



COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI
(PIANO DELLA PERFORMANCE)
ANNO 2022**

SETTORE I AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott.ssa Stefania Schiavi

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

Risorse Umane:

Ufficio Segreteria

Dott.ssa Marina Bonini - Istruttore Amministrativo

Silvana Zanin - Collaboratore Amministrativo

Uffici Demografici

Giada Zavatarelli - Istruttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Gabetta – Istruttore Amministrativo

Ufficio Polizia Locale

Daniilo Barbieri - Agente di Polizia Locale - Istruttore Amministrativo

Claudio Prè - Agente di Polizia Locale - Istruttore Amministrativo

Angelo Iottini - Agente di Polizia Locale - Istruttore Amministrativo

Biblioteca Civica

Dott.ssa Laura Barbieri - Istruttore Amministrativo

Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PEG.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori, strumenti di controllo ottico (videosorveglianza), strumenti operativi di tutela personale, armi d'ordinanza, etc.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati. Fax. Macchina fotografica digitale.</i>
<i>Automezzi</i>	<i>Fiat Punto Fiat 500x</i>

<i>Personale ausiliario</i>	
<i>Altro</i>	<i>Rispetto della tempistica e conformità dei procedimenti alla normativa vigente in materia</i>

UFFICI SEGRETERIA/COMMERCIO

OBBIETTIVO N. 1	GESTIONE SUAP – SPORTELLO TELEMATICO
------------------------	---

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	COMMERCIO

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO:
VALENZA	GESTIONALE	SEGR.COM.-BONINI-SCHIAVI-FRANCHINI
COMPLESSITA'	PUNTI 3	PUNTI 3
DESCRIZIONE	<p>Il D.P.R. 160/2010 ha istituito il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) telematico con tempistica diversa e cioè dal 29/03/2011 per i provvedimenti soggetti a SCIA e dal 30/09/2011 per le attività soggette ad autorizzazione.</p> <p>In particolare, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 38 della L.133/2008 ,ha semplificato e riordinato la precedente disciplina in materia di SUAP e ha definito il nuovo SUAP come “l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al <u>decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59</u>. Spetta dunque al SUAP fornire all' impresa - per ogni “vicenda amministrativa” riguardante la sua attività - una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento che riguarda l'impresa stessa. In conformità alle previsioni normative è requisito fondamentale del nuovo SUAP la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati esclusivamente per via informatica e telematica, provvedendo se del caso all'inoltro della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano anch'esse modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Occorre dunque che il SUAP sia dotato di strumenti tecnologici in grado di rispondere almeno a specifici requisiti minimi dettagliatamente indicati nell'<u>Allegato Tecnico del Regolamento</u> .</p> <p>Il Comune di Rivanazzano Terme ha attivato in forma singola la gestione del SUAP, grazie ad una Convenzione con la Camera di Commercio di Pavia (confermando l'adesione triennale al servizio di gestione dello sportello unico delle attività produttive attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it. ai sensi della deliberazione G.C. n. 7 in data 18.01.2019). Per le pratiche AUA o comunque riguardanti il Settore Territorio e Ambiente, pervenute tramite MUTA o Impresa in un GIORNO sarà coinvolto anche il Responsabile di Settore.</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Il Segretario Comunale, Responsabile del SUAP ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010, dovrà attraverso il personale interessato, curare i rapporti con i soggetti istituzionali e i privati, utilizzando il programma messo a disposizione dalla Camera di Commercio, avvalendosi anche della possibilità offerta dalla piattaforma regionale MUTA , che si è arricchita di nuove funzionalità per la gestione telematica dei flussi informativi, dei rapporti con gli imprenditori e per la realizzazione di adeguati sistemi di comunicazione fra i soggetti istituzionali coinvolti nel procedimento. Dovrà essere implementato e gestito sul sito istituzionale dell'Ente lo sportello telematico SUAP.</p>	
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022	

OBIETTIVO N. 2	ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
-----------------------	---

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	SEGRETERIA

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: SEGR. COM.LE- SCHIAVI-TOCCALINI-GUIDA- FRAN- CHINI
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 5
COMPLESSITA'	PUNTI 5	
DESCRIZIONE	<p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).</p> <p>Il 3 febbraio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" d'ora in avanti per brevità "Orientamenti", con cui ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire.</p> <p>In coerenza con i principi metodologici enunciati nel PNA 2019 (prevalenza della sostanza sulla forma – gradualità nello sviluppo delle fasi di gestione del rischio – selettività mediante individuazione delle priorità di intervento) facendone propri i contenuti, in assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, è stato confermato l'impianto del Piano, con analisi del rischio di tipo qualitativo, aggiornandolo agli Orientamenti ANAC.</p> <p>A tal fine si segnala che con l'introduzione del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (introdotto con l'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021) e l'emanazione dei successivi D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 e Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene assorbito in apposita sezione del PIAO. Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio, con delibera di Giunta, secondo lo schema allegato al Decreto Interministeriale, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.</p> <p>Il Comune di Rivanazzano Terme ha adottato con deliberazione G.C. n. 36 in data 28.04.2022 il piano triennale 2022/2024 che individua le misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Nel Piano 2022/2024 si è proceduto ad una mappatura dei processi, secondo lo schema allegato al Piano sotto la lett. "A".</p> <p>Con cadenza annuale i Referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuali misure organizzative particolari adottate per contrastare rischi specifici; - il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi; - le irregolarità riscontrate nel settore/servizio di competenza; - l'individuazione di attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano; - l'esito dei controlli ed attività effettuati, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del Piano. <p>L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:</p>	

	<p>1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;</p> <p>2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</p> <p>Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza sostanziale vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale</p> <p>La vigilanza e l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali dell'Ente</p> <p>a) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>Il Segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>b) POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE</p> <p>Sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell'attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono una componente del Piano annuale degli obiettivi ai fini della valutazione della Performance.</p> <p>Gli adempimenti descritti nel Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento aggiornato nel 2022 che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.</p> <p>Collegato al suddetto Piano è il Controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dagli artt. 147, 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n. 2 in data 10.01.2013</p>
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022 nel rispetto delle tempistiche previste, con inserimento nell'apposita sezione del PIAO.

OBIETTIVO N. 3	ASSISTENZA E COLLABORAZIONE CON L'ATS E PIANI DI ZONA NEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI.
-----------------------	--

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SERVIZI SOCIALI - DEMOGRAFICI

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: SCHIAVI-BARBIERI L.-ZAVATARELLI-GABETTA- BONINI-ZANIN
------------------	-------------------	--

VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 4
COMPLESSITA'	PUNTI 4	
DESCRIZIONE	Il settore sociale rappresenta un insieme di azioni operative fondamentali e qualificanti la volontà dell'amministrazione comunale per la partecipazione, condivisione e protagonismo attivo che l'intervento sui problemi del benessere collettivo e della conduzione di una vita sana richiedono. Il nostro Comune non ha mai abbandonato la visione delle realtà esistenti ed è fortemente responsabilizzato in tutti i vari ambiti decisionali. Gli interventi per la casa, l'educazione, il lavoro, gli interessi per la cultura e la partecipazione sono strettamente congiunti a quelli per il minimo vitale, la difesa dei non autosufficienti, per la famiglia e per l'infanzia. A questi bisogni l'amministrazione ha nel tempo cercato di dare risposta, in collaborazione con il Piano di Zona di Voghera e ATS Pavia.	
MODALITA' ESECUTIVE	L'amministrazione dà il proprio sostegno alle associazioni di volontariato che danno il loro impegno in iniziative volte a favore degli anziani e dei bisognosi. Si ritiene che la cittadinanza debba essere informata sull'assistenza e debba essere messa in grado di valutare a chi richiedere aiuto e quali dati è necessario fornire per ottenere un intervento di soccorso adeguato, sulla scorta dei bisogni e delle esigenze presentate in modo da ridurre le richieste improprie ed il relativo carico di lavoro alle strutture. A tale fine, in collaborazione con gli Uffici comunali da anni è aperto presso la Sede Municipale un servizio di Segretariato Sociale/Assistenza Sociale per tutti gli utenti. Durante l'intero anno andranno adottati tutti gli atti amministrativi e gestionali per assicurare le forme di assistenza programmate e da assicurare, sulla base delle risorse disponibili ed assegnate. In particolare dovrà essere data assistenza ai cittadini sui bandi di finanziamento e le forme di agevolazioni riguardanti interventi di carattere socio sanitario e di carattere sociale e di sostegno del reddito quali ad esempio dote sport, dote scuola, SGATE, REL, assegno maternità, assegno nucleo familiare, bonus e voucher sociali, bende emergenza abitativa, ecc., anche in collaborazione con il Piano di Zona di Voghera. Per i minori dovranno essere istruite le segnalazioni di assistenza e di intervento attraverso la Fondazione San Germano, incaricata della tutela minorile. Nel corso dell'anno 2022 dovranno essere attivate le misure organizzative necessarie per la gestione del Reddito di Cittadinanza e dei PUC e dei relativi controlli anagrafici.	
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022	

