10/2019	Struttura

**Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo**

Grassi Antonella

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
	<b>Gestione del piano del fabbisogno del personale. Definizione procedure concorsuali</b>		Pubblicazione e bandi di concorso per l'assunzione di n. 2 operatori di polizia locale	Pubblicazione graduatorie di merito	31.12.2019	Struttura

**Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo**

Grassi Antonella

Bergamaschi Nicoletta

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicator e	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
3	Cultura del territorio		Programma manifestazioni Maggio sizianese	Nomina commissione vigilanza Predisposizione nuova modulistica sulla sicurezza Autorizzazioni amministrative  Svolgimento manifestazioni	30.06.2019	Struttura

<b>Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo</b>
Meazza Marco
Grassi Antonella

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicator e	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
5	<u>OBIETTIVO A.N.P.R.” è un progetto del Comune di Siziano posto in essere per preparare gli archivi demografici comunali al passaggio senza problemi all’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) istituita presso il Ministero dell’Interno ai sensi dell’articolo 62 del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale)</u>		Attivazione nuovo archivio	Adeguamento normativo	31.12.2019	Struttura

<b>Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo</b>
Rito Gianfranco
Matesi Silvia

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

L'Anac ha richiamato tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione. In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione. La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, infatti, comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Ptpc. In questo modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Ptpc sono inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del Dlgs 150/2009), con particolare riferimento:
  - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (articolo 8, comma 1, letter b) del Dlgs 150/2009);
  - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (articolo 8, comma 1, lettera e) del Dlgs 150/2009), per stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
2. performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), dove andranno inseriti:
  - nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lettera l) bis, ter, quater, Dlgs 165/2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
  - nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, in base all'articolo 7 del Dlgs 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate il vigente Piano della prevenzione della Corruzione contiene una tabella di collegamento al ciclo della performance.

Pertanto, di seguito vengono indicati gli obiettivi intersettoriali di performance organizzative e individuale riguardanti le misure attuative del PPCT.

## OBIETTIVO RAFFORZAMENTO CONTROLLI INTERNI

### OBIETTIVO INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il presente obiettivo si prefigge, in relazione al vigente PPCT 2019 di estendere l'attività di controllo successivo ad un campione di determinazioni riguardanti appalti di forniture di beni e servizi e di lavori di importo superiore a mille euro al fine di verificare la rispondenza di tali provvedimenti alle norme di legge alle disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione sia in riferimento ai profili di inconferibilità e di incompatibilità che a quelli rinvenienti nelle misure di prevenzione stabilite nella tavola della mappature dei processi a rischio corruttivo allegati al piano.

#### INDICATORI:

- numero delle determinazioni controllate
- numero rilievi formulati
- suggerimenti per adeguamento ai fini delle loro conformità
- 

### OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

#### ADEGUAMENTO DETERMINAZIONI ALLE MISURE PREVISTE NEL PPCT E VERIFICA TRASPARENZA

In tale ottica, tutti i responsabili di settore dovranno dare concreta applicazione alle misure invenienti nel PPCT dando contezza nei provvedimenti adottati della conformità dei medesimi in relazione alle misure del Piano.

In particolare i Responsabili sono tenuti a:

- adeguare i provvedimenti amministrativi da loro adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di: inconferibilità, incompatibilità, rispetto dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, verifica rispondenza misure di prevenzione di cui alle mappature approvate in allegato al PPCT, verifica degli adempimenti in materia di trasparenza.

Tale obiettivo assume valenza sia in ambito di performance individuale che di performance organizzativa.

Lo stesso, infatti, coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i responsabili di settore, che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle misure di prevenzione, essendo gli stessi coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i dipendenti che svolgono attività amministrativa nelle materia a rischio corruttivo e che sono dunque interessati sia direttamente che indirettamente nei relativi procedimenti.

#### INDICATORI

- Report annuale

I Responsabili di settore sono tenuti a trasmettere un report annuale al responsabile dell'anticorruzione che dovrà contenere le informazioni riguardanti le misure adottate in esecuzione delle disposizioni del PPCT

- Verifica adempimenti trasparenza

In relazione alla verifica annuale a cura dell'Organismo di valutazione dei contenuti relativi all'Amministrazione trasparente, e all'esito di tale attività, verranno valutate, per ciascun Responsabile, la completezza delle informazioni e degli atti pubblicati e la loro rispondenza anche dal punto di vista del formato, alle prescrizioni di legge.

## Il Bilancio

Appare evidente che in questi ultimi anni le tanto auspiccate dinamiche del “federalismo” sono state sovvertite: lo Stato non solo attinge significative risorse dall'imposizione locale, basti pensare all'IMU del settore produttivo, ma determina i residui trasferimenti statali sulla base della finanza locale, riducendo il ruolo del Comune a quello di mero esattore.

Obiettivi e relative risorse costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'ente, quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza. Il quadro normativo della finanza locale, con la definizione delle precise competenze comunali, infatti, è ancora lontano da assumere una configurazione solida e duratura. E questo complica e rende più difficili le nostre decisioni.

A decorrere dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore la riforma dell'ordinamento contabile degli enti territoriali nota come “*armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili*”.

Nel 2016 si è avviata pienamente la riforma dell'ordinamento contabile mediante:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il bilancio di previsione 2016 è pertanto predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;
- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale;
- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;
- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, fatta eccezione per i comuni fino a 5.000 abitanti che possono rinviare l'obbligo al 2017. Inoltre ai sensi dell'art. 10 del d.Lgs. n. 118/2011, “*Il bilancio di previsione finanziario è almeno triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione. Le previsioni di entrata e di spesa sono elaborate distintamente per ciascun esercizio, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente, restando esclusa ogni quantificazione basata sul criterio della spesa storica incrementale*”;

Il bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stato redatto sulla base delle linee strategiche ed operative approvate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021.

