

**NUCLEO di VALUTAZIONE
COMUNE DI SIZIANO (PV)**

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

Il Nucleo di Valutazione

- **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- **considerati** gli obiettivi assegnati attraverso lo strumento di programmazione assunto dall'Ente (delibera di G.C. n. 130 del 7/08/2015);
- **viste** le relazioni dei responsabili di posizione organizzativa di consuntivazione del Piano delle Performance 2015 – parte Obiettivi;
- **visti** i dati quantitativi attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
- **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto, alla luce anche delle motivazioni addotte dal sindaco in merito allo slittamento temporale di alcuni obiettivi;

certifica

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



Il Nucleo di Valutazione

Allegato a) quadro sinottico raggiungimento obiettivi 2015

Quadro sinottico raggiungimento obiettivi 2015

SETTORE PATRIMONIO	
Cimitero	50%
Esecuzione lavori pubblici	100%
Richiesta contributi	100%
Progetto verde	100%
Acero	100%
SETTORE AAGG/COMM./SPORT-TEMPO LIBERO/CULTURA/COMUNICAZIONE	
Servizi in Rete	100%
ANPR	n.v.
Dematerializzazione	100%
Donazione Organi	100%
voucher	100%
Dote sport	100%
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
Equità fiscale	100%
Sportello tributi	100%
Gara tesoreria	100%
Adempimenti trasparenza	100%
Riforma contabile	100%
Revisione regolamenti	100%
Appalto rsu	100%
SETTORE URBANISTICA/EDILIZIA	
Revisione carichi lavoro	100%
Aggiornamento modulistica	100%
Revisione regolamenti	100%
Variante Porte rosse	30%
Richiesta contributi	100%
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Servizio sostitutivo civile e Garanzia giovani	100%
Alloggi Apa	70%
Asilo Nido	100%
Esternalizzazione mensa nido e scuola materna	//
Progetto ludopatia	100%
Politiche giovanili	100%
Progetto vita indipendente	100%
Gestione associata sad/sadh	100%
Regolamento Isee distrettuale	100%
Regolamento servizio scuolabus	//
SETTORE POLIZIA LOCALE	
Recupero coattivo	100%

Revisione regolamenti	100%
Presidio Territorio	70%
Protezione civile	10%
Accordo collaborazione Lacchiarella	70%



COMUNE DI SIZIANO

C.A.P. 27010

PROVINCIA DI PAVIA

TEL. 03826780300

FAX 0382617660

www.comune.siziano.pv.it

e-mail: poliziale@comune.siziano.pv.it

SETTORE POLIZIA LOCALE

Siziano, 27 aprile 2016

Al Sig SINDACO
SEDE

AL SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

Oggetto: Obiettivi 2015.

In relazione al raggiungimento dei risultati si comunica quanto segue:

☐ **Riscossione residui attivi**

Risultato da raggiungere: recupero coattivo contravvenzioni impagate anno 2014

Definito conferimento incarico a Poste italiane per riscossioni coattive si è provveduto ad inviare ruoli per recupero anni 2009-2014 di € 400.000,00 circa.

☐ **Revisione discipline regolamentari**

Azioni: predisposizione bozza di regolamento di polizia urbana per l'approvazione
Predisposizione e stesura del nuovo regolamento di Polizia Urbana approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30/11/2015

☐ **Maggiore presidio territorio**

Azioni:

- Predisposizioni piano per l'approvazione da parte della conferenza dei Sindaci entro Settembre
- Predisposizione progetto condiviso (all'interno del piano) per pattuglie serali con incremento del nastro orario, finanziato in parte dalle risorse iscritte sul fondo 2015 ex. art. 208 cds
- Messa in funzione del rilevatore posizionato in via Santa Teresa

Attuazione del progetto per pattuglie serali effettuato solo dal nostro comune per mancanza fondi da parte dei comuni convenzionati, con pattuglie serali nei mesi di settembre e ottobre, e incremento del nastro orario nel mese di dicembre per controllo degli esercizi commerciali fino alla chiusura. Posizionato e messo in funzione box per autovelox in via S. Teresa e installazione dei divieti di sosta e di circolazione per autocarri.

☐ **Protezione civile**

Azioni:

- Conferimento incarico di supporto a ditta esterna in possesso di adeguata qualificazione, a seguito dell'approvazione del bilancio che ha stanziato apposite risorse in tal senso

- Disamina del piano predisposto
- Proposta all'organo politico competente per l'approvazione consigliere entro novembre 2015
- Invio agli enti sovraordinati

91 Conferito incarico per l'aggiornamento e la predisposizione degli atti per il Piano di Protezione Civile, che verrà portato a termine nei primi mesi del 2016, poiché le risorse economiche sono state rese disponibili con il mese di dicembre 2015

□ **Accordo di collaborazione**

□ **Azioni:**

- Stesura accordo condiviso con l'ufficio di polizia locale del limitrofo comune
- Predisposizione proposta per l'approvazione dell'organo politico competente entro Settembre

Predisposizione e stesura dell'accordo di collaborazione con il Responsabile del Servizio di Polizia Locale di Lacchiarella, e iniziato ad effettuare alcuni servizi di controllo al parcheggio della stazione di Villamaggiore. L'accordo non è stato sottoposto alla firma dell'organo politico, in quanto come evidenziato negli incontri tra comandi e Sindaci, l'accordo non consisteva in una convenzione ma di mera collaborazione tra i due comandi.

Cordiali saluti.


Pietro SIRINGO
(EX Responsabile Polizia Locale)



COMUNE DI SIZIANO

C.A.P. 27010

PROVINCIA DI PAVIA

TEL. 03826780300

FAX 03826780321

www.comune.siziano.pv.it

e-mail: poliziale@comune.siziano.pv.it

SETTORE POLIZIA LOCALE

Siziano, lì 10 ottobre 2015

AL SIG. SINDACO
SEDE

AL DIRETTORE GENERALE
SEDE

Oggetto: Relazione verifica attività al 31 agosto 2015.

L'attività svolta si può così sintetizzare in quelle che si possono definire mansioni principali del servizio:

CONTROLLO CIRCOLAZIONE STRADALE

- Infrazioni accertate e verbali elevati n. 260 per un totale di €. 34.525,00
- Incidenti rilevati 9 di cui 4 con feriti
- Recupero e restituzione ai legittimi proprietari di n. 2 veicoli rubati
- 8 sanzioni per mancanza di assicurazione e 8 veicoli sequestrati per la successiva confisca
- 2 ritiri di patenti
- 47 sanzioni con segnalazione patente con un totale di 141 punti elevati
- 3 veicoli rottamati in stato di abbandono

VERBALI PER REGOLAMENTI COMUNALI E LEGGI VARIE

- 6 verbali per abbandono rifiuti
- 2 verbali per violazione commerciali
- 1 verbale per ordinanza meretricio
- 1 verbale mancata presentazione comunicazione ospitalità extracomunitario

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- 1 denuncia per violazione art. 650 CPP
- 1 A.S.O.

Definito accordo con Poste Italiane per la riscossione ruoli, si è provveduto ad inviare gli atti per provvedere all'invio delle ingiunzioni e successivi riscossioni coatte per gli anni dal 2009 al 2013 per un totale di €. 333.918,00.

Effettuati due servizi in convenzione controllando i territori e circa 37 persone, elevati due sanzioni (1 in comune di S.Alessio e 1 in comune di Bornasco)

Sono stati percorsi circa 21.000 Km, sui veicoli di servizio per il controllo del territorio con il fermo e il controllo di circa 120 persone.

Diversi interventi per chiamate di cittadini, liti tra vicini, danneggiamenti strutture comunali, ecc.