OBIETTIVO N. 4	PA DIGITALE 2026 - TRANSIZIONE DIGITALE – ADESIONE A BANDI DIGITALIZZAZIONE PNRR
-----------------------	---

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	AMMINISTRATIVO

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: SCHIAVI-GUIDA-SEGRETARIO COMUNALE
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 5
COMPLESSITA'	PUNTI 5	
DESCRIZIONE	<p>Premesso che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con la conclusione del Consiglio Europeo di luglio 2020 l'Unione Europea ha istituito, tra gli altri, il cosiddetto "Next Generation EU" ed il relativo "Recovery Fund", da utilizzare a cura dei Paesi comunitari attraverso i rispettivi "Piani nazionali di Ripresa e Resilienza", presentati ufficialmente a Bruxelles a partire dal mese di aprile 2021 anche seguendo le "Linee-guida" annunciate dalla Commissione Europea il 17 settembre 2020 contenenti gli orientamenti agli Stati membri e un modello standard per la presentazione dei loro "Piani di ripresa e resilienza"; - il Governo Italiano ha presentato a settembre 2020 al Parlamento le "Linee-guida" per il proprio "Piano", poi approvato in una prima versione in data 12 gennaio 2021, e nella versione definitiva trasmesso al Parlamento il 25 aprile 2021, poi trasmesso alla Commissione Europea il 30 aprile 2021; - il "PNRR" italiano è stato approvato dalla Commissione Europea il 22 giugno 2021 e dall'Ecofin in data 13 luglio 2021, approvazione 	

	<p>che ha permesso al Governo italiano di ricevere i primi di agosto c.a. il prefinanziamento del 13% del valore del “Piano” (ca. 25 miliardi di Euro);</p> <p>Considerato che la finanza pubblica e locale italiana, nell’attuale contesto di criticità sanitaria, economico-finanziaria e sociale, è chiamata a sfruttare tutte le opportunità generate dagli strumenti messi in campo dall’Unione Europea (“Next Generation EU” e “Recovery Fund”) per rilanciare il ruolo della P.A. e dei Comuni;</p> <p>Preso atto che su PA digitale 2026 sono stati pubblicati i primi avvisi destinati ai Comuni e previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ovvero:</p> <p>1.4.4 Adozione identità digitale Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"</p> <p>1.4.3 Adozione app IO Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"</p> <p>1.4.3 Adozione pagoPA Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"</p> <p>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”</p> <p>1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</p>
<p>MODALITA' ESECUTIVE</p>	<p>Gli uffici comunali hanno proceduto ad attivare il profilo del Comune di Rivanazzano Terme su padigitale2026.gov.it a nome del legale rappresentante del Comune di Rivanazzano Terme, ai fini della partecipazione ai bandi per l’attuazione dei fondi in oggetto destinati ai comuni e previsti dal PNRR.</p> <p>Gli uffici comunali hanno proceduto quindi – in collaborazione con la software house APKAPPA Srl, fornitrice dei maggior software in uso agli uffici comunali, e già partner per l’avviso del Fondo Innovazione 2021, a presentare le seguenti domande:</p> <p>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati. Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022 RICHIESTI € 121.992,00 - AMMESSI</p> <p>1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici OBT: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l’adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l’erogazione di servizi pubblici digitali. Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 RICHIESTI € 155.234,00 - AMMESSI</p> <p>1.4.3 Adozione pagoPA e app IO OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell’app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 RICHIESTI € 17.150,00 - AMMESSI</p> <p>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022 RICHIESTI € 47.922,00 - AMMESSI</p> <p>1.4.4 Adozione identità digitale OBT: Favorire l'adozione dell’identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell’Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" RICHIESTI € 14.000,00 - AMMESSI</p>

	<p>Successivamente all'ammissione ad ogni singolo bando, entro 5 gg. dalla comunicazione dell'ammissione, gli uffici comunali hanno proceduto a generare il CUP per ogni bando ed a inserirlo sulla piattaforma Padigitale2026 ai fini dell'emissione del relativo decreto di finanziamento.</p> <p>Ad avvenuta emissione dei predetti decreti gli uffici procederanno ad approntare le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione dell'Ente ed alla realizzazione dei predetti progetti ai fini del raggiungimento degli obiettivi dei medesimi nelle tempistiche previste dai relativi bandi.</p>
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022, secondo le tempistiche indicate nei diversi avvisi.

OBIETTIVO N. 5	GESTIONE EMERGENZA UCRAINA
-----------------------	-----------------------------------

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	SEGRETERIA/DEMOGRAFICO/POLIZIA LOCALE

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: ZAVATARELLI-GABETTA-SCHIAVI-BARBIERI- BONINI-ZANIN- PERSONALE DI POLIZIA LOCALE
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	Gestione dell'emergenza correlata alla guerra armata in Ucraina (stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28 febbraio 2022). Soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina transitante nel territorio.	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Gli uffici comunali procedono in coordinamento con Prefettura/Questura e Tribunale per i Minori alla segnalazione presenze/raccolta comunicazioni di ospitalità e inoltre ad enti competenti/segnalazione minori non accompagnati.</p> <p>Gli uffici attivano la prima accoglienza e predisposizione di adempimenti burocratici connessi all'arrivo sul territorio comunale dei cittadini ucraini dando inoltre supporto alle Associazioni interessate dalla raccolta e smistamento dei generi alimentari e beni di prima necessità ai cittadini ucraini.</p> <p>Gli uffici procedono altresì al coordinamento con la Protezione Civile e le Associazioni di volontariato operanti sul territorio in merito alla raccolta delle istanze dei rifugiati, nonché all'indirizzo dei medesimi ai competenti uffici sanitari e di pubblica sicurezza per gli adempimenti burocratici necessari a seguito dell'ingresso sul territorio italiano, anche nel rispetto delle normative COVID vigenti.</p>	
TEMPISTICA	Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022	

OBIETTIVO N. 6	GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI
-----------------------	------------------------------------

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	SEGRETERIA/LLPP

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: SCHIAVI-BARBIERI L.-BONINI-ZANIN- TOCCALINI
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	Gestione degli adempimenti necessari per l'attivazione dei servizi scolastici (mensa, trasporto, assistenza scolastica ad personam) entro	

	l'inizio dell'A.S. 2022/2023, in collaborazione con i gestori del medesimo e l'Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Gli uffici comunali procedono all'organizzazione dei servizi scolastici entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023.</p> <p>In relazione all'affidamento in essere – in house – del servizio di trasporto scolastico, gli uffici provvedono a redigere e pubblicizzare le domande di adesione al servizio, all'organizzazione del medesimo e successivamente alla predisposizione ed invio degli avvisi di pagamento PagoPa della quota annuale prevista per il servizio alle famiglie.</p> <p>Per quanto attiene la mensa scolastica gli uffici procedono – a seguito della scadenza dell'affidamento – in house – del servizio ad ASM Voghera Spa, alla redazione di relazione tecnica illustrativa del servizio al fine di procedere all'individuazione del soggetto gestore del servizio in tempo utile per l'attivazione del medesimo. Gli uffici procedono altresì all'incasso ed alla distribuzione dei buoni mensa agli utenti.</p> <p>Per quanto attiene il servizio scolastico educativo ad personam, il personale, in relazione alla scadenza dell'attuale affidamento, procederà agli adempimenti burocratici necessari per istituire ed attivare l'Albo degli Enti accreditati per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni disabili che frequentano gli istituti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado.</p> <p>Per quanto attiene gli studenti iscritti alla scuola secondaria di secondo grado, gli uffici comunali hanno proceduto alla raccolta delle istanze da parte delle scuole interessate e procederanno quindi alla presentazione della relativa domanda di finanziamento alla competente Regione Lombardia nonché all'attivazione del relativo servizio.</p> <p>Il settore LL.PP. sta procedendo altresì alla fornitura degli arredi richiesti dal competente Istituto Comprensivo ai fini del regolare avvio dell'A.S. 2022/2023.</p>
TEMPISTICA	Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022, in particolare entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023 e prima dell'attivazione dei suddetti servizi.