Il DUP 2019/2021 è stato approvato con delibera di G.C. n. 119 del 26/7/2018 e successivamente approvato dal Consiglio Comunale, giusta delibera C.C. n. 33 del 20/11/2018

Fermo restando quanto sin qui esposto, il bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stato costruito tenendo in considerazione le problematiche presenti sul territorio comunale e avanzate dalla comunità locale, le linee programmatiche di mandato elettorale, l'apporto dei diversi Responsabili di Posizione organizzativa. Le risorse finanziarie disponibili impongono l'individuazione di priorità verso cui indirizzare le scelte amministrative. Pertanto si è cercato di raccogliere idee e contributi per la soluzione delle varie problematiche nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, principi alla base del buon andamento di ogni pubblica amministrazione. Come è noto la fase di programmazione delle risorse, tramite l'approvazione del bilancio di previsione, precisa le finalità dell'amministrazione, il grado di priorità nelle scelte, l'entità delle risorse movimentate e la destinazione delle stesse al finanziamento di spese correnti o investimenti.

Il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e le scelte operate in fase di predisposizione dello stesso, rispecchiano l'esigenza di compensare i tagli alle attribuzioni da federalismo municipale subiti dall'Ente per effetto sia delle diverse manovre finanziarie che della fiscalizzazione dei trasferimenti. Intento dell'Amministrazione è perseguire politiche di riqualificazione della spesa, senza ridurre i livelli dei servizi erogati e, ove possibile, riducendo o contenendo l'aumento della pressione fiscale.

Sul fronte della spesa, nel bilancio di previsione sono state confermate le riduzioni attuate per effetto delle disposizioni del D.L. 78/2010, riguardanti tagli alla spesa annua per convegni, pubblicità,

rappresentanza, mostre, indennità di missione, sponsorizzazioni e consulenze, operando il rispetto nel limite complessivo così come previsto con sentenza della Corte Costituzionale n. 139/2012.

L'articolo 1, commi da 707 a 734 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, prevede il superamento, a partire dall'esercizio 2016, del patto di stabilità interno sostituito dall'obbligo di pareggio di bilancio inteso come equivalenza tra entrate finali e spese finali, con le eccezioni previste dal citato provvedimento. In proposito, si evidenzia per l'anno 2016 il rispetto delle citate disposizioni entro i limiti previsti.

Con riferimento all'annualità 2018, si precisa che è stata trasmessa entro i termini di legge (31/3/2019) la certificazione del rispetto dei vincoli previsti per la citata annualità.

#### Composizione delle entrate

Con riferimento alla composizione delle entrate si fa rinvio agli schemi di bilancio, nonché alla Nota Integrativa e Relazione dell'Organo di Revisione allo stesso allegate

#### Composizione delle spese

Con riferimento alla composizione delle spese si fa rinvio agli schemi di bilancio, nonché alla Nota Integrativa e Relazione dell'Organo di Revisione allo stesso allegate

#### **Le Prospettive.**

##### **1) PRIORITA' STRATEGICHE**

L'attività sarà svolta nel pieno rispetto delle scadenze e delle attività di struttura; particolare attenzione sarà rivolta all'aggiornamento della contabilità economico patrimoniale, alla verifica delle fatture presenti in Piattaforma certificazione crediti e alla nuova procedura Inps con aggiornamento e ricostruzione delle posizioni assicurative del personale in servizi e cessato.

Per quanto riguarda il settore Tributi, prioritaria sarà la bonifica archivi per introduzione del sistema controlli TASI: occorre effettuare la bonifica degli archivi e procedere alla attività di verifica dell'anno d'imposta 2014, primo anno di applicazione del nuovo tributo TASI. La normativa che regola il tributo ha generato numerose variabili applicative e, da un primo esame, sono molteplici le incoerenze riscontrate nei versamenti. L'attività risulta complessa riguardo, in particolare, la distinzione tra proprietario/utilizzatore che interessa un numero elevato di posizioni contributive.



## OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

### OBIETTIVI RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Rag. Franca Cordani

#### OBIETTIVI STRATEGICI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale		31/1/2020	
2	Riallineamento dati PCC		31/12/2019	Riduzione tempi di evasione delle fatture con beneficio creditori
3	Ricostruzione posizione assicurativa personale dipendente		31/12/2019	Supporto al personale verifica carriera lavorativa
4	bonifica archivi per introduzione del sistema controlli TASI		31/12/2019	

#### 1.1. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO RAGIONERIA - Consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale

RESPONSABILE: Rag. Franca Cordani

N .	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1	Consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale		Registrazioni, verifiche e attività conseguenti al fine di consentire l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2019	Obiettivo triennale 2017/2018/2019 – fase 2019	31/01/2020	<input type="checkbox"/> di struttura <input type="checkbox"/> individuale

Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo
--

Maria Rosaria Tatullo
-----------------------

**1.2. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO RAGIONERIA -**

Riallineamento dati PCC

**RESPONSABILE: Rag. Franca Cordani**

N .	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
1	Verifica ed estrapolazione dalla piattaforma PCC delle fatture caricate per le quali non risultano ulteriori step rispetto alla ricezione (registrazione, liquidazione, pagamento)		Report finale allineamento dati	Allineamento piattaforma e banca dati ente	31/12/2019	<input type="checkbox"/> di struttura <input type="checkbox"/> individuale

Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo

Maria Rosaria Tatullo

Benedetta Oddo

**1.3. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO RAGIONERIA - Ricostruzione**

posizione assicurativa personale dipendente

**RESPONSABILE: Rag. Franca Cordani**

N .	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
1	Ricostruzione assicurativa personale		Aggiornamento banca dati personale cessato ed in servizio	Report finale attività svolta	31/12/2019	<input type="checkbox"/> di struttura <input type="checkbox"/> individuale
2	Nuova procedura Inps Passweb		Inserimento dati nuova procedura INPS	Report finale attività svolta	31/12/2019	<input type="checkbox"/> di struttura <input type="checkbox"/> individuale

Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo

Benedetta Oddo

OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO TRIBUTI - Bonifica archivi per introduzione del sistema controlli TASI

1.4. RESPONSABILE: Rag. Franca Cordani

N .	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
1	Bonifica archivi per introduzione del sistema controlli TASI		Attività di verifica dell'anno d'imposta 2014, primo anno di applicazione del nuovo tributo TASI. Verifica delle numerose variabili applicative e incoerenze riscontrate	Report finale sull'attività svolta	31/12/2019	<input type="checkbox"/> di struttura <input type="checkbox"/> individuale

Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo

Tiziana Scabini

## **OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI URBANISTICA ED EDILIZIA**

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

### **OBIETTIVI RESPONSABILE URBANISTICA EDILIZIA**

**Geom. Massimo Bertoni**

### **OBIETTIVI STRATEGICI AREA URBANISTICA ED EDILIZIA**

<b>N°</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso %</b>	<b>Data realizzazione prevista</b>	<b>Beneficio atteso per l'utenza</b>
1	Raccolta e smaltimento rifiuti urbani (continuativo anno 2018) STRATEGICO con Settore 3 Gestione del Patrimonio		Annualità 219 del contratto di appalto	1. garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana attraverso il confronto con l'esecutore del contratto, con l'appaltatore, la Polizia Locale e le G.E.V.; 2. predisposizione di procedure coordinate di verifica del sistema di raccolta e di conferimento e di eventuali azioni preventive e nel caso sanzionatorie; 3. valutazione dell'efficacia di integrazione al servizio di spazzamento manuale 2019/2020; 4. rilevazione di eventuali nuove criticità del sistema di raccolta; 5. proposte operative orientate al miglioramento del servizio e della attuale percentuale di differenziata (68%).

**OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA –**

Avvio della procedura per la redazione del Piano Urbanistico Generale - Iniziative di condivisione in relazione alla formazione del nuovo piano urbanistico generale

**RESPONSABILE:** geom. Massimo Bertoni

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicato re atteso	Data realizzazi one previsto	Tipologia dell'obietti i vo
1	Progetto "CALMe 2" Finanziamento Cariplo 2016 (continuativo anno 2018) OPERATIVO		1. coordinamento dei partner nella fase realizzativa del progetto; 2. verifica delle procedure di caricamento sul portale Fondazione Cariplo delle azioni di ridefinizione dei termini progettuali (05/2020); 3. verifica delle procedure di caricamento sul portale Fondazione Cariplo delle azioni di rendicontazione; 4. verifica delle procedure di caricamento sul portale Fondazione Cariplo delle azioni amministrative di raccolta dei dati ed atti relativi alle procedure di appalto e lavorazione in capo ad ogni Comune del progetto da concludersi nella primavera 2020	Relazione finale	Termini 2019 del Bando Fondazione Cariplo	Struttura
2	Raccolta e smaltimento rifiuti urbani (continuativo anno 2018) STRATEGICO con Settore 3 Gestione del Patrimonio		1. garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana attraverso il confronto con l'esecutore del contratto, con l'appaltatore, la Polizia Locale e le G.E.V.; 2. predisposizione di procedure coordinate di verifica del sistema di raccolta e di conferimento e di eventuali azioni preventive e nel caso sanzionatorie; 3. valutazione dell'efficacia di integrazione al servizio di spazzamento manuale 2019/2020; 4. rilevazione di eventuali nuove criticità del sistema di raccolta; 5. proposte operative orientate al miglioramento del servizio e della attuale percentuale di differenziata (68%).	Relazio ne finale	Annualità del contratto di appalto	Individuale
3	Aggiornamento del Regolamento Edilizio		1. predisposizione, delle procedure di affidamento	Relazio ne finale	30.06.2019	individuale

	Comunale al R.E.T. OPERATIVO		dell'incarico di collaborazione professionale per la redazione del Nuovo Regolamento Edilizio Comunale, successivamente all'entrata in vigore del regolamento tipo nazionale (R.E.T.), art. 17 D.L. 133/2014, delle modifiche apportate da Regione Lombardia con D.G.R. 11/695 del 24.10.2018 da adeguare alla fattispecie territoriale del nostro Comune.			
4	Rete escursionistica Lombarda – definizione del catasto sentieri nel P.L.I.S. OPERATIVO		1. ricerca di figure professionali per la collaborazione nella individuazione, rilievo georeferenziato ed inserimento dati su apposita piattaforma, dei percorsi ciclo-pedonali nel P.L.I.S. da introdurre nella rete escursionistica lombarda (L.R. n. 05/2017 e R.R. n. 03/2017); 2. Concertazione, attraverso incontri e scambio di informazioni, con i partners del Parco (Comune di Vidugulfo e Torrevecchia Pia	Relazione finale	31.12.2019 termini progetto di Regione Lombardia	individuale
5	Gestione dell'edilizia privata con attivazione dello Sportello telematico per il deposito delle pratiche edilizie (continuativo anno 2018) OPERATIVO		1. successivamente alla individuazione nel 2018 della tipologia di servizio per lo sportello telematico, "PROGETTO ZERO" di STARCH s.r.l., le azioni da svolgere sono la effettiva attivazione dello sportello e la messa a regime della presentazione e deposito delle pratiche edilizie su piattaforma telematica.	Relazione finale	30/09/2019	Struttura
6	Adeguamento della componente geologica del P.G.T. con lo studio comunale della "gestione del rischio idraulico". OPERATIVO		1. predisposizione di tutti i documenti per attivare le procedure di affidamento di incarico a professionista abilitato per adeguare la componente geologica del vigente strumento urbanistico alle disposizioni dell'art. 14 del R.R. n. 07 del 23.11.2017 relativo alla redazione dello studio comunale del documento semplificato per la gestione del rischio idraulico (invarianza idraulica).	Relazione finale	30.11.2019	Individuale
7	Monitoraggio sulle previsioni di attuazione del Documento di Piano del vigente P.G.T. OPERATIVO		1. a seguito di intervenuta proroga con D.C.C. n. 46 del 23.11.2017 della validità del D.d.P. del vigente Piano di Governo del	Relazione finale	30.06.2019	Individuale