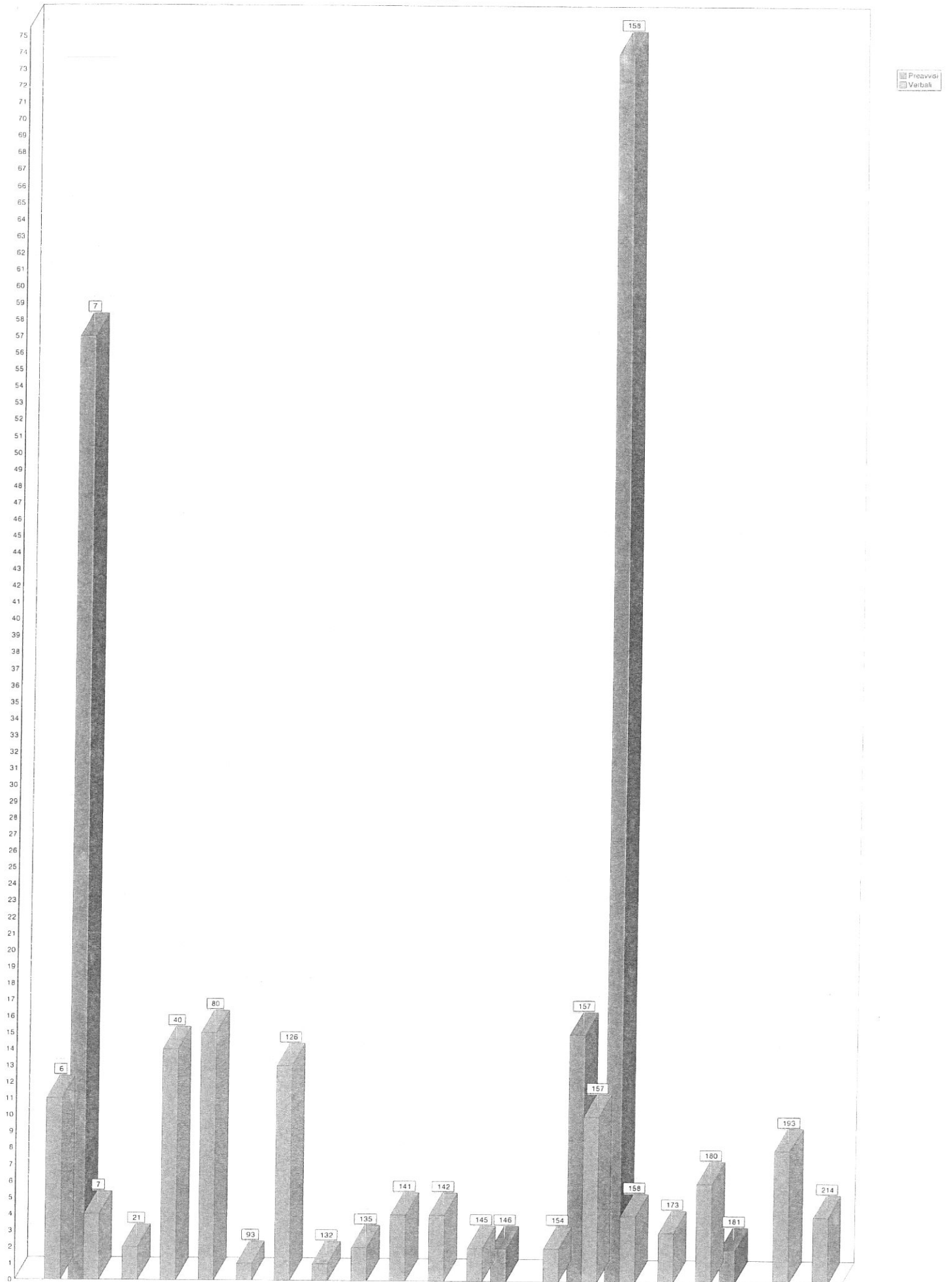
Per le infrazioni al Codice della Strada si allegano tavole sinnotiche in cui sono evidenziate le diverse tipologie.



IL RESPONSABILE SETTORE
POLIZIA LOCALE

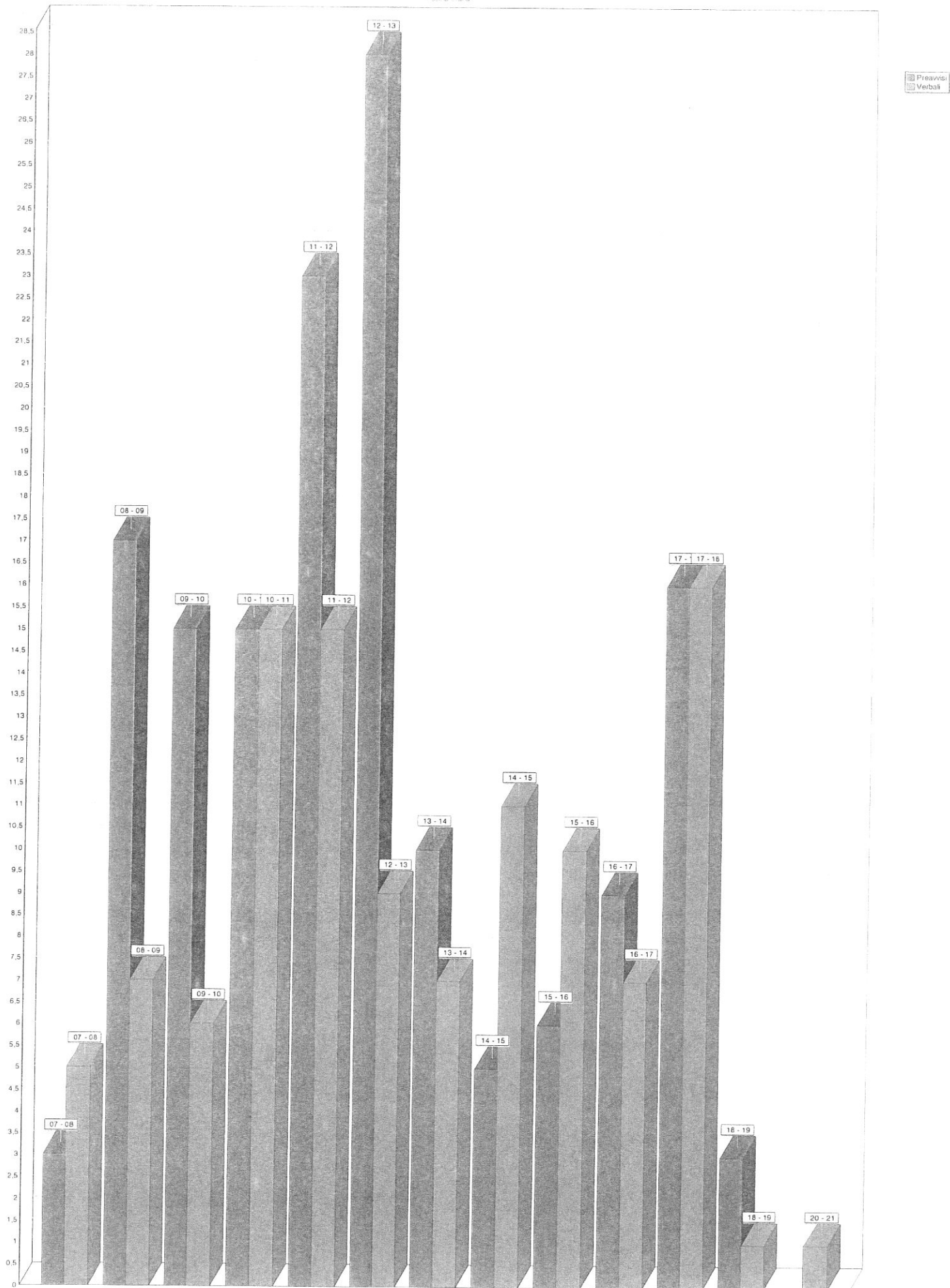
(Pietro Siringo)

Articoli violati	Tipo	Tipo	Tot. num.	Tot. entro 60 gg
6	divieti fuori centro abitato	Verbali	11	935
7	divieti di sosta	Preavvisi	57	2.483,00
7	divieti di sosta e sensi unici	Verbali	4	245
21	non osservanza segnaletica orizz.	Verbali	2	1.696,00
40	non osservanza segnaletica orizz.	Verbali	14	574
80	revisioni	Verbali	15	2.704,00
93	Verbali	Verbali	1	422
126	mancata comunicazione per punti patente	Verbali	13	3.587,00
132	Verbali	Verbali	1	85
135	circolazione con patenti extracomunitarie	Verbali	2	555
141	guida pericolosa	Verbali	4	208
142	velocità	Verbali	4	676
145	precedenza	Verbali	2	326
146	segnaletica orizzontale	Preavvisi	2	252
154	mancata precedenza in immissione	Verbali	2	126
157	divieti di sosta	Preavvisi	15	640
157	divieti di sosta	Verbali	10	2.265,00
158	divieti di sosta	Preavvisi	74	6.245,00
158	divieti di sosta	Verbali	4	340
173	uso di telefono	Verbali	3	572
180	manca documenti per la circolazione	Verbali	6	287
181	manacata esposizione assicurazione	Preavvisi	2	50
193	assicurazione obbligatoria	Verbali	8	6.148,00
214	circol. Con veicolo in fermo amministrativo	Verbali	4	3.104,00
			260	34.525,00