UFFICI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 7	GESTIONE ADEMPIMENTI ELETTORALI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE/REFERENDUM/POLITICHE	
SETTORE	I AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO	DEMOGRAFICO	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: ZAVATARELLI-GABETTA-SCHIAVI-BARBIERI- BONINI-ZANIN-TOCCALINI-SEGRETARIO COMUNA- LE-PERSONALE DI POLIZIA LOCALE
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	L'anno 2022, oltre alla tornata elettorale delle elezioni amministrative per la nomina del Sindaco e del Consiglio Comunale, ha previsto nel mese di giugno anche lo svolgimento, in concomitanza con le elezioni amministrative, di tornata referendaria (n. 5 referendum), mentre per il mese di settembre è stata prevista ulteriore tornata elettorale per l'elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica.	
MODALITA' ESECUTIVE	L'ufficio demografico, cui appartiene il servizio elettorale ha proceduto e procederà nel rispetto dei termini di legge e delle tempistiche dettate dalla competente Prefettura UTG agli adempimenti connessi all'istruttoria per lo svolgimento delle consultazioni referendarie 2022, per le elezioni amministrative e per le elezioni politiche ed i successivi adempimenti post elettorali.	
TEMPISTICA	Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022	

UFFICIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 8	PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE, FINALIZZATA ALLA VIGILANZA ED AL CONTROLLO DEL TERRITORIO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PUBBLICI ESERCIZI/LOCALI DI P.S.).																																
SETTORE	I AMMINISTRATIVO																																
SERVIZIO	Polizia Locale																																
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: BARBIERI/IOTTINI/PRE'																															
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 3																															
COMPLESSITA'	PUNTI 3																																
DESCRIZIONE	<p>CONSIDERATI i buoni esiti dei progetti di potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Municipale realizzati sin dal 2000 in collaborazione con il Comune di Godiasco Salice Terme, in relazione soprattutto all'aumento della vigilanza e del controllo sui territori di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme e località collinari limitrofe, e dato atto che la sperimentazione avviata negli anni precedenti è risultata soddisfacente, è stata recepita positivamente dalla cittadinanza ed ha consentito di razionalizzare ed ottimizzare la resa del servizio che ogni rispettivo Comando attualmente svolge nell'ambito delle proprie pertinenze territoriali, il Comune di Rivanazzano Terme ha ritenuto di avallare nuovo progetto (per il periodo giugno-settembre 2022) redatto congiuntamente al Comune di Godiasco Salice Terme, per il potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Locale, finalizzata alla vigilanza ed al controllo del territorio di competenza, con estensione del servizio nella fascia serale e notturna ed incremento dei servizi festivi. Quanto sopra considerato che il suddetto servizio risulta indispensabile, tenuto conto delle numerose manifestazioni programmate durante il periodo estivo e della vocazione turistico e commerciale della realtà territoriale di Rivanazzano Terme e Godiasco Salice Terme, zone termali con presenza di numerosi locali, i quali attraggono durante il periodo considerato un notevole afflusso di visitatori, per i quali risulta necessario un maggior controllo del territorio ed incremento del servizio di polizia locale. in particolare il progetto per l'anno 2022 sarà finalizzato ad <u>incrementare i servizi estendendoli soprattutto nella fascia serale e notturna</u> nel periodo di maggior afflusso turistico che interessa i due comuni</p>																																
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Obiettivo del progetto è l'incremento e la razionalizzazione dei servizi di polizia stradale, amministrativa e ambientale, mediante estensione dell'orario, oltre l'orario ordinario di servizio alla fascia serale e notturna nel periodo estivo/autunnale e l'incremento dei servizi festivi.</p> <p>In particolare il progetto di prevede la garanzia del seguente orario minimo di servizio: mesi di giugno-settembre (servizio garantito sette giorni su sette):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">LUNEDÌ</td> <td style="width: 15%;">7.00-14.00</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 25%;">per 7 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 13 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>GIOVEDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td></td> <td>per 9 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>VENERDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 12 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>SABATO</td> <td>8.00-13.00</td> <td></td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 10 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>DOMENICA in caso di manifestazioni</td> <td>8.00-12.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td></td> <td>per 7 ore giornaliere</td> </tr> </table> <p>Si evidenzia che l'orario sopra indicato è puramente indicativo, e lo stesso sarà modificato settimanalmente in relazione alle varie esigenze di servizio che si presenteranno (manifestazioni sportive, culturali, o religiose es. cortei funebri non inseribili preventivamente nell'orario settimanale), garantendo comunque un minimo di tre pomeriggi e tre sere fino ad un massimo di cinque, sempre in relazione</p>			LUNEDÌ	7.00-14.00			per 7 ore giornaliere	MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 13 ore giornaliere	GIOVEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00		per 9 ore giornaliere	VENERDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 12 ore giornaliere	SABATO	8.00-13.00		20.00-00.00	per 10 ore giornaliere	DOMENICA in caso di manifestazioni	8.00-12.00	15.00-18.00		per 7 ore giornaliere
LUNEDÌ	7.00-14.00			per 7 ore giornaliere																													
MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 13 ore giornaliere																													
GIOVEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00		per 9 ore giornaliere																													
VENERDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 12 ore giornaliere																													
SABATO	8.00-13.00		20.00-00.00	per 10 ore giornaliere																													
DOMENICA in caso di manifestazioni	8.00-12.00	15.00-18.00		per 7 ore giornaliere																													

	<p>alle esigenze succitate.</p> <p>Gli orari sono particolarmente differenziati per la particolare realtà turistico/termale del territorio, nonché per l'elevata concentrazione di eventi, soprattutto nel periodo estivo/autunnale, di tipo sportivo, musicale, culturale, fieristico, etc.; questo obbliga i servizi associati a garantire una notevole elasticità nell'organizzazione degli orari e nell'erogazione del servizio stesso.</p> <p>Il coordinatore del servizio di polizia locale dovrà procedere all'effettuazione di apposita relazione a consuntivo sull'andamento del progetto, che sarà valutato nell'ambito della performance organizzativa.</p>
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022 (principalmente nel periodo estivo/autunnale).