		<p>Territorio, sono quelle relative al monitoraggio delle previsioni di attuazione del Documento di Piano con la redazione di apposita relazione e compilazione degli indicatori di monitoraggio</p>		
--	--	--	--	--

Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo di struttura
Geom. Alberto Marabelli

**OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI  
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

**OBIETTIVI STRATEGICI SERVIZIO LL.PP. E PATRIMONIO  
Responsabile: Geom. Ziliano Fabbian**

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	<b>Realizzazione programma annuale O.O.P.P. 2019 con abbattimento tempi di realizzazione</b>		Assicurare nei termini di cui al vigente programma annuale 2019 approvato con Delibera del Consiglio Comunale N. 5 del 19/02/2019. Un abbattimento medio del 20% sulla tempistica di realizzazione secondo il cronoprogramma	Fruizione del cittadino delle opere realizzate
2	<b>Ambiente raccolta e smaltimento rifiuti urbani continuativo 2018. Strategico con settore 4 urbanistica ed edilizia.</b>		Annualità 2019 Contratto di Appalto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana attraverso il confronto con l'esecutore del contratto, con l'appaltatore, la Polizia Locale e le G.E.V.</li> <li>2. Predisposizione procedure coordinate di verifica del sistema di raccolta e di conferimento e di eventuali azioni preventive e nel caso sanzionatorie</li> <li>3. Valutazione dell'efficacia di integrazione al servizio di spazzamento manuale 2019/2020;</li> <li>4. Rilevazione eventuali nuove criticità del sistema di raccolta;</li> <li>5. Proposte operative orientate al miglioramento del servizio e della attuale percentuale di differenziata (68%)</li> </ol>



**OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO LL.PP. E PATRIMONIO**  
**Responsabile: Geom. Ziliano Fabbian**

N°	Obiettivo operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data Prevista	Tipologia obiettivo
1	<b>Opere di manutenzione straordinaria strade comunali (Continuativo 2018)</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento manutenzione straordinaria via Pasolini, San Vitale, Magnani e abbattimento barriere architettoniche già affidate con procedura negoziata ai sensi art. 36 comma 2 lettera b) d.lgs. 50/2016;</li> <li>2. Direzione Lavori, contabilità;</li> <li>3. Comunicazioni ANAC;</li> <li>4. Certificato di regolare esecuzione.</li> </ol> <p>Rapporti con il Responsabile della Sicurezza.</p>		<b>07/05/19</b>	Individuale
2	<b>Opere di manutenzione straordinaria strade comunali</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione delibera Giunta comunale per presa atto contributo e relativi adempimenti</li> <li>2. Affidamento incarico esterno per progettazione, sicurezza, collaudo e lavori di manutenzione straordinaria via Borsellino, Carducci, Castello</li> <li>3. Procedura di gara</li> <li>4. Affidamento lavori</li> <li>5. Monitoraggio opera</li> <li>6. Approvazione certificato regolare esecuzione;</li> <li>7. Rendicontazione</li> </ol>		<b>30/06/19</b>	Struttura
3	<b>Riqualficazione palestra via Pavia con annessi spogliatoi a seguito contributo regionale.</b>  <b><u>Finanziamento legge regionale decreto n. 110034 del 26/07/19</u></b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemazione bando di gara adeguandolo al d.lgs. 50/2016</li> <li>2. Affidamento incarico esterno per sicurezza - collaudo riqualficazione palestra via pavia con annessi spogliatoi Procedura di gara</li> <li>3. Affidamento lavori</li> <li>4. Monitoraggio opera;</li> <li>5. Rendicontazione in Regione</li> </ol>		<b>30/09/19</b>	Struttura