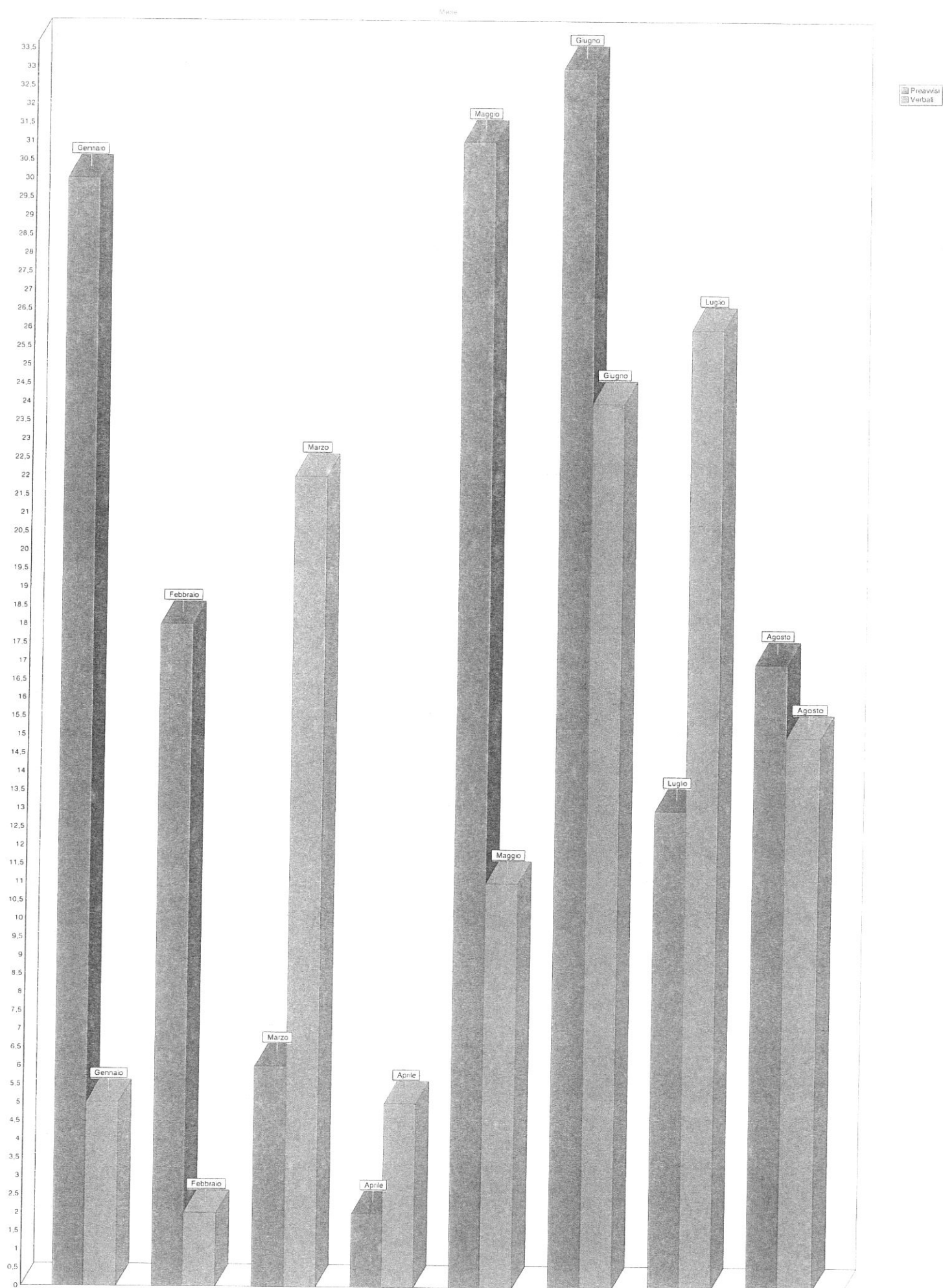


Località	Tipo	Tot. num.	Tot. entro 60 gg
VIA CIRCONVALLAZIONE (S.P. 205)	Verbali	13	1.334,00
VIA FRATELLI CERVI	Preavvisi	13	621
VIA FRATELLI CERVI	Verbali	2	210
VIA MELEGNANO (S.P. 40)	Preavvisi	5	507
VIA MELEGNANO (S.P. 40)	Verbali	13	1.343,00
VIA PAVIA	Preavvisi	7	447
VIA ROMA	Preavvisi	52	3.012,00
VIA ROMA	Verbali	2	254
VIA S.ROCCO	Preavvisi	3	255
VIA S.ANNA	Preavvisi	22	1.426,00
VIA S.ANNA	Verbali	6	498
VIA S.TERESA	Preavvisi	2	170
VIA S.TERESA	Verbali	1	85
CASC. CICOGLIO	Verbali	7	595
CASC. GRANZETTA	Verbali	4	809
VIA CAMPOMORTO	Verbali	2	338
VIA CASAMATTA	Preavvisi	2	122
VIA DANTE	Verbali	2	1.017,00
VIA E. FERMI	Preavvisi	1	85
VIA EMILIA	Verbali	2	436
VIA CARDUCCI	Preavvisi	1	25
VIA GIOVANNI XXIII	Verbali	1	85
VIA PUCCINI	Preavvisi	1	85
VIA G. ROSSA	Preavvisi	12	1.019,00
VIA G. ROSSA	Verbali	2	254
VIA G. SISTI	Preavvisi	1	41
VIA LIGURIA	Verbali	2	466
VIA LOMBARDIA	Verbali	4	1.439,00
VIA 1° MAGGIO	Preavvisi	4	340
VIA 1° MAGGIO	Verbali	1	848
VIA S. FRANCESCO	Preavvisi	3	123
VIA S. VITALE	Verbali	1	848
VIA STAZIONE	Preavvisi	1	85
VIA TICINELLO	Verbali	1	218
VIA 25 APRILE	Preavvisi	1	85
VIA VIGENTINA (S.P. 205)	Verbali	5	337
VIA TORRETTA	Preavvisi	16	1.014,00
VIA PIONIERI C.R.I.	Verbali	1	848
VIA E. DE FILIPPO	Verbali	4	651
VIA P.P. PASOLINI	Preavvisi	2	123
VIA P.P. PASOLINI	Verbali	2	1.270,00
S.P. 40 BINASCO-MELEGNANO	Preavvisi	1	85
S.P. 40 BINASCO-MELEGNANO	Verbali	1	169
S.P. 50	Verbali	1	41
P.ZZA G. NEGRI (presso Uff. P.L.)	Verbali	26	9.363,00
VIA MONTE BIANCO	Verbali	1	848
VIA BORSELLINO	Verbali	3	251
		260	34.525,00

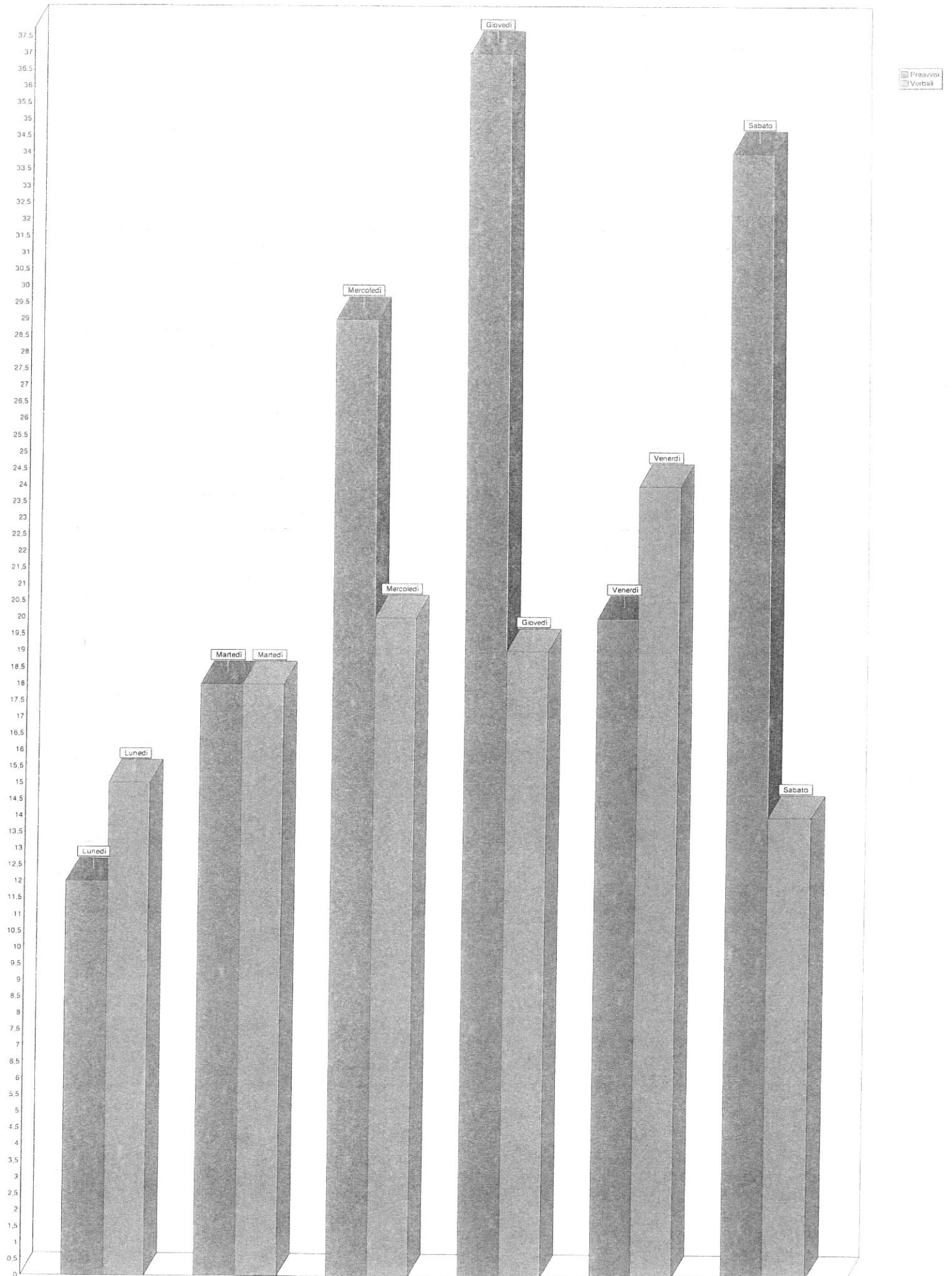
Fascie orarie	Tipo	Tot. num.	Tot. entro 60 gg
07 - 08	Preavvisi	3	255
07 - 08	Verbali	5	337
08 - 09	Preavvisi	17	1.225,00
08 - 09	Verbali	7	952
09 - 10	Preavvisi	15	791
09 - 10	Verbali	6	2.428,00
10 - 11	Preavvisi	15	904
10 - 11	Verbali	15	4.744,00
11 - 12	Preavvisi	23	1.492,00
11 - 12	Verbali	15	2.442,00
12 - 13	Preavvisi	28	1.893,00
12 - 13	Verbali	9	3.793,00
13 - 14	Preavvisi	10	622
13 - 14	Verbali	7	1.650,00
14 - 15	Preavvisi	5	318
14 - 15	Verbali	11	1.966,00
15 - 16	Preavvisi	6	466
15 - 16	Verbali	10	2.250,00
16 - 17	Preavvisi	9	485
16 - 17	Verbali	7	1.202,00
17 - 18	Preavvisi	16	1.008,00
17 - 18	Verbali	16	3.009,00
18 - 19	Preavvisi	3	211
18 - 19	Verbali	1	41
20 - 21	Verbali	1	41
		260	34.525,00