BIBLIOTECA COMUNALE E CULTURA

OBIETTIVO N. 9	GESTIONE PROGRAMMA MANIFESTAZIONI CULTURALI 2022/PIANO PROGRAMMATICO 2022	
SETTORE	I AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO	Biblioteca	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO:
VALENZA	GESTIONALE	BARBIERI L. - SCHIAVI
COMPLESSITA'	PUNTI 3	PUNTI 3
DESCRIZIONE	<p>La Giunta Comunale con atto n. 11 del 17.02.2022 ha approvato la Programmazione Annuale 2022, come deliberata dalla Commissione di Gestione della Civica Biblioteca Comunale nella riunione del 31.01.2022 ed approvato dalla Commissione di Gestione, sia ai sensi dell'articolo 7, secondo comma, lettera c del vigente Statuto/Regolamento della Civica Biblioteca, sia ai sensi dell'articolo 6, secondo comma, lettere a, b, e della Legge Regionale n. 81 del 14 dicembre 1985 "Norme in materia di Biblioteche e Archivi storici d'Enti Locali o d'interesse locale".</p> <p>Per quanto riguarda la Biblioteca ci si prefigge l'obiettivo di rendere i servizi offerti il più accessibili possibile a favore di tutte le fasce di età e nei confronti delle varie esigenze. A tal fine il personale risulta impegnato nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento del patrimonio bibliografico e documentario della Biblioteca con particolare attenzione: alle novità librarie; alla sostituzione dei libri cosiddetti "classici" che, per la loro continua fruizione, si deteriorano molto velocemente; al progressivo rinnovo delle varie sezioni di saggistica che necessitano di aggiornamento; all'acquisto di libri per la "sezione ragazzi" (da 0 a 14 anni). - Attività di consulenza e supporto all'utenza per quanto riguarda: consultazione dei cataloghi on-line, ricerche bibliografiche, prestito interbibliotecario. - Partecipazione a corsi di formazione. - Rinnovo degli abbonamenti a servizio dell'emeroteca - Prosecuzione delle operazioni d'inventariazione e di catalogazione compiute in collaborazione con l'addetta del Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepò Pavese, Gabriella Cazzola, riguardanti le donazioni e le novità librarie. - Aggiornamento continuo della pagina Facebook e Instagram della Biblioteca. - Gestione delle richieste di utilizzo della Sala Manifestazioni "Aldo Borgomaneri" da parte di associazioni, enti e privati. - Prosecuzione della riorganizzazione degli spazi interni della Biblioteca, della revisione dei cataloghi, dello scarto di materiale non più rispondente alle esigenze della Biblioteca stessa. - Monitoraggio e valutazione, sotto la direzione della Responsabile del Servizio, del Segretario Comunale, su indirizzo della Giunta Comunale, dei bandi PNRR relativi al comparto cultura e biblioteche. - Messa a punto, organizzazione e gestione di un calendario di attività culturali e di promozione della lettura rivolte a tutte le fasce della popolazione da svolgersi anche on line. Si ipotizzano attività varie di promozione della lettura (presentazione di libri, incontri con, l'autore, corsi di scrittura creativa, mostre librerie, letture animate, laboratori didattici, ludici e creativi, gruppi di lettura, reading letterari, conferenze, dibattiti, festival letterari) riservandosi una ulteriore precisa programmazione in base all'andamento della situazione sanitaria e alle prescrizioni delle autorità competenti relative al contenimento dei contagi. <p>La direzione della Biblioteca si impegna a coordinare i lavori della Commissione di gestione stilando sia gli ordini del giorno, sia i verbali delle sedute e partecipando alle riunioni (on line e in presenza) con mansioni di segreteria e consulenza ma senza diritto di voto. Nel corso dell'anno, in seguito alle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 la Responsabile della Biblioteca presterà attività di consulen-</p>	

	za relativamente all'iter amministrativo finalizzato al rinnovo della Commissione di Gestione della Biblioteca e ai conseguenti atti e procedure.
MODALITA' ESECUTIVE	Il responsabile della biblioteca, con il coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo dovrà procedere a dar corso a quanto programmato nei limiti dettati dall'emergenza sanitari in corso, segnalando tempestivamente le esigenze organizzative funzionali all'organizzazione dei vari eventi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022

OBIETTIVO N. 10	COORDINAMENTO SISTEMA BIBLIOTECARIO INTEGRATO DELL'OLTREPÒ PAVESE
------------------------	--

SETTORE	I AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	Biblioteca

TIPOLOGIA	INDIVIDUALE	PERSONALE INTERESSATO: BARBIERI L.
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 2
COMPLESSITA'	PUNTI 2	
DESCRIZIONE	<p>A seguito della riorganizzazione degli ambiti territoriali voluti dalla Regione Lombardia nel 2000, fu decretato lo scioglimento del Sistema Bibliotecario Intercomunale di Rivanazzano, costituitosi ufficialmente nel 1981. Nel bacino territoriale erano associate sedici biblioteche comunali facenti capo alla "Paolo Migliora". Nel 2001 si costituì, dopo un anno di trattative fra il Comune di Voghera e quello di Rivanazzano, il "SISTEMA BIBLIOTECARIO INTEGRATO DELL'OLTREPO' PAVESE". La sede amministrativa dell'Organismo Intercomunale fu individuata, come da richiesta regionale, presso la Biblioteca Civica "Ricottiana" di Voghera. Alla Biblioteca Civica di Rivanazzano fu riconosciuto il ruolo storico e, di conseguenza, fu considerata la "Vice Centro Sistema". Con l'attribuzione di questo nuovo importante ruolo, fu riconosciuto, al Direttore della Biblioteca Civica di Rivanazzano la nomina di Vice Direttore dello SBO. Inizialmente i Comuni convenzionati furono 25 che andarono progressivamente aumentando sino a raggiungere gli attuali 46. I compiti di coordinamento del sottoscritto sono molteplici. Il Vice Direttore redige gli ordini del giorno sia del Consiglio Direttivo, sia d'Assemblea che, periodicamente, si svolgono sia presso la biblioteca civica vogherese, sia in quella rivanazzanese. I conseguenti verbali sono predisposti dall'Operatrice del Sistema Gabriella Cazzola, operante presso questa sede, in qualità di Addetta al Prestito della civica biblioteca rivanazzanese, nonché di Catalogatrice del Sistema per poi essere rivisti e corretti dal Vice Direttore. Vengono tenuti rapporti costanti e continuativi con le realtà consociate e, periodicamente, effettuate visite e sopralluoghi nelle varie biblioteche per risolvere problematiche d'ordine organizzativo/biblioteconomico. Vengono seguiti, di pari passo, con il collega Paoletti direttore dello SBO, gli atti amministrativi relativi sia alla gestione dello SBO, sia all'organizzazione delle iniziative culturali. Vengono curate, altresì, indagini e questionari statistici inerenti all'attività bibliotecaria.</p> <p>La Biblioteca di Rivanazzano è impegnata attivamente in un importante progetto triennale denominato "Leggere in Oltrepò", tramite un accordo di partenariato tra Comune di Voghera, Sistema Bibliotecario dell'Oltrepò, Fondazione Adolescere di Voghera e Fondazione per lo Sviluppo dell'Oltrepò di Varzi finalizzato alla partecipazione al bando di Fondazione Cariplo "Per il libro e la lettura".</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	Secondo quanto stabilito concordemente con il Direttore responsabile SBO.	
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022	