4	<b>Segnaletica verticale e orizzontale</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica con Ufficio di Polizia Locale per posizionamento nuovi cartelli</li> <li>2. Sostituzione cartellonistica obsoleta</li> <li>3. Nuova segnaletica sulle vie</li> </ol>		<b>30/09/19</b>	Individuale
5	<b>Realizzazione area cani</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento lavori;</li> <li>2. Predisposizione area con taglio piante e livellamento</li> </ol>		<b>15/05/19</b>	Individuale
6	<b>Cimiteri</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione delibera C.C. per approvazione piano cimiteriale</li> <li>2. Integrazione regolamento polizia mortuaria per adeguamento legge regionale;</li> <li>3. Predisposizione lettere avviso scadenza concessioni</li> </ol>		<b>31/12/19</b>	Struttura
7	<b>Ambiente (Continuativo 2018)</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riqualificazione parchi</li> <li>2. Sopralluoghi con ditta affidataria per verifica esecuzione lavori</li> </ol>		<b>20/04/19</b>	Individuale
8	<b>Lavori di adeguamento asilo nido comunale alla prevenzione incendi</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riunione con interessati per verifica tempi di lavoro</li> <li>2. Inizio lavori in concomitanza con chiusura estiva del Nido.</li> <li>3. Sopralluoghi</li> <li>4. Monitoraggio opera</li> </ol>		<b>01/09/19</b>	Individuale
9	<b>Rivestimento esterno nido comunale con installazione di facciata ventilata e sistemazione camminamenti esterni</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riunione con gli interessati per verifica tempi di lavoro</li> <li>2. Inizio lavori in concomitanza con chiusura estiva del Nido.</li> </ol>		<b>01/09/19</b>	Individuale
10	<b>Opere di riqualificazione strade comunali</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riunione con interessati per verifica tempi di lavoro</li> <li>2. Inizio lavori in concomitanza con chiusura estiva del Nido.</li> <li>3. Sopralluoghi</li> <li>4. Monitoraggio opera</li> </ol>		<b>30/07/19</b>	Individuale

**Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo**

Rossana Pagliaro

## **AREA VIGILANZA**

Le politiche locali per la sicurezza urbana sono costituite dall'insieme delle azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civile convivenza nelle città. I risultati di queste politiche si misurano in termini di prevenzione e riduzione di fenomeni negativi.

Dai Cittadini deriva una richiesta sempre maggiore di recupero della legalità, di capillare controllo e soprattutto di una sempre più incisiva prontezza ed efficacia di intervento a garanzia del rispetto delle regole. I Cittadini chiedono che il diritto alla sicurezza, inteso nella più ampia accezione del termine, sia loro assicurato e diventi un elemento costante.

L'Area Vigilanza, costituito dal Servizio Polizia Locale e dal Servizio Protezione Civile, nell'ambito comunale è il punto di maggior riferimento per i Cittadini e non solo in materia di circolazione stradale: la presenza degli operatori del Settore, dei Volontari del GCVPC consente il mantenimento del dovuto rapporto comunicativo tra il Settore, espressione dell'Amministrazione Comunale, ed il Cittadino. Sotto questo aspetto, quello che viene svolto, è un servizio finalizzato a fornire indicazioni ed informazioni, prevalentemente basato sulla prevenzione, pur tuttavia l'Area pone in essere anche interventi operativi diretti alla soluzione dei problemi, attivando le competenze specifiche necessarie per promuovere, appunto, la vivibilità urbana e migliorare la qualità della vita.

### **POLIZIA LOCALE**

La Polizia Locale ha come obiettivo primario la tutela della legalità e della sicurezza urbana. Tale obiettivo è perseguito attraverso il controllo del territorio esercitato direttamente ed in cooperazione con le Forze di Polizia; gli ambiti di intervento sono plurimi e diversificati. Nel caso del Comune di Siziano va ricordato che il Servizio Polizia Municipale è gestito in forma associata tra i Comuni di Basiglio, Locate di Triulzi e Pieve Emanuele con quest'ultimo comune capofila. Atteso che tutte le funzioni proprie della Polizia Municipale sono attribuite e gestite dal Corpo Intercomunale di P.L., è utile ricordare come a Siziano abbia sede un Distaccamento del Corpo mentre il Comando è a Pieve Emanuele.

A causa di dimissioni di due unità e dei probabili tempi tecnici per la loro sostituzione, il 2019 sarà un anno travagliato dal punto di vista del personale, ciò anche se nel corso dell'anno fosse possibile la pronta sostituzione e la copertura dei posti vacanti (cosa attualmente non possibile a causa dei vincoli imposti dalla normativa nazionale che prevede la copertura delle cessazioni nell'anno successivo). Per queste ragioni già sarebbe un grosso risultato avvicinarsi agli obiettivi raggiunti nel corso del 2018 e per le stesse ragioni si può tranquillamente inserire tra gli obiettivi il riassetto del Comando (inteso come Distaccamento di Siziano).

Gli obiettivi specifici che l'Amministrazione Comunale di Siziano ha assegnato all'Area Vigilanza, per quanto attiene la Polizia Locale, sono i seguenti:

- 1) Ampliamento sistema di video sorveglianza;
- 2) Progetto annuale dei servizi svolti al di fuori del normale orario di lavoro;
- 3) Apertura ufficio in carenza del personale amministrativo dell'Area, assente per L. 104, con il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi degli anni precedenti;
- 4) Presenza negli orari di ingresso/uscita alunni con personale PL ridotto al 50%;
- 5) Espletamento attività di Messo comunale in carenza del Messo comunale, assente per L. 104, con il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi degli anni precedenti

Naturalmente, agli obiettivi specifici indicati dall'Amministrazione Comunale vanno aggiunti gli obiettivi propri della Polizia Municipale che di seguito vengono ricordati.

**Il servizio di polizia stradale** viene svolto predisponendo i consueti controlli con finalità di prevenzione in ordine alla tutela della sicurezza della circolazione e di repressione riguardo al puntuale rispetto delle disposizioni del Codice della Strada (controllo soste e rispetto norme di comportamento, verifica dei documenti necessari per la circolazione mediante posti di controllo, uso delle apposite apparecchiature di misurazione della velocità, etilometro, ecc.).