Mesi	Tipo	Tot. num.	Tot. entro 60 gg
Gennaio	Preavvisi	30	2.090,00
Gennaio	Verballi	5	337
Febbraio	Preavvisi	18	1.222,00
Febbraio	Verballi	2	485
Marzo	Preavvisi	6	466
Marzo	Verballi	22	5.318,00
Aprile	Preavvisi	2	110
Aprile	Verballi	5	633
Maggio	Preavvisi	31	1.651,00
Maggio	Verballi	11	1.610,00
Giugno	Preavvisi	33	1.862,00
Giugno	Verballi	24	5.156,00
Luglio	Preavvisi	13	1.009,00
Luglio	Verballi	26	6.350,00
Agosto	Preavvisi	17	1.260,00
Agosto	Verballi	15	4.966,00
		260	34.525,00



Gg. della settimana	Tipo	Tot. num.	Tot. entro 60 gg
Lunedì	Preavvisi	12	764
Lunedì	Verballi	15	2.735,00
Martedì	Preavvisi	18	1.307,00
Martedì	Verballi	18	4.108,00
Mercoledì	Preavvisi	29	1.691,00
Mercoledì	Verballi	20	5.974,00
Giovedì	Preavvisi	37	2.462,00
Giovedì	Verballi	19	4.062,00
Venerdì	Preavvisi	20	1.304,00
Venerdì	Verballi	24	4.532,00
Sabato	Preavvisi	34	2.142,00
Sabato	Verballi	14	3.444,00
		260	34.525,00





COMUNE DI SIZIANO

PROVINCIA DI PAVIA

www.comune.siziano.pv.it
e-mail: poliziale@comune.siziano.pv.it

TEL. 03826780300
FAX 03826780321

POLIZIA LOCALE

*Relazione integrativa
richiesta dal Sindaco.*

Ai Sig.ri Sindaci dei comuni di
Siziano
Bornasco
Sant'Alessio con Vialone

Oggetto: servizio di vigilanza in convenzione con i comuni di Siziano Bornasco e
Sant'Alessio C.V..

Il servizio principalmente è stato improntato al controllo del territorio effettuato pattugliando capillarmente le aree urbane e le frazioni dei tre comuni associati.

Un primo dato indicativo del servizio è il numero di chilometri percorsi: la percorrenza ha coperto 1.380 Km, mediante pattuglia automunita composta da 3 Agenti appartenenti ai tre Comuni associati.

Nello svolgimento del servizio sono stati impegnati anche i Responsabili di Servizio di Siziano e Bornasco.

La presenza sul territorio si è estesa principalmente nelle ore serali tra le ore 20.00 e le ore 00.30 ed oltre, qualora motivi contingenti al servizio lo richiedessero.

Si sono svolti anche servizi congiunti di vigilanza durante la mattina coinvolgendo tutti gli Agenti in servizio nei tre enti.

Il servizio principalmente ha riguardato il controllo delle persone circolanti attraverso la gestione di posti di controllo che hanno portato ad identificare 49 persone e sanzionare i comportamenti in contrasto con le norme del Codice della strada.

L'irregolarità più grave emersa è stata quella relativa ad un automobilista sanzionato per la revisione del veicolo scaduta e la mancanza dell'assicurazione con conseguente sequestro del veicolo.

Un'attenzione particolare stata riposta nel controllare quei luoghi, indicati dalle rispettive Amministrazioni, all'interno dei centri abitati, dove si attuano comportamenti penalmente rilevanti (spaccio) e fenomeni di inciviltà (assembramenti con rumori molesti, abbandono di bottiglie e altri rifiuti).

L'azione in questo caso ha portato all'identificazione di diverse persone.

Si è intervenuti nel sanzionare le soste selvagge in prossimità dei luoghi di aggregazione giovanile.

I risultati avrebbero potuto essere ancora più incisivi, efficaci e continuativi potendo disporre della presenza costante degli Agenti sul territorio, se fossero messe a disposizione del servizio più risorse umane ed economiche (la realtà vede solo 7 Agenti per i tre Comuni).

Siziano 28.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GIANCARLO FAZZINI



COMUNE DI SIZIANO

PROVINCIA DI PAVIA

www.comune.siziano.pv.it

e-mail: poliziale@comune.siziano.pv.it

TEL. 03826780300

FAX 03826780321

POLIZIA LOCALE

RELAZIONE DEL 28.04.2016

1. acquisizione di nuova strumentazione (targa system mobile) apparecchiatura che attraverso una telecamera permette di leggere sia le targhe dei veicoli in movimento che di quelli parcheggiati. Attraverso il collegamento alla banca dati della motorizzazione, sarà così possibile verificare, in tempo reale, eventuali irregolarità nelle assicurazioni, revisioni, legittima proprietà dei veicoli consentendo l'identificazione di eventuali mezzi rubati;
2. installazione di un nuovo software che consente di importare ed archiviare le targhe dei veicoli transitati sotto le telecamere dei varchi al fine di consentire una veloce ricerca di eventuali veicoli segnalati dalle forze di polizia (black e wite list);
3. si sta organizzando con una associazione attiva nel settore, il CONTROLLO DI VICINATO per contrastare il fenomeno sempre più crescente dei furti in appartamento;
4. si è effettuata una prima verifica delle criticità viabilistiche segnalate dai cittadini per addivenire ad una soluzione che garantisca la sicurezza per gli utenti della strada (es. senso unico in via VERDI, nuovo divieto di sosta e nuovi stalli di sosta in via PUCCINI, una nuova regolamentazione della sosta in via ROMA, un intervento con dissuasori di sosta in VICOLO TORRETTA e un intervento in via FERMI per ridurre la velocità dei veicoli.

Nonostante la carenza di personale si stanno organizzando servizi mirati al controllo della velocità, ed all'intensificazione del controllo per i veicoli in divieto di sosta.

Da gennaio alla data odierna sono stati redatti 96 verbali per infrazione al codice della strada per un totale di € 6.330,00; sono stati redatti n.1 verbale contro la prostituzione e n.1 per cane senza guinzaglio.

Si potrebbe essere più presenti sul territorio se non vi fosse l'incombenza dell'ufficio da parte degli Agenti che ora sono impiegati in mansioni prima svolte esclusivamente dal responsabile Pietro Siringo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GIANCARLO FAZZINI

- Disamina del piano predisposto
- Proposta all'organo politico competente per l'approvazione consigliare entro novembre 2015
- Invio agli enti sovraordinati

91 Conferito incarico per l'aggiornamento e la predisposizione degli atti per il Piano di Protezione Civile, che verrà portato a termine nei primi mesi del 2016, poiché le risorse economiche sono state rese disponibili con il mese di dicembre 2015