OBIETTIVO N. 11	ACCESSO AL "FONDO EMERGENZE IMPRESE E ISTITUZIONI CULTURALI"
------------------------	---

SETTORE	I AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO	Cultura	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: SCHIAVI - BARBIERI
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	<p>Anche per l'anno 2022 il Comune di Rivanazzano Terme ha inoltrato domanda per accedere al riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria.</p> <p>Nell'ambito del "Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali" costituito presso MiBACT con il "decreto rilancio", destinato al sostegno delle librerie e dell'intera filiera dell'editoria, una quota considerevole di risorse è stata destinata all'acquisto straordinario di libri, esclusivamente in formato cartaceo, da parte delle biblioteche di pubblica lettura. Condizione vincolante per l'utilizzo del contributo è l'acquisto presso almeno tre librerie presenti sul territorio provinciale sede della biblioteca beneficiaria.</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>La nostra Biblioteca ha proceduto alla presentazione – nei termini previsti – della domanda di accesso al Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali.</p> <p>Con D.D.G n. 502 del 11.07.2022 è stato approvato l'elenco dei beneficiari della misura prevista dal decreto del Ministro della cultura n. 8 del 14 gennaio 2022 contenente "disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234", concernente contributi alle biblioteche per acquisto libri.</p> <p>Tutti i beneficiari in elenco sono stati pertanto autorizzati ad avviare le procedure di acquisto dei libri nella misura indicata nell'ultima colonna "IMPORTO ATTRIBUITO" del prospetto pubblicato, in attesa del prossimo accreditamento delle risorse finanziarie.</p> <p>In quanto assegnataria di contributo pari ad € 8.732,17 la Biblioteca Civica dovrà procedere all'acquisto di libri e tali risorse andranno utilizzate per almeno il settanta per cento per l'acquisto di libri presso tre diverse librerie con codice ATECO principale 47.61 presenti sul territorio della provincia o città metropolitana in cui si trova la Biblioteca. Ove in tale territorio non siano presenti o attive almeno tre librerie con codice ATECO principale 47.61, la Biblioteca può effettuare gli acquisti nel territorio della Regione.</p> <p>L'utilizzo, in tempi estremamente ristretti dell'intero contributo erogato comporterà un approfondito lavoro di revisione del patrimonio librario della Biblioteca in modo di potere individuare i testi utili ad arricchire in modo coerente e completo il patrimonio librario presente. Tutti i libri acquistati dovranno essere poi catalogati, inventariati, timbrati ed etichettati al fine di potere essere immessi al prestito.</p> <p>Dal 1° ottobre 2022 ore 12:00 sarà disponibile la funzione di caricamento delle fatture delle librerie, almeno tre per ciascuna biblioteca beneficiaria del contributo in funzione della scadenza dei termini ordinariamente fissata al 30 novembre 2022.</p>	
TEMPISTICA	Entro il 30 novembre 2022.	

SETTORE II – ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Rag. Claudio GUIDA

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022 tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

Risorse Umane:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Profilo professionale e Categoria</i>
Stefanello Laura	<i>Istruttore Amministrativo</i>
Spalla Maria Carolina	<i>Istruttore Amministrativo</i>

Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PEG.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.</i>
<i>Automezzi</i>	
<i>Personale ausiliario</i>	
<i>Altro</i>	<i>Rispetto della tempistica e conformità dei procedimenti alla normativa vigente in materia</i>

OBIETTIVO N. 12	GESTIONE E PROGRAMMAZIONE BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E S.M.I.	
SETTORE	II ECONOMICO FINANZIARIO	
SERVIZIO	Finanziario	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SPALLA – SEGR. COM. – TOCCALINI- SCHIA- VI – FRANCHINI
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo attiene ad un'ottimale gestione del bilancio, in collaborazione con i vari responsabili di Servizio, per una corretta contabilizzazione di quanto stabilito in sede di programmazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 come aggiornato e modificato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Si dovrà tener conto delle situazioni connesse all'emergenza energetica</p> <p>Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, e quella di collaborazione con l'Organo di Revisione fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.</p> <p>L'attività del 2022 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari, tenuto conto degli aumenti dei costi energetici, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2022.</p> <p>L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011 e s.m.i..</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 e s.m.i.. - applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> - gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno riportare la codifica della transazione elementare - gli ordinativi devono riportare l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese). - 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 semplificata <p>Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti al fine di evitare l'obbligo di accantonamento risorse al FGDC per il 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero - monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10. 	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto dell'Istruttore Amministrativo Sig.ra Spalla Maria Carolina, dovrà coordinare le azioni per l'applicazione dei principi contabili negli atti programmatici DUP, Bilancio finanziario, PEG/PIAO nonché negli atti gestionali contabili di entrata ed uscita monitorare registrando le varie operazioni contabili (accertamenti ed impegni), al verificarsi dei presupposti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai nuovi principi contabili introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'effettuazione dei pagamenti, nel rispetto dei termini contrattualmente previsti e con attenzione al rispetto dei tempi medi di pagamento. Si dovrà continuare nella gestione alla fatturazione elettronica. Dovranno essere segnalati all'Ufficio di segreteria i ritardi di pagamento dei crediti derivanti dalla gestione dei beni dell'ente (canoni affitti, concessioni ecc.), onde poter avviare le procedure di sollecito e se necessario di riscossione coattiva, oltre alle eventuali misure sanzionatorie previste dai diversi contratti. Dovrà essere prestata cura nella gestione dei residui attivi e passivi, ed alla determinazione del FCDE. In colla-</p>	

	borazione con i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale dovranno essere segnalate le necessarie variazioni di bilancio da apportare per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta Comunale e predisposti gli schemi di provvedimento da adottare, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Inoltre dovranno essere predisposti le necessarie attività per la predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 per l'approvazione della Giunta Comunale e la presentazione al Consiglio Comunale in raccordo con gli atti programmatici dell'Ente entro il termine previsto ex lege.
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022, tenuto conto delle eventuali tempistiche modificate dalla normativa in materia di emergenza

OBIETTIVO N. 13	MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRIO DI FINANZA PUBBLICA
------------------------	---

SETTORE	II ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO	Finanziario

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SPALLA – SEGR. COM. – TOCCALINI- SCHIA- VI-FRANCHINI
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 5
COMPLESSITA'	PUNTI 5	
DESCRIZIONE	<p>I commi da 819 a 830 della legge 31 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019) prevedono il superamento dei vincoli di finanza pubblica e la cancellazione dell'obbligo di allegare al bilancio di previsione 2020 il prospetto inerente al saldo di finanza pubblica. L'articolo 1, comma 541, della legge n. 160 del 2019, estende l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 1, comma 820, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche alle regioni a statuto ordinario a decorrere dall'anno 2020.</p> <p>In particolare con l'articolo 1, commi 820 e seguenti, della richiamata legge n.145 del 2018, prevede che "A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" 2. Detti enti, come anzidetto, ai sensi del comma 821 del medesimo articolo 1, si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011.</p> <p>In proposito, si ricorda che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W1 RISULTATO DI COMPETENZA - W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO - W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO <p>La commissione ARCONET, nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.</p> <p>Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.</p>	

	<p>Per quanto attiene, poi, nello specifico, all'indebitamento degli enti territoriali, si ricorda quanto prescritto dal sesto comma dell'articolo 119 della Costituzione, in base al quale gli enti "possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, con la contestuale definizione di piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio". In particolare, l'ultimo periodo di tale disposizione ha trovato attuazione con l'articolo 10 della legge n. 243 del 2012, che prevede, tra l'altro, che le operazioni di indebitamento - effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale (comma 3) o sulla base dei patti di solidarietà nazionale (comma 4) - garantiscono, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo di cui all'articolo 9, comma 1, della medesima legge n. 243 del 2012, per il complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la medesima regione (comma 3) o per il complesso degli enti territoriali dell'intero territorio nazionale (comma 4). La stessa Corte dei conti - Sezioni riunite in sede di controllo, con la citata delibera n. 20 del 2019, ha precisato che "gli ultimi tre commi dell'art. 10 della citata legge n. 243 prevedono che le operazioni di indebitamento (necessariamente finalizzate a investimenti, ex art. 119, sesto comma, Cost.), nonché quelle di investimento realizzate attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti, siano effettuate sulla base di apposite intese, concluse in ambito regionale, che garantiscano, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo non negativo di competenza (di cui all'art. 9, comma 1) tra le entrate finali e le spese finali del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la regione medesima. Le operazioni non soddisfatte dalle intese regionali possono essere effettuate sulla base dei patti di solidarietà nazionali."</p> <p>Con Circolare 8 MEF - RGS sono state forniti chiarimenti in merito.</p>
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto dell'Istruttore Amministrativo Sig.ra Spalla Maria Carolina e la collaborazione dell'Ufficio di Segreteria, definito l'obiettivo, dovrà provvedere secondo quanto previsto dalla Circolare ministeriale in materia (RGS n. 8). Dovrà monitorare costantemente i flussi finanziari in entrata ed in uscita, procedere a report periodici sul rispetto dell'equilibrio di finanza pubblica e proporre l'adozione delle necessarie misure e variazioni di bilancio per assicurare per quanto possibile il rispetto dell'obiettivo. tenuto conto delle possibilità concesse dalla normativa emanata in conseguenza dell'emergenza Covid-19 e della difficoltà di realizzare alcune entrate. Nel rispetto dell'obiettivo saranno coinvolti anche gli altri responsabili nei processi di attivazione e liquidazione delle spese di loro competenza.</p>
TEMPISTICA	<p>Durante l'intero anno 2022</p>