**Il servizio di infortunistica stradale** è improntato al soddisfacimento delle richieste di intervento da parte dei cittadini o altre agenzie in occasione di incidenti stradali, definendo il sinistro in tutte le sue fasi ed istruendo gli atti da inviare alle competenti Autorità.

**L'attività di polizia edilizia** è articolata secondo due modalità di intervento:

- a domanda di parte, tramite esposto o segnalazione di soggetti interessati: in questo caso sarà cura del Corpo rispondere ad ogni esigenza di controllo palesata dal cittadino, interrompendo ogni attività abusiva e facendo le segnalazioni alle Autorità competenti;
- d'iniziativa da parte dell'Ufficio, procedendo alla verifica programmata/sistematica delle comunicazioni di inizio attività.

L'autorizzazione, la regolamentazione ed il controllo dei cantieri e depositi stradali, per la loro potenziale pericolosità, necessitano di particolare attenzione ed è, quindi, necessario il costante impegno del personale addetto, per garantire la continua praticabilità del sistema viario in assoluta sicurezza.

Nell'ambito di una vigilanza di carattere generale si effettuano i **controlli degli esercizi commerciali e delle attività di vendita**, mirando in primo luogo al contrasto del commercio abusivo, svolto soprattutto in forma itinerante. Rimane costante l'impegno nella gestione delle fiere e sagre e del mercato settimanale, con l'assegnazione dei posteggi, la tenuta della graduatoria e la riscossione della tassa raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani.

Il **servizio alle manifestazioni** programmate dall'Amministrazione Comunale viene spesso svolto con il supporto di associazioni di volontariato, che vengono coordinate ed alle quali vengono impartite le necessarie disposizioni.

Viene svolta poi tutta una serie di attività e di **incombenze sia proprie che delegate** da altri settori del Comune o da Enti ed Istituti diversi e che vanno dai servizi funebri alla registrazione delle cessioni di fabbricato, comunicazioni assunzioni extracomunitari dal rilascio di autorizzazioni in deroga alle norme del C.d.S. alle notifiche di atti particolari delegati prevalentemente dall'Autorità Giudiziaria ed Amministrativa, dai TSO alle delicate indagini di PG. Particolare rilevanza assume la notifica dei decreti prefettizi di sospensione delle patenti di guida e per la decurtazione dei punti dalle stesse, applicazione sanzioni accessorie delegate. Grande impegno viene profuso per le verifiche delle richieste di residenza che spesso richiedono più accertamenti ciascuna.

L'attività di back office è dedicata all'implementazione delle pratiche relative a tutte le diverse materie di competenza predisponendo gli atti necessari, spesso determinati da disposizioni legislative che devono, pertanto, essere obbligatoriamente seguite. Sono da annoverarsi tra queste tutte quelle pratiche di gestione e sviluppo degli accertamenti effettuati sulla strada, tra i quali quelli relativi a violazioni del C.d.S. che richiedono il costante impegno degli addetti, soprattutto quando si tratta di sequestri, fermi e decurtazione dei punti della patente.

## **PROTEZIONE CIVILE**

Gli obiettivi specifici che l'Amministrazione Comunale di Siziano ha assegnato all'Area Vigilanza, per quanto attiene la protezione civile, sono i seguenti:

- 1) Gestione e coordinamento GCVPC
- 2) Formazione dei Volontari sia con partecipazione a corsi che partecipazione ad esercitazioni

Naturalmente, agli obiettivi specifici indicati dall'Amministrazione Comunale vanno aggiunti gli obiettivi propri relativi all'attività di protezione civile che di seguito vengono ricordati:

- Mantenere aggiornato il Piano di Emergenza Comunale
- Predisporre ed implementare le procedure interne di allertamento
- Informare la popolazione dei rischi previsti sul territorio
- Collaborare con la Prefettura per Piani di Emergenza Esterna
- Coordinamento delle altre strutture di volontariato di protezione civile operanti sul territorio

## **OBIETTIVI STRATEGICI AREA POLIZIA MUNICIPALE**

### **POLIZIA MUNICIPALE**

<b>N°</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso %</b>	<b>Data realizzazione prevista</b>	<b>Beneficio atteso per l'utenza</b>
<b>1</b>	<b>Ampliamento sistema di video sorveglianza</b> Installazione sistema di video sorveglianza collegato al del progetto di sostituzione illuminazione pubblica (progetto in collaborazione con Ufficio tecnico)		31.12.2019	Controllo h24 degli accessi e di obiettivi strategici specifici
<b>2</b>	<b>Progetto annuale dei servizi svolti al di fuori del normale orario di lavoro</b> Espletamento di servizi oltre il normale orario di lavoro o che necessitano di ulteriori unità in orario di servizio		Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	Presenza in servizio della PL oltre l'orario ordinario
<b>3</b>	<b>Apertura ufficio in carenza del personale amministrativo dell'Area, assente per L. 104, con il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi degli anni precedenti</b>		Dal 16/02/2019 al 31/12/2019	Espletamento attività di front office e back office pur in assenza del personale amministrativo addetto a tale compito
<b>4</b>	<b>Presenza negli orari di ingresso/uscita alunni con personale PL ridotto al 50%</b>		Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	Presenza operatori PL pur in carenza di personale
<b>5</b>	<b>Espletamento attività di Messo comunale in carenza del Messo comunale, assente per L. 104, con il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi degli anni precedenti</b>		Dal 16/02/2019 al 31/12/2019	Erogazione del servizio pur in carenza del personale addetto

### **PROTEZIONE CIVILE**

<b>N°</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso %</b>	<b>Data realizzazione prevista</b>	<b>Beneficio atteso per l'utenza</b>
<b>1</b>	<b>Gestione e coordinamento GCVPC</b>		Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	GCVPC efficiente in caso di intervento
<b>2</b>	<b>Formazione dei Volontari sia con partecipazione a corsi che partecipazione ad esercitazioni</b>		Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	GCVPC efficace in caso di intervento

## OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Com.te PL dott. Marco Cantoni

PERSONALE COINVOLTO: Tutto il personale della P.M. in servizio

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Pe so %	Indicatore	Valore indica tore atteso	Data realizza- zione previsto	Tipologia dell'obiet tivo
1	Nel corso del 2019, l'Ufficio tecnico, procederà con l'installazione del nuovo sistema di illuminazione pubblica al quale è collegato l'installazione di nuovi punti di ripresa del sistema di videosorveglianza. Tutto il sistema verrà gestito all'interno del Comando P.M. di Pieve Emanuele.		➤ N. telecamere attivate	Almeno 70% del previsto	31.12.2019	
2	L'obiettivo generale è quello di inserire la Polizia Municipale di Siziano nel contesto dei soggetti che possono fornire al Comune la "sicurezza urbana" in orario notturno, in sinergia con le altre forze dell'ordine. L'azione vuole dare una risposta alla crescente necessità di sicurezza sia "percepita" che reale negli orari serali e notturni. Il progetto presuppone l'attivazione nel periodo compreso dal 01/04/2019 al 30/09/2019, di una serie di servizi serali di pattugliamento del territorio da programmare sia nell'ambito del Corpo Intercomunale ma anche d'intesa con le Forze dell'Ordine che operano in loco. L'attività sarà diretta all'assolvimento dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, con particolare riferimento al rispetto delle norme del CdS, all'attività di controllo e repressione degli abusi afferenti il disturbo della quiete pubblica e del riposo delle persone negli orari serali e notturni.		➤ N servizi  ➤ N richieste intervento evase su quelle richieste	almeno 12  almeno 80% delle richieste ricevute durante il servizio	Dal 01/04/2019 al 30/09/2019	
3	Garantire l'apertura al pubblico dell'ufficio, anche con l'apporto degli operatori di PL del Corpo intercomunale, senza dover modificare la turnazione prevista per la copertura dei servizi del Corpo Intercomunale		➤ N giorni apertura al pubblico	Almeno 95% del previsto	Dal 16/02/2019 al 31/12/2019	
4	Garantire la presenza negli orari di ingresso/uscita, anche con l'apporto degli operatori di PL del Corpo intercomunale, senza dover modificare la turnazione prevista per la copertura dei servizi del Corpo Intercomunale		➤ Tre presenze ogni giorno scolastico	Almeno 95% del previsto	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
5	Garantire l'attività di Messo Comunale all'interno dell'orario di servizio, riducendo il meno possibile l'attività di PL		➤ N atti notificati	100% delle richieste	Dal 16/02/2019 al 31/12/2019	

## OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Com.te PL dott. Marco Cantoni

PERSONALE COINVOLTO: Agt. Filippo Consiglio nella qualifica di ROC

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Costante raccordo con il GCVPC al fine di garantire il coordinamento		➤ Operatività GCVPC	Attestato regionale	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
2	Formazione continua dei Volontari		Partecipazione a corsi Partecipazione ad esercitazioni	Almeno 50 % dei volontari	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	

**OBIETTIVI RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI E  
ISTRUZIONE**

**Dott.ssa Patrizia Cornalba**

**OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE: SERVIZI SOCIALI E  
ISTRUZIONE**

<b>N°</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso %</b>	<b>Data realizzazione prevista</b>	<b>Beneficio atteso per l'utenza</b>
<b>1</b>	Avvio pagamenti dei servizi scolastici, educativi e dei centri estivi mediante nodo PagoPA		Aprile e settembre 2019	
<b>2</b>	Predisposizione Piano Annuale dei Servizi Abitativi Pubblici dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia		Maggio e luglio 2019	
<b>3</b>	Gestione Avviso Pubblico d'Ambito per l'assegnazione di alloggi ERP		30/09/2019	
<b>4</b>	Predisposizione e presentazione di apposito progetto per l'accesso ai fondi disponibili per la conciliazione dei tempi nel corso dell'anno 2019, in prosecuzione dell'attività avviata con positivi risultati nel biennio 2017/2018		30/04/2019	
<b>5</b>	Attuazione delle azioni approvate dall'Assemblea dei Sindaci nell'Ambito del Piano Territoriale di contrasto alla povertà, con particolare riferimento al rafforzamento dell'equipe psico-sociale e all'attivazione dei percorsi di inclusione sociale		Maggio e dicembre 2019	
<b>6</b>	Progetto per l'affidamento del servizio di ristorazione per alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, per gli utenti dell'Asilo nido e per gli anziani		31/05/2019	



## OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE

RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Cornalba

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	COORDINAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE		<p>Gestione iscrizioni al servizio, predisposizione graduatoria, programmazione inserimenti utenti ammessi, comunicazioni alle famiglie.</p> <p>Adeguate programmazione educativa;</p> <p>Corretta formazione del personale secondo normativa;</p> <p>Organizzazione generale del servizio secondo criteri di efficienza, efficacia in funzione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione, ed economicità.</p> <p>Gestione rapporti con le famiglie</p> <p>Gestione degli approvvigionamenti;</p> <p>Coordinamento Collettivo degli educatori</p> <p>Verifica qualità percepita</p> <p>Gestione reclami</p> <p>Calcolo costi a carico utenza (ISEE lineare) ed emissione ruoli;</p> <p>Verifica avvenuto pagamento e gestione solleciti</p> <p>Informazione costante al Responsabile del Servizio e all'Amministrazione circa l'andamento del servizio</p>	<p>Presenza programmazione educativa</p> <p>Riunioni collettive di lavoro &gt;10 anno</p> <p>Grado di soddisfazione e dell'utenza &gt;3 su 5 punti</p> <p>N° inserimenti avviati / N° utenti ammessi al servizio 100%</p>	31.12.2019	Struttura

**Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo**

Dott.ssa Francesca De Stefani

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2	GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E DEI CENTRI ESTIVI		Gestione iscrizioni, predisposizione elenchi e trasmissione alle scuole e agli enti gestori; Gestione rapporti con i fornitori dei servizi e con l'Istituzione scolastica; Gestione rapporti con le famiglie Gestione degli approvvigionamenti; Verifica qualità percepita Gestione reclami Calcolo costi a carico utenza (ISEE lineare) ed emissione ruoli; Verifica avvenuto pagamento e gestione solleciti Informazione costante al Responsabile del Servizio e all'Amministrazione circa l'andamento del servizio	N° servizi avviati/n° servizi programmati 100%  N° utenti inseriti / n° richieste idonee 100%  Grado di soddisfazione e dell'utenza > 3 su 5 anni  Emissione ruoli >10 ruoli	31.12.2019	Struttura

**Nominativo dipendenti coinvolti  
sull'obiettivo**

Dott.ssa Paola Bonazzi

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
3	Asilo Nido comunale – Progetto 33 ore		Garantire 33 ore settimanali di lavoro diretto con l'utenza anziché 30	N° ore effettuate in sezione / N° ore complessive di presenza in servizio >90	31.12.2019	Struttura

**Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo**

Nicoletta Cambieri  
Daniela Valoroso

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione - previsto	Tipologia dell'obiettivo
4	Controllo insoluti anni pregressi, sollecito e invio a ruolo, sottoscrizione piani di rientro		Controllo insoluti fino a fine dicembre 2017 in relazione a tutti i servizi a domanda individuale. Emissione solleciti, Invio	N° solleciti/n° insoluti 100%  Piani di rientro  Invii a ruolo	31/12/2019	Struttura

			a ruolo Accordi per piani di rientro in caso di situazioni di difficoltà economica			
--	--	--	--	--	--	--

**Nominativo dipendenti coinvolti  
sull'obiettivo**

Dott.ssa Paola Bonazzi  
Dott.ssa Francesca De Stefani

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Pe so %	Indicatore	Valore indica tore atteso	Data realizza - zione previst o	Tipologi a dell'obie ttivo
5	Sostituzione collega		Gestione atti amministrativi e utenza servizi sociali in assenza di dipendente del settore per periodo superiore 30 giorni.	Relazio ne attività svolta	31/12/2019	struttura

**Nominativo dipendenti coinvolti  
sull'obiettivo**

Dott.ssa Francesca De Stefani

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Pe so %	Indicatore	Valore indica tore atteso	Data realizza - zione previst o	Tipologi a dell'obie ttivo
6	Avvio pagamenti mediante nodo PagoPA		Predisposizione e dati e istruttorie occorrenti per l'attivazione dei pagamenti	Emissi one flussi con codice IUV	30.06.2019	struttura

			dei servizi mediante nodo PagoPA	per nodo Pago Pa		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

<b>Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo</b>
Dott.ssa Paola Bonazzi

<b>N</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore indica tore atteso</b>	<b>Data realizza - zione previst o</b>	<b>Tipologi a dell'obie ttivo</b>
<b>7</b>	Gestione progetti Servizio Civile e alternanza scuola-lavoro		Il settore da fine 2018 ha assorbito le funzioni inerenti alle politiche giovani, in relazione a servizio civile e progetti di alternanza scuola lavoro. Occorre ridefinire atti e procedure	Gestione e volontari Riprog ettazio ne	31/12/201 9	struttura

<b>Nominativo dipendenti coinvolti sull'obiettivo</b>
Dott.ssa Francesca De Stefani

## OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: PIANO DI ZONA

**RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Cornalba**

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Supporto amministrativo per l'attuazione del Piano di Zona		<p>Supporto per protocollo, atti deliberativi, corrispondenza, contratti, centralino (Antonella Grassi – Nicoletta Bergamaschi – Francesco Bruno)</p> <p>Supporto per la comunicazione (Marco Meazza)</p> <p>Predisposizione atti liquidazione, pubblicazione determinazioni, supporto per attuazione servizi e gestione utenti (Mariangela Grassi e Francesca De Stefani)</p> <p>Atti di gestione del personale (Benedetta Oddo)</p> <p>Atti di incasso (reversali) e pagamento (mandati) (Maria Rosaria Tatullo)</p> <p>Supporto operatori tutela per la gestione di colloqui potenzialmente pericolosi (Agenti Polizia Locale)</p> <p>Gestione progetto VITA INDIPENDENTE (coordinamento amministrativo e contabile, attività di monitoraggio e rendicontazione a Regione) (Francesca De Stefani)</p> <p>Gestione progetto MAGGIORDOMO DI VIA (coordinamento amministrativo e contabile, attività di monitoraggio e rendicontazione ad ATS PAVIA) (Francesca De Stefani)</p>	<p>Atti e protocolli</p> <p>Manifesti/volantini/news/articoli</p> <p>Liquidazioni / determine pubblicate, relazioni su attività svolte</p> <p>Atti</p> <p>Reversali e mandati</p> <p>Attività</p> <p>n. progetti attivati/n. domande &gt;80%</p> <p>n. esercizi raggiunti &gt;40 n. persone svantaggiate inserite&gt;5</p>	31/12/2019	struttura