☐ **Accordo di collaborazione**

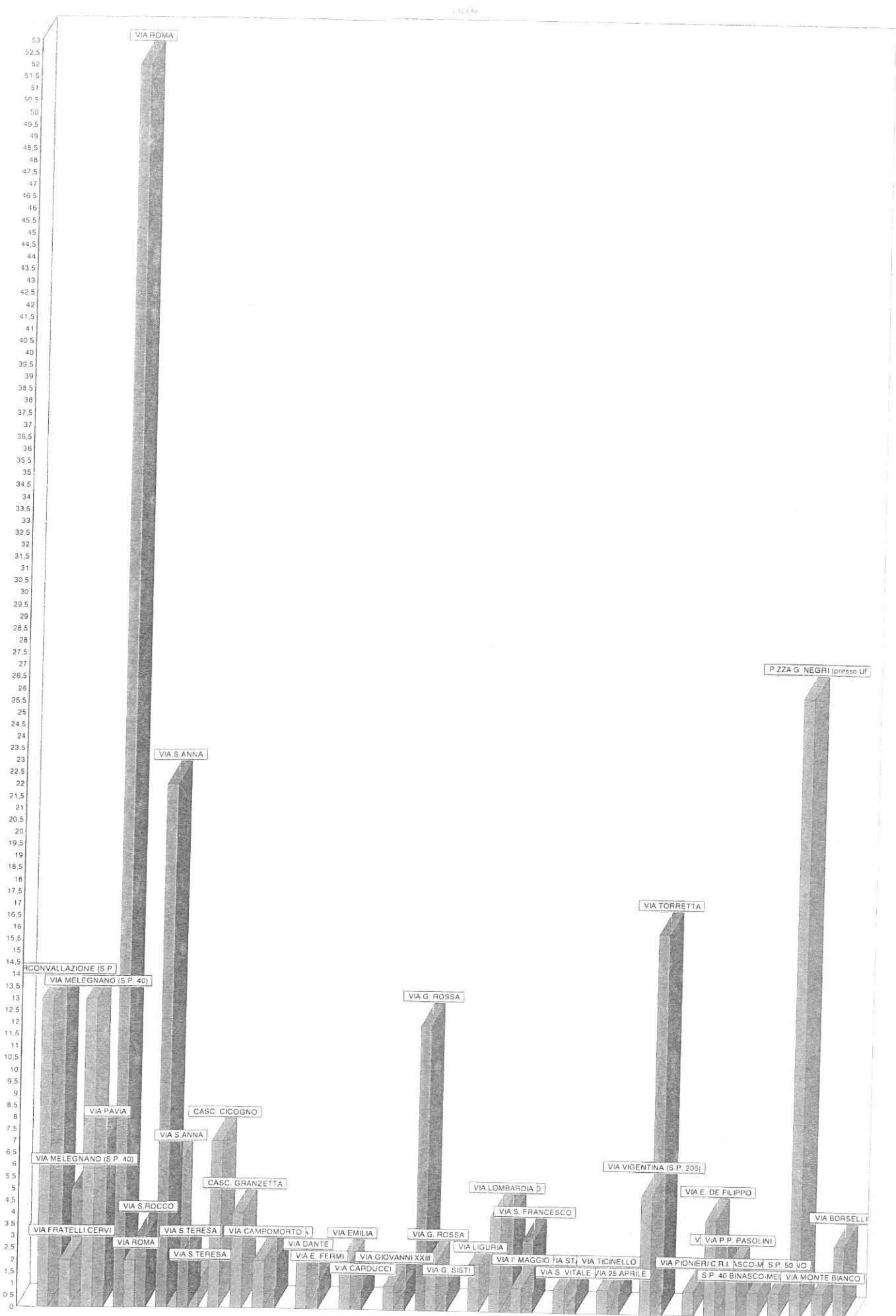
☐ **Azioni:**

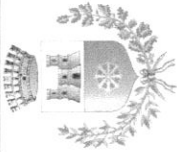
- Stesura accordo condiviso con l'ufficio di polizia locale del limitrofo comune
- Predisposizione proposta per l'approvazione dell'organo politico competente entro Settembre

Predisposizione e stesura dell'accordo di collaborazione con il Responsabile del Servizio di Polizia Locale di Lacchiarella, e iniziato ad effettuare alcuni servizi di controllo al parcheggio della stazione di Villamaggiore. L'accordo non è stato sottoposto alla firma dell'organo politico, in quanto come evidenziato negli incontri tra comandi e Sindaci, l'accordo non consisteva in una convenzione ma di mera collaborazione tra i due comandi.

Cordiali saluti.

Pietro SIRINGO
(EX Responsabile Polizia Locale)





COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Piazza Giacomo Negri, 1 - 27010 Siziano (PV)
Tel. 0382/67501 Fax 0382/617660 C.F. 00478370182

Servizi alla Persona

Siziano, lì 04/05/2016

Al Segretario Comunale
Sede

Oggetto: Realizzazione obiettivi assegnati nell'anno 2015.

Con la presente si comunicano i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati con il " Piano degli obiettivi e delle performance 2015 e di assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 7 agosto 2015.

Dell'andamento di tutti i servizi attivati il Settore ha mantenuto informata l'Amministrazione, sia in fase di progettazione sia in fase di gestione e verifica.

In allegato la tabella esplicativa riguardante gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento, porgo cordiali saluti.



PEG 2015 – OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI e RISULTATI RAGGIUNTI

Descrizione obiettivo	Finalità e azioni	Risultati conseguiti
Servizio sostitutivo civile e Garanzia giovani	<p>Risultato da raggiungere: a seguito della scelta da parte della commissione comunale sui candidati presentatisi alla selezione per il SSC e GG, nei confronti di tali soggetti, avviati all'esecuzione dell'attività progettata d'intesa con Anci e oggetto del bando, dovranno essere svolte attività di tutoraggio e assistenza ottimizzando le prestazioni svolte da questi importanti risorse di supporto all'azione amministrativa</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione candidati - assegnazione ai vari progetti d'intesa coi tutor comunali anche degli altri settori - coordinamento delle prestazioni - progettualità per il prossimo esercizio con la collaborazione dell'unità di recente trasferita al settore AAGG 	<p>Regolarmente realizzata l'attività di selezione dei candidati, come da verbale agli atti.</p> <p>Regolare registrazione dell'attività svolta sul sistema gestionale, controfirmato da volontari e tutor.</p> <p>A breve, a conclusione dell'iter amministrativo e gestionale e in linea con le tempistiche e la programmazione, sarà redatta la relazione finale sull'attività svolta da consegnare all'ANCI a firma dei tutor (OLP).</p> <p>Garantita la collaborazione richiesta per la riprogettazione dell'azione, ora passata in competenza al settore Affari generali.</p>
Alloggi protetti per anziani	<p>Risultato da raggiungere: messa in esercizio della nuova unità di offerta sociale</p> <p>Azioni previste</p> <ul style="list-style-type: none"> - esperimento bando per la formazione della graduatoria - assegnazione degli alloggi ai sensi del vigente regolamento comunale - studio di fattibilità per istituire servizio di custodia/reperibilità presso il centro polifunzionale anziani - contratti di servizio 	<p>Affidamento servizio reperibilità h24 per messa in esercizio APA (determina 130 del 7 agosto e 141 del 17 agosto)</p> <p>Affidamento sanificazione parti comuni APA (determina 126 del 31 luglio, n. 154 del 22 settembre e 166 del 2 ottobre)</p> <p>Messa in esercizio degli APA con determinazione n. 164 del 30 settembre.</p> <p>Modifica del numero alloggi APA con determinazione 214 del 31 dicembre (a seguito delibera Consiglio Comunale n. 44 del 23 dicembre 2015)</p> <p>Esperti n. 2 bandi di assegnazione con relativa commissione, formazione e pubblicazione della graduatoria</p> <p>Assegnati 6 alloggi APA a richiedenti in possesso di idonei requisiti, con sottoscrizione contratto di servizio.</p>

Rimodulazione servizio Asilo Nido	<p>Risultato da raggiungere e azioni da svolgere: maggior flessibilità dell'offerta per bambini da 0 a 3 anni al fine di recuperare il trend negativo di iscrizioni.</p> <p>Azioni previste</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione modifica regolamento per la rimodulazione del servizio - definizione nuova tariffazione - revisione carta del servizio 	<p>Approntata e approvata in Consiglio Comunale (23/12/2015 – atto n. 45) la modifica al Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale con introduzione degli elementi necessari per ampliare la flessibilità dell'offerta.</p> <p>Predisposta nuova tariffazione da approvarsi nel 2016 contestualmente alla riprogrammazione del servizio per il nuovo A.S. (successiva delibera GC 46/2016)</p> <p>In corso di revisione la carta del servizio</p>
Esternalizzazione servizio mensa Nido e Scuola Infanzia	<p>Risultato da raggiungere e azioni da svolgere: a seguito del pensionamento di una delle due cuoche comunali, si dovrà ottimizzare i costi affidando il servizio a ditta specializzata nel settore con decorrenza gennaio 2016.</p> <p>Azioni previste: mappatura del servizio attualmente svolto con dettagliata quantificazione dei costi</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione capitolato e disciplinare - gestione procedura di gara - affidamento 	<p>Il carico di lavoro non ha consentito l'ultimazione degli atti per l'avvio di procedura aperta di affidamento del servizio. E' però stato compiuto uno studio sui costi e sulle modalità di gestione, e affidato in economia il servizio a ditta specializzata, con procedura SINTEL n. 73157627 (determinazione n. 211 del 31 dicembre)</p> <p>Gestita la mobilità della cucina in ruolo vs ausiliaria c/o Asilo Nido Comunale</p>
Progetto di contrasto del Gioco d'Azzardo Patologico	<p>Risultato da raggiungere e azioni da svolgere: seguito del cofinanziamento concesso dalla Regione, avviare il progetto distrettuale</p> <p>Azioni previste:</p> <p>Atti di affidamento, verbali incontri, rendicontazioni</p>	<p>Regolarmente avviato il progetto PUNTA SU DI TE!</p> <p>Avviate attività laboratoriali di sensibilizzazione in 22 classi di scuola secondaria del distretto.</p> <p>Avviata indagine sugli stili di vita dei minori in 9 scuole secondarie del distretto.</p> <p>Predisposto e approvato con delibera GC 225/2015 l' accordo di partenariato per la realizzazione del progetto PUNTA SU DI TE!, regolarmente sottoscritto, frutto di incontri e accordi con la rete dei partner.</p>
Progetto Politiche Giovanili	<p>Risultato da raggiungere e azioni da svolgere: avviare il progetto distrettuale presentato in Regione denominato OPEN AP (alto pavese) Talent garden di € 148.288,00 che è stato finanziato per € 88.973,00 a valere sui fondi regionali.</p> <p>Azioni previste:</p> <p>Atti di affidamento, verbali incontri</p>	<p>Regolarmente avviato il progetto OPEN AP.</p> <p>Approvazione accordo di partenariato e cronoprogramma con atto deliberativo DG 147/2015.</p> <p>Incaricata la società Eur&ka del supporto specialistico gestionale e procedurale (determina n. 105/2015)</p> <p>Realizzati incontri con i partner per la programmazione dei numerosi corsi/attività previsti dal progetto.</p> <p>Avviata programmazione per lancio del progetto, apertura sito dedicato e pagine Facebook dedicate.</p>