OBIETTIVO N. 14	CONTROLLO TRIBUTARIO IN COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ ESTERNA PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI LOTTA ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI COMUNALI
------------------------	--

SETTORE	II ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO	Tributi

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: GUIDA- STEFANELLO- SEGR. COM.
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	<p>La previsione dell'entrata in vigore della c.d. riforma in materia di federalismo fiscale determina la necessità che gli enti assicurino gli equilibri di bilancio attraverso un'autonomia finanziaria, derivante dalla corretta applicazione delle tasse ed imposte locali. In tale ottica assume importanza crescente l'attività di controllo con particolare riferimento IMU, TARI e TASI.</p> <p>Il servizio di controllo già avviato negli anni precedenti proseguirà, con la collaborazione di società esterna, per l'espletamento delle attività di recupero evasione tributaria, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi ed individuando gli elementi di commi-</p>	

	surazione dei medesimi nonché una successiva gestione delle fasi di tassazione e riscossione, verso la realizzazione di una banca dati degli immobili e dei contribuenti.
MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Settore dovrà verificare e controllare il lavoro svolto, in modo da accertare che il servizio sia conforme alle condizioni normative attuali. Dovrà essere proseguita l'attività intrapresa consistente nella bonifica archivi e svolgimento di attività istruttorie, finalizzate alla redazione ed emissione di avvisi di accertamento IMU – TASI anni nonché di richiesta formale di pagamento TARI. Man mano che si elaboreranno i dati con le risultanze derivanti dai controlli effettuati, occorrerà procedere alla predisposizione degli atti da notificare, all'immissione dei dati nell'archivio esistente, all'aggiornamento della banca dati in nostro possesso, e conseguentemente all'emissione dei relativi ruoli tributari. L'azione di recupero dell'imposta consiste in operazioni di verifiche dei requisiti ed il conseguente accertamento ed eliminazione di fasce di evasione e di elusione anche relative ad anni pregressi per i tributi locali. L'attività di controllo risulta funzionale, inoltre per una banca dati aggiornata e per una tassazione equa e per procedere alla riscossione coattiva di quanto non pagato. Si dovrà tener conto delle recenti disposizioni emesse in materia per l'attività di accertamento e recupero.
TEMPISTICA	Costante aggiornamento banche dati nel corso 2022. Termine delle operazioni di accertamento evasione tributaria nel rispetto dei termini ex lege previsti ai fini decadenziali, tenuto conto anche delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19.

OBIETTIVO N. 15	GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO E MEDIAZIONE TRIBUTARIA
------------------------	--

SETTORE	II ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO	Tributi

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO:
VALENZA	GESTIONALE	GUIDA- STEFANELLO- SEGR. COM.
COMPLESSITA'	PUNTI 2	PUNTI 2
DESCRIZIONE	L'applicazione dei tributi locali, nonché l'attività di accertamento, controllo e recupero dell'evasione possono determinare l'eventuale insorgere di contenziosi tributari, nei casi in cui non risulta possibile in sede di autotutela o di applicazione degli strumenti deflattivi una definizione del contraddittorio instaurato. In tal senso al fine di sostenere correttamente le ragioni del Comune occorre procedere ad una corretta istruttoria sulla questione tributaria oggetto di ricorso onde assicurare alla Giunta Comunale di assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio ed al legale incaricato di esporre correttamente le ragioni di fatto e di diritto a tutela dell'Ente, in ordine alla correttezza e legittimità degli atti adottati.	
MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Servizio, avvalendosi del personale dell'Ufficio Tributi e con il supporto giuridico del Segretario Comunale, nei casi di eventuali ricorsi tributari presentati dai contribuenti dovrà procedere all'istruttoria della pratica e predisporre gli atti per la costituzione in giudizio, previa adozione di provvedimento deliberativo della Giunta Comunale a cui è affidata la scelta del legale cui eventualmente conferire incarico, salvo costituzione personale in giudizio. Per i contenziosi di importo sino a 50.000 dovrà essere garantita l'attivazione della mediazione tributaria. In particolare la mediazione tributaria obbligatoria è uno strumento deflattivo del contenzioso tributario per prevenire le controversie, che possono così essere definite a mezzo reclamo/mediazione dinanzi l'ente impositore, senza ricorrere al Giudice Tributario, che il D.lgs. n. 156/2015 ha esteso a decorrere dal 01/01/2016 ai tributi locali, secondo le stesse modalità procedurali e con la stessa soglia di valore fissate per i tributi erariali.	
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022	

OBIETTIVO N. 16	PIANO FINANZIARIO E TARIFFE TARI (TASSA SUI RIFIUTI)
------------------------	---

SETTORE	II ECONOMICO FINANZIARIO	
SERVIZIO	Tributi	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: GUIDA- STEFANELLO
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	<p>L'art. 1, comma 527 L. 205/2017 ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) specifiche competenze per l'elaborazione del nuovo metodo tariffario applicabile al settore dei rifiuti, destinato ad omogeneizzare le modalità di predisposizione dei Piani Economici Finanziari, con specifico riferimento alla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio "chi inquina paga"; 2) approvazione delle tariffe definite, ai sensi della legislazione vigente, dall'Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale per il servizio integrato e dai gestori degli impianti di trattamento; 3) verifica della corretta redazione dei piani di ambito esprimendo osservazioni e rilievi; <p>Con delibera n. 303/2019/R/RIF, l'ARERA ha introdotto le linee guida per l'elaborazione del nuovo metodo tariffario applicabile al settore dei rifiuti, destinato ad omogeneizzare le modalità di predisposizione dei Piani Economici Finanziari, con una metodologia che contiene ancora numerosi aspetti che non sono stati chiariti dalla stessa ARERA, anche a seguito della pubblicazione, in data 31 ottobre 2019, della delibera n. 443/2019/R/RIF, di Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018 – 2021.</p> <p>Le previsioni di gettito legate alla tassa rifiuti tengono conto del nuovo metodo tariffario rifiuti per il secondo periodo regolatorio (MTR-2), di cui alla deliberazione ARERA 3 agosto 2021, n. 363/2021/R/rif, che troverà applicazione per le annualità 2022, 2023, 2024 e 2025. Dall'anno 2022, inoltre, si iniziano vedere i primi effetti sul gettito conseguenti alla scelta di alcune utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio comunale per effetto di quanto previsto dall' art. 238, comma 10, del D.lgs. 152/2006, dopo le modifiche apportate dall'art. 3, comma 12, del D.lgs. 116/2020.</p> <p>Tra le novità introdotte in fase di conversione in legge del D.L. 146/2021, vi sono i commi 2-bis e 2-ter dell'art. 5, che prevedono l'esonero dalla tassa rifiuti, sia in forma di tributo che di tariffa corrispettiva, per gli immobili di proprietà della Santa Sede di cui agli articoli 13, 14, 15 e 16 del Trattato del Laterano, L. 810/1929. Una sorta di sanatoria della tassa rifiuti per alcuni immobili della Chiesa, considerato che la disposizione in esame si applica per tutti i periodi d'imposta per i quali non è decorso il termine di accertamento del tributo, nonché ai rapporti pendenti e non definiti con sentenza passata in giudicato.</p> <p>Con deliberazione C.C. n. 6 in data 05.04.2022 è stato adottato il PEF 2022/2025 ed approvate le tariffe 2022. Il PEF è stato trasmesso ad ARERA per la sua approvazione</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Settore competente dovrà procedere, anche con il supporto di ditta esterna, all'invio degli avvisi di pagamento per il pagamento rateale o in unica soluzione., secondo le tempistiche previste nella deliberazione C.C. n. 6 del 05.04.2022 L'Ufficio Tributi dovrà fornire necessario supporto ai cittadini per chiarimenti, rettifiche, eventuali istanze di rateazione del pagamento.	
TEMPISTICA	Secondo quanto sopra indicato	

SETTORE III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Geom. Stefano TOCCALINI.

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

Risorse Umane:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Profilo professionale</i>
Stefano Bina	<i>Operaio polifunzionale</i>
Marchese Cosimo	<i>Operaio polifunzionale</i>

Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PRO.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti. Plotter. Software applicativi dedicati.</i>
<i>Automezzi e mezzi tecnici</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>autocarro Piaggio Porter</i>• <i>autocarro Bremach</i>• <i>Terna Fiat Allis</i>• <i>Fiat Sedici – Ufficio Tecnico</i>• <i>n° 1 motosega;</i>• <i>n° 1 potatore con braccio telescopico;</i>• <i>n° 1 decespugliatore;</i>• <i>n° 1 lama per spazzaneve strade da applicare al Bremach;</i>• <i>n° 1 betoniera elettrica;</i>• <i>n° 1 compressore da lt. 100 elettrico;</i>• <i>n° 1 soffione;</i>• <i>circa 50 transenne;</i>• <i>n° 1 pulivapor;</i>• <i>n° 1 palco;</i>• <i>n° 1 martello demolitore elettrico;</i>• <i>n° 1 generatore di corrente da 3 KW;</i>• <i>n° 1 flessibile;</i>• <i>n° 1 trapano elettrico;</i>• <i>n° 1 avvitatore a batteria;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>n° 1 carriola;</i> • <i>n° 1 autovettura TATA a servizio del gruppo comunale di protezione Civile</i> • <i>n° 1 autovettura ISUZU a servizio del gruppo comunale di protezione Civile</i>
<i>Personale ausiliario</i>	<i>Consulenti ed assistenti esterni incaricati</i>
<i>Altro</i>	<i>Rispetto della tempistica e conformità dei procedimenti alla normativa vigente in materia</i>

OBIETTIVO N. 17	GESTIONE LAVORI PUBBLICI E REDAZIONE PIANO TRIENNALE OO.PP. 2023/2025
------------------------	--

SETTORE	III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO	Tecnico

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: TOCCALINI
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 5
COMPLESSITA'	PUNTI 5	
DESCRIZIONE	<p>Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione hanno programmato per l'anno 2022 risultano definitivamente approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 05/04/2022 e s.m.i...Oltre alle comunicazioni obbligatorie all'Osservatorio regionale delle opere pubbliche, ed all'attivazione dei procedimenti per la realizzazione dei lavori, tenuto conto della disponibilità della fonte di finanziamento, ed il rispetto dei termini per la rendicontazione della spesa, l'obiettivo è quello di concludere le procedure relative alle annualità precedenti ed inoltre predisporre l'aggiornamento dello schema di programma triennale 2023/2025 ed elenco annuale opere pubbliche 2023 nei termini di legge, ai fini dell'inserimento nella nota di aggiornamento al DUP secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti) Dovranno essere in particolare sfruttate le possibilità di finanziamenti, attraverso la predisposizione degli atti e le domande di finanziamento da inoltrare nei termini e secondo le modalità previste dai diversi bandi ritenuti di interesse e gestire le misure di finanziamento già assegnate, e conseguentemente avviare i lavori e completarli, procedendo alla relativa rendicontazione della spesa nei termini previsti. Nell'ambito dell'obiettivo rientra anche la realizzazione anche degli interventi inferiori a 100.000 previsti nel bilancio di previsione con fondi propri, per i quali sia accertata la relativa fonte di finanziamento</p> <p>In particolare dovranno essere espletate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento dei lavori di "messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'immobile comunale adibito a caserma carabinieri" finanziato con contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, per un importo progettuale di Euro 140.000,00; - completamento dell'attività di esecuzione dei lavori di "rimozione gabbioni e rifacimento spallette e arcata in c.a. del ponte sul torrente Rile strada casa Rile" finanziato con contributo L.R. 4 maggio 2020 n. 9 "interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, per un importo complessivo di e 180.000,00; - completamento dei lavori con oggetto "interventi di valorizzazione del territorio attraverso la riqualificazione delle aree circostanti la greenway Voghera - Varzi" finanziato mediante partecipazione al bando "operazione 7.5.01 – incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali" di Gal Oltrepo' srl per un importo di e 122.000,00; - Individuazione di ipotesi di intervento con progettazione, direzione lavori ed affidamento delle opere per l'importo di Euro 80.000,00 per lavori di asfaltatura strade interne ed esterne al concentrico urbano finanziato con fondi Comunali; - Individuazione di ipotesi di intervento ed affidamento dei lavori per l'importo di Euro 400.000,00 per lavori di realizzazione nuovi loculi a servizio del Cimitero del Capoluogo nonché costruzioni nuovi loculi per l'importo di Euro 40.000,00; - A seguito dell'Individuazione dell'ipotesi di intervento con completamento progettazione ed affidamento delle opere D.L. ed esecuzione dei lavori di messa in sicurezza tratto di strada Casalnoceto – Voghera finanziato con contributo ex art. 1 comma 407 della l. 234/2021 e decreto ministero dell'interno del 14.01.2022 per un importo progettuale di e 25.000,00; - Individuazione ipotesi di intervento con approvazione progetto, affidamento lavori ed esecuzione per i lavori di cui il contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, anno 2022 per un importo complessivo di € 70.000,00; 	

	<p>- gestione amministrativa relativa alla progettazione dei lavori di “interventi di riqualificazione dell’immobile comunale adibito a caserma Carabinieri” di cui il bando “interventi finalizzati all’avvio di processi di rigenerazione urbana” di Regione Lombardia, per un importo di € 500.000,00;</p> <p>- attività amministrativa per la partecipazione ai bandi Regionali o Statali (PNRR) che possono soddisfare le esigenze Comunali.</p>
MODALITA' ESECUTIVE	<p>La realizzazione e l'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento previsto. <u>In tal senso dovranno essere ricercate nuove opportunità di finanziamento derivanti dalla pubblicazione dei vari bandi (regionali e PNRR).</u> Le richieste di finanziamento e relative rendicontazioni dovranno essere corredate da tutti gli elaborati previsti. Per le opere programmate con i fondi propri del bilancio comunale si procederà in relazione all'andamento della specifica fonte di finanziamento, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio. In relazione all'andamento dell'acquisizione delle fonti di finanziamento dovranno essere elaborati su richiesta dell'Amministrazione stime di spesa o studi di fattibilità che consentano di adeguare la programmazione ed eventualmente modificare il programma triennale vigente. Per le nuove opere dovrà essere predisposto l'aggiornamento dello schema di programma triennale 2023/2025 ed elenco annuale opere pubbliche 2023 nei termini di legge, ai fini dell'inserimento nella nota di aggiornamento al DUP. Nella gestione dei progetti e dei lavori dovrà essere prestata attenzione agli effetti dell'incremento dei costi dei materiali e delle materie prime ed alla normativa di riferimento.</p>
TEMPISTICA	<p>Nella realizzazione delle opere, la cui esecuzione verrà affidata in appalto nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia, tenuto conto anche del D.L. 76/2020 convertito con modificazioni con la L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021, occorrerà rispettare le scadenze previste dalla normativa correlata ai finanziamenti concessi, a pena di decadenza e si dovrà vigilerà sulla corretta applicazione dei termini contrattuali.</p>

OBIETTIVO N. 18	MANUTENZIONI E GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO
------------------------	---