Progetto Vita Indipendente	<p>Risultato da raggiungere: avviare il progetto distrettuale a favore delle persone disabili finanziato a valere sui fondi regionali</p> <p>Azioni: atti di affidamento, verbali incontri</p>	<p>Regolarmente avviato il progetto.</p> <p>Predisposto incontro di presentazione presso la sede dell'ASL di Pavia, tenutosi in data 19 settembre 2015.</p> <p>Predisposto schema di convenzione con l'associazione LEDHA Milano per la realizzazione del progetto, approvato con Delibera GC 2017/2015. Impegno di spesa con determinazione n. 139PDZ/2015.</p> <p>Predisposta modulistica e acquisite domande di accesso alla misura.</p> <p>Avviata valutazione multidimensionale con ASL, valutazione sociale e, consulenza specialistica con consulente alla pari, architetti, psicologi di Ledha.</p>
Gestione associata Servizio SAD/SADH	<p>Risultato da raggiungere: affidare la gestione associata del servizio SAD/SADH istituendo apposito fondo</p> <p>Azioni: gestire il servizio per tutti i Comuni del Distretto</p>	<p>Istituito fondo distrettuale a carico del FNPS, FSR e FNA .</p> <p>Gestione del servizio mediante sistema di accreditamento previsto dalla L.328/2000 (5 operatori economici accreditati)</p> <p>Acquisite e verificate n. 18 domande, con avvio del servizio e regolare gestione, ivi compresa la verifica della compartecipazione con sistema progressione lineare.</p> <p>Complessivamente garantite 821 ore al domicilio degli utenti.</p> <p>Atti di affidamento: determinazioni n. 53/2015, 54/2015, 55/2015, 71/2015, 78/2015, 86/2015, 96/2015, 98/2015, 103/2015, 104/2015, 110/2015, 145/2015</p>
Nuovo regolamento ISEE distrettuale	<p>Risultato da raggiungere: Nel 2015 l'Assemblea dei Sindaci ha approvato il nuovo regolamento ISEE. Si deve omogenizzare i livelli iniziali e finali dell'ISEE per l'applicazione operativa del regolamento.</p> <p>Azioni: presentare proposta all'Assemblea dei Sindaci</p>	<p>Regolarmente predisposta la proposta per l'Assemblea Inserita nella seduta del 24 novembre 2015 e trattata al punto 14.: Minimo vitale e soglie di agevolazione ISEE per l'accesso ai servizi distrettuali – presentazione proposta.</p> <p>L'assemblea ha deciso di approfondire ulteriormente, con tavoli tecnico/politici da convocare.</p>
Regolamento servizio scuolabus	<p>Risultato da raggiungere: approvare un regolamento per la gestione del servizio trasporto scuolabus prima gestito in economia con proprio dipendente e da externalizzare a far data dall'inizio a.s. 2015</p> <p>Azioni: - proposta regolamento - proposta carta servizi</p>	<p>In accordo con Amministrazione, per l'emergere di altre priorità, lo studio del nuovo regolamento e della carta dei servizi.</p> <p>Regolarmente externalizzato il servizio ad operatore economico (procedura SINTEL n. 69547390) – determinazione affidamento 140/2015. Sottoscritto comodato d'uso. Garanzia regolare manutenzione del mezzo (determinazioni 133/2015 e 177/2015)</p>

A disposizione per ogni chiarimento, porgo cordiali saluti.



La Responsabile del Settore
d.ssa Patrizia Cornalba



COMUNE DI SIZIANO

SERVIZIO AFFARI FINANZIARI – UFFICIO FINANZIARIO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2015 - RELAZIONE FINALE

Al Segretario Comunale

Sede

Si trasmette la relazione finale in riferimento al piano delle performance 2015.

	Descrizione obiettivo	Finalità e azioni	Indicatori	Attività svolta
1	Equità fiscale	Risultato da raggiungere: Orientare in particolare l'Ufficio Tributi nel lavoro di accertamento per colpire l'evasione fiscale e recuperare risorse Azioni: Emissione avvisi di accertamento ICI (entro le operazioni di assestamento del bilancio 2015) almeno per gli anni 2010 (in scadenza) e 2011	Scostamento tra somme rimosse/accertate/previste al 31/12/2015	Previsione di bilancio €. 60.000,00 Accertamenti al 31/12/2015 (n. 123 avvisi di accertamento) €. 67.664,00 Incassi al 31/12/2015 €. 16.333,00 Incassi al 31/3/2016 €. 32.545,00 Rapporto accertamenti/previsione (112 %) Rapporto incassi / accertamenti (48%) Rapporto incassi/stanziamiento (54%)

2	Sportello tributi	Risultato da raggiungere: assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in occasione delle scadenze di pagamento imu e tasi di giugno e dicembre al fine di dare attuazione al comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Azioni: predisporre un efficiente servizio di sportello con ricezione richieste	Posizioni verificate alle scadenze previste (in particolare giugno e dicembre) per ciascuno dei tributi locali	L'ufficio tributi ha garantito la massima assistenza a tutti i contribuenti che si sono recati presso lo stesso sia per la semplice spiegazione, sia per il calcolo dell'imposta sia per la predisposizione dei modelli F24 necessari per il pagamento. Rispetto ai calcoli IMU, si fa riferimento al dato già definito per lo sportello Tasi (unitamente alla Tasi si predisponavano all'occorrenza i calcoli dell'IMU) quantificato materialmente in n. 733 utenti.
3	Gara Tesoreria	Risultato da raggiungere: affidamento servizio a condizioni possibilmente migliorative rispetto a quelle in opere Azioni: Individuazione condizioni e definizione direttive politiche per l'espletamento della gara previa pubblicazione del bando.	relazione circa: - n. domande presentate; - valore delle migliorie acquisite; - stipula del contratto entro 15/12/2015.	La gara di Tesoreria è andata deserta. Sono state deliberate due proroga tecniche ai fini di indire nuova gara. Le operazioni si sono concluse il 20 aprile scorso con l'affidamento alla UBI di Siziano (unica offerta pervenuta)
4	Adempimenti trasparenza	Risultato da raggiungere: consentire il controllo sociale sui processi di pertinenza dal servizio finanziario. Azioni: intese alla fattiva collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, per la tempestiva pubblicazione sul sito delle informazioni riferite al servizio finanziario con particolare riferimento ai tempi medi di pagamento (indicatore utile ai fini della futura assunzione) ai dati delle entrate (accertate e riscosse) e spese (impegnate e pagate) dell'ultimo consultivo approvato (es art.5 DPCM 22/9/2014)	relazione sui tempi di pubblicazione delle notizie e sugli aggiornamenti effettuati con riferimento ai procedimenti di competenza	Le informazioni sono state inserite sul sito istituzionale dell'ente da due punti di vista: il primo riguarda le informazioni utili alla cittadinanza (esempio servizio rifiuti , piazzole, news, dati bilancio, rendiconto, ecc.) il secondo riguarda le informazioni della trasparenza, con particolare riferimento alle determinazioni della PO e, ad i tempi medi di pagamento, sia trimestrale che annuale, gli allegati "3 di entrata" e "3 di spese" di cui al DPCM 22/9/2014

5	Riforma contabile (decreto 118/2011)	<p>Risultato da raggiungere: adeguamento del sistema informativo e organizzativo ai nuovi adempimenti in materia contabile. Azioni: dopo aver avviato le procedure per l'implementazione della fatturazione elettronica, dello spit payment e del reverse-charge (ancora in corso di definitiva applicazione operativa e di cui si dovrà rendicontare lo stato dell'arte riscontrato) occorre: - verificare periodicamente gli equilibri economico-finanziari e di cassa, - valutare costantemente la compatibilità delle spese con i vincoli di finanza pubblica - predisporre il dup per l'esercizio 2016 e succ.ve annualità; l'atto di programmazione strategica e operativa dell'ente locale introdotto dall'art. 170 del TUEL (che non è un allegato al bilancio, come la rpp, ma va approvato a monte del bilancio stesso) comprende la definizione di obiettivi per missione, programmi di spesa, gestione del patrimonio.</p>	<p>-n. e costo giornate formative avviate per la completa conoscenza dei programmi applicativi dedicati -predisposizione atti per l'approvazione del DUP entro il 31 ottobre, stante l'intesa raggiunta fra governo ed autonomie locali, ratificata dalla conferenza stato/città con il seguito del previsto decreto min.int. -entro il 31 dicembre predisposizione preventivo 2016-18, salvo proroga di legge</p>	<p>Le giornate formative a cui si è partecipato sono state in tutto 5 di cui: n. 2 giornate formative a pagamento (spese complessivamente 299,00 euro) n. 1 giornata gratuita on –line organizzata da Studio K n. 2 web-binar gratuiti organizzati da Studio K per l'apprendimento delle modalità di utilizzo della procedura software n. 3 web – binar gratuiti organizzati da IFEL ai fini dell'apprendimento dei principi della contabilità armonizzata E' stata garantita la predisposizione die documenti contabili nel rispetto della normativa e delle scadenze previste dalla normativa.</p>
6	Revisione regolamenti	<p>Risultato da raggiungere: Aggiornamento disposizioni regolamentari Azioni: 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento economato/cassa</p>	<p>- Predisposizione proposta delibera cc del nuovo regolamento entro il 30/10 - predisposizione proposta delibera gc per servizio cassa entro 30/9</p>	<p>Il nuovo regolamento di contabilità e di economato è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 26 ottobre 2015. In seguito alla approvazione del regolamento alla fine del mese di ottobre si è provveduto a predisporre la deliberazione di giunta di nomina dell'economo e di svolgimento del servizio economato. La stessa è stata adottata il 19/11/2015 (n. 180)</p>

←
in ritardo!

7	Appalto servizi igiene urbana	Risultato da raggiungere: concludere le procedure per l'aggiudicazione del servizio Azioni: - approvazione progetto con delibera di giunta (entro metà agosto) - indizione gara all'offerta economicamente più vantaggiosa con determina a contrattare (entro fine agosto) - espletamento procedura gara previa nomina Commissione (con la partecipazione anche di un esperto esterno) - stipula contratto entro fine anno	Report finale sull'attività svolta	<p>Ai fini della gara d'appalto del servizio di igiene urbana, sono stati necessari numerosi incontri di carattere tecnico- organizzativo alla presenza degli incaricati interni del Comune, del Sindaco e dei Assessori interessati, all'esperto esterno nominato per tale scopo.</p> <p>Gli atti di gara sono stati approvati e pubblicati dando la massima pubblicità e, sia sul sito istituzione, sia con invio agli albi preposti, sia con avvisi obbligatori sulla Gazzetta ufficiale che su quotidiani di ampia divulgazione.</p> <p>Le ditte che hanno preso visione dell'appalto sono state cinque, di cui due hanno poi presentato l'offerta e sono state ammesse alla gara.</p> <p>L'appalto è stato aggiudicato e non ci sono stati reclami o ricorsi. La procedura si è conclusa nel mese di novembre 2015 e si è in attesa di sottoscrizione del contratto.</p>
---	-------------------------------	---	------------------------------------	---

Distinti saluti

Siziano, 22 aprile 2016

Il Responsabile del servizio

Franca Cordani





Settore 4 Urbanistica ed Edilizia

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Piazza Giacomo Negri, 1

27010 Siziano

tecnico@pec.comune.siziano.pv.it

tel. 0382/67801 – fax 0382/617660

RELAZIONE P.E.G. ANNO 2015

A questo Settore fanno capo le funzioni relative alla trasformazione del territorio comunale, individuate in quelle attività di programmazione e pianificazione urbanistica per la trasformazione e l'uso del suolo e di edilizia privata che disciplina e controlla il regime edificatorio delle aree e dei fabbricati esistenti e di nuova costruzione.

Sulla base degli obbiettivi per l'anno 2015, assegnati a questo Settore con D.G.C. n. 130 del 07.08.2015, si può quindi relazionare quanto segue:

1. REVISIONE CARICHI DI LAVORO

Si è proceduto all'affiancamento del collega Responsabile del Servizio Finanziario, per l'espletamento della gara di affidamento del servizio di igiene urbana, e si è in attesa della relativa presa in carico dell'attività gestionale.

2. AGGIORNAMENTO MODULISTICA PER GLI UTENTI DEL SERVIZIO

E' stata adeguata la modulistica delle pratiche edilizie, in relazione alle modifiche normative intervenute ed alle disposizioni statali per l'unificazione nazionale dei procedimenti C.I.L., C.I.L.A. e S.C.I.A. attraverso l'approvazione della medesima con D.G.C. 73 del 21.05.2015 e con D.G.C. n. 97 del 30.06.2015.

Altresì, questo ufficio ha provveduto ad adeguare il formato di tutta la modulistica edilizia con nuovi modelli di seguito elencati:

- ✓ Comunicazione Attività Edilizia Libera;
- ✓ Comunicazione di Inizio Lavori per attività edilizia libera (C.I.L.);
- ✓ Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata per attività edilizia libera (C.I.L.A.);
- ✓ Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.);
- ✓ Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.);
- ✓ Permesso di Costruire con relativa asseverazione tecnica;
- ✓ Permesso in Sanatoria;
- ✓ Inizio Lavori;
- ✓ Fine Lavori;

Successivamente si è proceduto alla pubblicazione sul sito internet comunale di tutta la nuova modulistica unificata in formato sovrascrivibile.



RELAZIONE OBIETTIVI SETTORE 3 GESTIONE DEL PATRIMONIO

PUNTO 1

Recupero risorse CIMITERO

Le concessioni cimiteriali sono state riordinate e sono state individuate tutte le scadenze.

Verranno effettuate 12 estumulazioni ordinarie con personale proprio.

E' stato redatto un nuovo regolamento cimiteriale, già approvato dall'Asl e da portare dopo le 12 estumulazioni in Consiglio Comunale. (In attesa della fornitura del materiale per estumulazioni – casse, enzimi)

Al momento per le concessioni perpetue si è deciso di non imporre nuovi canoni.

PUNTO 2

Esecuzione Lavori strategici

1. Si è provveduto ad effettuare il rifacimento della copertura della scuola di via Pavia;
2. Sono stati sistemati i canali di gronda e relative opere murarie interne ed esterne al municipio
3. E' stata effettuata presso la scuola materna la pulizia dei canali di gronda, la sistemazione del corridoio di collegamento con il nido
4. Si è provveduto alla sistemazione della caserma dei Carabinieri
5. Si è provveduto all'acquisto dei giochi presso parco via f.lli cervi e via Pavia
6. E' stata aggiudicata la gara per la manutenzione straordinaria di alcune vie comunali.

PUNTO 3

Recupero risorse edilizia residenziale pubblica

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 27/08/2015 è stato approvato il progetto preliminare interventi alloggi ERP dell'ACERO, redatto in collaborazione con il settore 4.

E' stata protocollata la proposta di partecipazione alla manifestazione di interesse di cui all'art. 4 della Legge 80/2014 in data 03/09/2015 presso la Regione Lombardia.

Con decreto 7551 del 18/09/2015 e 7706 del 23/09/2015 siamo stati ammessi e finanziati.

PUNTO 4

Progetto verde

E' stato ottimizzato il verde del centro paese uniformandolo ai tagli della scuola mediante l'esternalizzazione.

Sono state assegnate le manutenzioni delle rotatorie alla società FISIOGLOBE.

Sono state assegnate a privati le manutenzioni di alcune aiuole.

E' stato manutentato e revisionato tutto il parco macchine non potendo provvedere per ragioni di bilancio al loro rinnovo. Tuttavia è stato acquistato un nuovo soffiatore.

PUNTO 5

ACERO

Sono stati verificati i DURC dei Subappaltatori che hanno regolarmente fatturato;

E' stato avviato l'intervento sostitutivo presso gli enti previdenziali per i subappaltatori e subcontattisti con DURC irregolari;

E' stato annullato l'intervento sostitutivo presso gli enti previdenziali per i subappaltatori e subcontattisti con DURC irregolari dopo corrispondenza legale e verifica con Consorzio Pedron;

E' stato chiesto alla Cassa Depositi e Prestiti la somministrazione della quota parte del mutuo;

Sono state liquidate al Consorzio Pedron le fatture relative ai pagamenti dei subappaltatori trattenute per la verifica delle regolarità contributive;

E' stata chiusa la vertenza legale con accettazione atto transattivo;

E' stata chiesta la visita di collaudo al collaudatore per la chiusura del cantiere.

Siziano, 05/04/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3
GESTIONE DEL PATRIMONIO
(*geom. Ziliano Fabbian*)



**OBIETTIVI/INDICATORI GESTIONALI del settore
AAGG/SEGRETERIA/COMMERCIO/SPORT/TEMPO
LIBERO/CULTURA/COMUNICAZIONE**


**assegnato alla responsabilità del Segretario comunale che in questo ente opera anche
come P.O.**

Servizi in rete	<p>Risultato da raggiungere: Comunicazione telematica soggetti deceduti al casellario.</p> <p>Azioni: nomina del Referente in possesso di firma digitale; attivazione all'ufficio del casellario giudiziale; eventuale adeguamento dell'applicativo in uso; trasmissione dati; esiti dei controlli</p>	<p>Con delibera G.C. n. 142 del 10/09/2015 si è provveduto ad attivare la trasmissione telematica dei soggetti deceduti al Sistema Informativo del Casellario, nominando, ai sensi e per gli effetti e per le finalità connesse al Decreto 19/03/2014 del Ministero della Giustizia, pubblicato sulla G.U. del 27/03/2014, i dipendenti Rito Gianfranco e Matesi Silvia referenti della procedura e responsabili per la trasmissione dei dati. In data 13/05/2015 è stata inoltrata al Ministero della Giustizia la richiesta di attivazione della trasmissione telematica, alla quale, è seguita, in data 06/07/2015 la notifica di attivazione dei referenti: Rito Gianfranco e Matesi Silvia. In data 05/10/2015 è stato effettuato, attraverso il canale telematico, il caricamento dei dati dal mese di gennaio a quello di settembre 2015, dal mese di novembre 2015 si è provveduto ad inviare i dati mensilmente in occasione della redazione della statistica mensile, comunicando i dati dei decessi avvenuti nel Comune e all'estero (atti trascritti) dei cittadini di età inferiore a 80 anni. Nell'anno 2015 sono stati trasmessi 7 nominativi.</p>
ANPR	<p>Risultato da raggiungere: attuazione al progetto A N P R</p> <p>Azioni: migrazione ad ANPR della propria banca dati anagrafica</p>	<p>Il Comune non è stato interessato dal Ministero alla migrazione dei dati da Ina a ANPR entro il 31/12/2015. Da informazioni assunte, il Comune sarà coinvolto nelle operazioni nel 2016 presumibilmente intorno al mese di aprile/maggio quando si dovrà procedere con le attività di popolamento per essere operativi con ANPR nel mese di agosto 2016. Comunque, a valere sul Bp 2015 si è già provveduto ad assumere adeguato impegno di spesa per l'adeguamento dell'applicativo informatico.</p>



Dematerializzazione	<p>Risultato da raggiungere: transizione dei contratti pubblici dall'analogico a digitale; Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze online; protocollo informatico</p> <p>Azioni :</p> <p>formazione dei documenti informatici; informatizzare tutti i registri; Piano di sicurezza del sistema di conservazione documentale</p>	<p>Con delibera n 16 del 12/02/2015 si è approvato un primo Piano di sviluppo digitale e di informatizzazione delle procedure, così come previsto dall'art. 24 comma 3 bis del DL n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014 e detta delibera di giunta è stata pubblicata sul sito web comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di 1° livello "Altri contenuti – accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati". Si è valutata in corso d'anno la sostituzione del server ormai obsoleto ed è stato assunto l'impegno spesa per sistemi di sicurezza adeguati, d'intesa con il nuovo manutentore del sistema informatico ovvero la ditta Mogni di Pavia, selezionata dal Responsabile del servizio finanziario; il medesimo responsabile, in quanto centro di costo assegnatario della spesa in sede di Bilancio, ha conferito alla ditta Studio K l'incarico per l'elaborazione nel manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali. Attualmente il manuale è ancora in fase di elaborazione da parte della ditta che solo in data 8 febbraio ha inviato il questionario di rilevazione assegnando 30 gg di tempo agli uffici competenti per rispondere; il manuale debitamente personalizzato sarà sottoposto all'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale che, nel frattempo, ha individuato l'area omogenea di protocollazione (la nomina doveva essere stata effettuata ma non si è rinvenuto alcun documento in tal senso) e nominato il Responsabile della gestione documentale nella persona della sottoscritta, e suo vicario nella persona della dr.ssa Scarcelli Francesca. Per quanto riguarda la conservazione sostitutiva documentale, si fa presente che sono stati presi accordi con un conservatore accreditato, nella fattispecie è stato scelto Aruba, ai fini dell'adempimento dell'obbligo di avvio in conservazione del "Registro Giornaliero di protocollo". Pertanto, dal 10/10/2015 ogni giorno viene mandato in conservazione il RGP. Tale operazione viene materialmente effettuata dalla dipendente Bergamaschi Nicoletta e in sua assenza dalla dipendente Grassi Antonella, entrambe delegate per tale funzione. Prossimamente si provvederà, compatibilmente con le risorse di bilancio, a concordare con il suddetto conservatore, l'avvio in conservazione dei seguenti documenti informatici: PEC, Contratti, Fatture elettroniche, Delibere/Determine/Altri atti e a seguire tutto quanto prodotto informaticamente, nel rispetto degli obblighi di legge. Nel corso del 2016 si procederà anche alla creazione dei registri/repertori in modalità informatica al fine di eliminare la produzione cartacea ancora esistente. Nel frattempo, di recente, sono stati avviati i corsi di formazione per l'utilizzo dei programmi di protocollo e delibere/determine realizzati rispettivamente l'11 e 18 gennaio u.s..</p>
----------------------------	--	---



Volontà donazio ne organi	Risultato da raggiungere: dichiarazione di volontà sulla donazione di organi tramite carta identità Azioni: - predisposizione dei programmi informatici per la trasmissione dati al SIT - predisposizione delibera di istituzione del servizio -avvio della campagna informativa territoriale	<p>A seguito della delibera di Giunta che ha dato risalto alla volontà dell'Amministrazione, verso la metà di novembre è stato aggiornato il software di gestione dell'Anagrafe con le specifiche per la trasmissione al SIT (Sistema informativo Territoriale) del CNT (Centro Nazionale Trapianti) delle dichiarazioni di volontà alla donazione degli organi. In data 19/12/2015 si è ricevuto dalla Società Medisoft srl il certificato di sicurezza, necessario per l'autenticità delle trasmissioni delle dichiarazioni di volontà, che è stato dal sottoscritto installato sulle due postazioni presenti nell'Ufficio Demografico. In data 20/11/2015 è stato richiesto al CNT (Centro Nazionale Trapianti) l'abilitazione all'ambiente di "TEST" per la prova della trasmissione delle dichiarazioni di volontà. In data 07/01/2016 il CNT ha abilitato questo Comune nell'ambiente di "TEST", ambiente necessario prima di poter procedere alla trasmissione reale delle dichiarazioni raccolte. In data 12/10/2015 è stato richiesto all'ASL di Pavia la fissazione di una data per lo svolgimento della formazione del personale dell'Ufficio Anagrafe (2 dipendenti: Rito Gianfranco e Matesi Silvia), formazione necessaria, secondo le linee guida del Ministero e da quanto richiesto dal CNT, prima di poter procedere con la registrazione delle dichiarazioni di volontà. L'ASL di Pavia nella persona della Dott.ssa Laura Da Prada ha convocato e tenuto il previsto e necessario incontro il giorno 16/12/2015, di cui ha lasciato regolare attestazione e verbale. Nel mese di gennaio si è provveduto ad effettuare le prove di trasmissione delle dichiarazioni di volontà e risolto i problemi tecnici derivanti dalle stesse. La settimana prossima, si chiederà al CNT l'abilitazione all'ambiente di esercizio (entro 15 giorni il CNT ha assicurato di autorizzare tale passaggio) indicando come data di partenza della raccolta delle dichiarazioni l'01/03/2016. Nel frattempo nel mese di gennaio è stata coinvolta la Dott.ssa Scarcelli, addetta all'ufficio comunicazione, nella predisposizione dei manifesti e locandine da stampare e distribuire sul territorio (negozi, bacheche ecc.) e naturalmente sul sito comunale predisposta una lettera con la quale avvisare i cittadini, oltre che della scadenza della carta di identità, della possibilità di rendere la dichiarazione di volontà di donazione degli organi. La campagna informativa con la data di partenza del servizio si potrà svolgere nella seconda metà di febbraio non appena sarà ricevuto il nulla osta del CNT al passaggio all'ambiente di esercizio.</p>
Vouch er	Risultato da raggiungere: acquisto buoni lavoro per la realizzazione di attività socialmente utili Azioni: definizione ambiti lavorativi di interesse dei vari uffici	<p>Per attivare l'acquisto di buoni lavoro occorre approvare un Regolamento che disciplini tali prestazioni di lavoro accessorio, intese come attività lavorative di natura meramente occasionale, che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 7.000,00 euro nel corso di un anno solare. Tali attività sono regolamentate dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276/2003, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 32, della L. n. 92/2012 (Riforma del Mercato del Lavoro) e successivamente dall'art. 46 bis, comma 1, lett. d), del D.L. n. 83/2012, (Decreto Sviluppo 2012) convertito con modificazioni nella L. n. 134/2012. Le prestazioni di lavoro occasionale sono definite "accessorie" poiché riguardano attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, e sono svolte in modo saltuario. Il lavoro occasionale di tipo accessorio permette all'Ente committente di beneficiare di prestazioni di lavoro non subordinato, per lo svolgimento di compiti dal carattere temporaneo ed occasionale, e al <i>prestatore</i> di lavoro di integrare le proprie entrate attraverso prestazioni occasionali, il cui compenso è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupazione o inoccupazione, è cumulabile con i trattamenti pensionistici ed è compatibile con i versamenti volontari. Il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività, difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in</p> 

		<p>momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare. Stante la necessità di approvare uno specifico regolamento non è stato possibile Procedere all'acquisto di buoni lavoro, considerata altresì la mancanza di risorse a tal uop stanziare sul BP 2015.</p> <p>Per quanto concerne gli ambiti lavorativi si segnalano i seguenti progetti, fatta salva la possibilità per l'Amm.ne com.le di individuare altri ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di parchi, strade, edifici e monumenti pubblici; • attività di supporto allo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, organizzate e/o patrocinate dall'Ente; • interventi di emergenza o di solidarietà promossi dell'Ente nell'ambito del territorio locale; • attività di supporto agli Uffici e Servizi comunali. <p>SI RIMANE A DISPOSIZIONE PER DISCUTERE LA BOZZA DI REGOLAMENTO PREDISPOSTA LADDOVE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DECIDESSE DI INSERIRE TALE VOCE DI SPESA SUL BP 2016 IN CORSO DI FORMAZIONE (AD OGGI LO SCHEMA DI BILANCIO PRESENTATO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO NON LO PREVEDE!).</p>
Dote sport	<p>Risultato da raggiungere: favorire la pratica sportiva</p> <p>Azioni: candidatura; approvazione Bando; raccolta domande; verifica documentazione</p>	<p>Per la dote sport sono state presentate 22 domande nella fascia junior e 3 domande nella fascia teen. Con lo stanziamento che Regione ha dato al Comune di Siziano sono state finanziate 6 domande per la fascia junior e tutte e 3 domande per la fascia teen. Al momento si è proceduto alla verifica dei documenti delle pratiche ammesse al finanziamento. I funzionari della Regione, all'uopo sentiti, hanno detto di attendere loro istruzioni sui prossimi passaggi.</p>