SETTORE	III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO	Tecnico

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO:
VALENZA	GESTIONALE	TOCCALINI – BINA
COMPLESSITA'	PUNTI 3	PUNTI 3
DESCRIZIONE	<p>Tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane dovranno essere effettuate opere di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale, al fine di assicurare la conservazione ed il miglioramento del patrimonio comunale e conseguentemente dei servizi connessi. Una particolare attenzione dovrà essere prestata per la manutenzione del cimitero, per la viabilità a cui è connessa la sicurezza della circolazione stradale (in stretta collaborazione e su segnalazione del personale di polizia locale), per gli aspetti idrogeologici relativi alla pulizia dei fossi e dei punti critici di deflusso delle acque nel territorio, e per le infrastrutture relative al servizio idrico integrato in stretta collaborazione col gestore.</p>	
MODALITA' ESECUTIVE	<p>Il Responsabile del Servizio, anche attraverso incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, dovrà procedere settimanalmente a sopralluoghi lungo il territorio al fine di individuare/segnalare e conseguentemente programmare gli interventi manutentivi più urgenti relativi alla corretta gestione del demanio e patrimonio comunale ed al fine di assicurare la fruibilità dei servizi. Particolare cura dovrà essere prestata alla viabilità ed alla sicurezza della circolazione stradale, con segnalazione delle situazioni di rischio al personale di polizia locale.</p> <p>Nella realizzazione ed esecuzione dei lavori manutentivi dovrà avvalersi per gli interventi più semplici del personale dell'area tecnica manutentiva, attraverso forniture in economia delle materie prime, e per i lavori specialistici affidandosi a ditte specializzate nel settore di specifica competenza, nel rispetto del vigente regolamento comunale per i lavori in economia, attraverso ricerche di mercato dirette ad ottenere le migliori condizioni economiche ed esecutive, stante la necessità di contenimento e di riduzione delle spese.</p>	

	La realizzazione e l'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento previsto ed al rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Per gli affidamenti dovrà essere rispettato quanto previsto del nuovo Codice degli Appalti e relativa normativa di attuazione. Per servizi e forniture sotto soglia dovrà trovare applicazione il ricorso al mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL), salvo gli affidamenti sino a 5.000 per i quali può procedersi autonomamente. Per gli affidamenti dovrà tenersi conto della normativa connessa all'emergenza Covid-19 (ad es. D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021)
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022

OBIETTIVO N. 19	PREDISPOSIZIONE NUOVO SERVIZIO SPARGISALE E SGOMBERO NEVE 2022/2023
------------------------	--

SETTORE	III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO	Tecnico

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO:
VALENZA	GESTIONALE	TOCCALINI – BINA
COMPLESSITA'	PUNTI 3	PUNTI 3
DESCRIZIONE	Programmazione nuovo servizio spargisale e sgombero neve 2022/2023 al fine di assicurare la fruibilità della viabilità e per quanto consentito dalle condizioni atmosferiche la sicurezza della circolazione stradale e l'incolumità dei pedoni.	
MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Servizio dovrà, in relazione all'esperienza maturata ed alle esigenze manifestatesi nell'ultimo periodo, programmare il nuovo servizio spargisale e sgombero neve per la stagione invernale precedente con affidamento a ditte specializzate del settore nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, della normativa connessa all'emergenza Covid-19 (ad es. D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021), delle Linee Guida ANAC vigenti e tenendo conto delle norme che regolano il lavoro nel settore agricolo. Durante il periodo autunnale/invernale dovrà coordinare tutte le fasi dell'attività effettuate dai privati che opereranno sul territorio con trattori spartineve, spargisale e manovalanza per la pulizia dei marciapiedi e passaggi pedonali in base alle esigenze ed in base alle condizioni meteo riscontrate di volta in volta, sia direttamente sia tramite i cantonieri comunali. In tal senso dovrà essere imposto a tutte le ditte incaricate per i relativi servizi di effettuare il servizio autonomamente, senza specifico ordine da parte dell'Ufficio Tecnico, a qualsiasi ora del giorno e della notte nei giorni sia feriali che festivi. Compente al Servizio il monitoraggio in ordine all'andamento del servizio spargisale e sgombero neve, la raccolta delle segnalazioni da parte dei privati e l'adozione di tutte le eventuali misure correttive nel rispetto degli indirizzi programmatici da parte del Sindaco e degli Assessori competenti. Il personale comunale dovrà intervenire ad integrare il servizio affidato secondo le modalità operative stabilite dall'ufficio tecnico comunale.	
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022	

SETTORE IV – URBANISTICA E PAESAGGIO

Responsabile: Geom. Giancarlo FRANCHINI.

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

OBIETTIVO N. 20	VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	
SETTORE	IV – URBANISTICA E PAESAGGIO	
SERVIZIO	Tecnico	
TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: FRANCHINI – SEGR. COM.
VALENZA	STRATEGICO	PUNTI 4
COMPLESSITA'	PUNTI 4	
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Rivanazzano Terme si è dotato di un Piano di Governo del Territorio (PGT), approvato con deliberazione C.C. n. 2 in data 09.01.2012 e vigente dal 23.05.2012 con l'avvenuta pubblicazione sul BURL n. 21 del 23.05.2012 – Serie Inserzioni e Concorsi. Successivamente è stata approvata una variante puntuale.</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha inteso procedere ad una variante parziale del Piano di Governo del Territorio (PGT) per tener conto delle esigenze del territorio e nel rispetto della L.R. 31/2014 sulla riduzione del consumo del suolo.</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017 è stato approvato l'avvio del procedimento per la verifica quinquennale del documento di piano del PGT e la conseguente verifica ricadute su piano delle regole e piano dei servizi nonché l'avvio del procedimento di VAS.</p> <p>Alla suddetta deliberazione non è stato dato seguito, tenuto conto anche di quanto espresso dalla giurisprudenza in merito (TAR Lombardia- Sez. Staccata Brescia – Sez. I 17.01.2017 n. 47/2017) e della sopravvenuta normativa regionale.</p> <p>Successivamente, vista la legge regionale n. 31 del 28 novembre 2014 che introduce nel governo del territorio nuove disposizioni mirate a limitare il consumo di suolo e a favorire la rigenerazione delle aree già urbanizzate e la legge regionale n. 16 del 26 maggio 2017 con cui sono state introdotte modifiche all'articolo 5 (Norma transitoria) della legge regionale n. 31 del 2014, con deliberazione n. 45 del 29.03.2018 è stato dato nuovo avvio al procedimento di Variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) e dei documenti pianificatori di corredo, ed al procedimento di Valutazione Ambientale strategica (VAS), a modifica ed integrazione di quanto statuito con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017.</p> <p>Con determine:</p> <ul style="list-style-type: none">n. 1 del 10/03/2021 si proceduto a nuovo affidamento dell'incarico per la redazione del progetto urbanistico di variante al vigente PGT e della componente di VAS all'architetto Cristiano Carlo Alberti;n. 213 del 20/12/2019 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per l'adeguamento dello studio geologico – tecnico territoriale da produrre a supporto della variante al vigente PGT, allo Studio Ecogis - dott. geol. Giuseppe Zuffadan. 130 del 26/09/2020 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per l'adeguamento dei criteri di urbanistica commerciale quale componente della variante parziale al vigente PGT, alla società Prassicoop – dott. Renato Cavalli.	

	<ul style="list-style-type: none"> - con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 16/12/2021, sono stati individuati gli Enti territorialmente interessati e le autorità con specifiche competenze in materia ambientale, integrando la deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 29/03/2018; - è stato acquisito il rapporto preliminare in atti prot. n. 10032 del 21/12/2021 a firma dell'arch. Cristiano Carlo Alberti da cui è emersa la sussistenza delle condizioni per l'attivazione della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS, come previsto al punto 5.9 degli Indirizzi generali per la Valutazione ambientale; - sulla proposta di variante parziale al vigente P.G.T., elaborata d'intesa tra tecnici ed amministratori, è stato predisposto l'iter per la verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) con gli Enti territorialmente interessati e le autorità con specifiche competenze in materia ambientale. - in data 24/02/2022 si è svolta la conferenza per la verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della variante parziale al PGT, a fronte di formale convocazione in data 21/01/2022 prot. 472; - a seguito di convocazione prot. n. 471 pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'ente in data 21/01/2022, in data 24/02/2022 si è tenuta l'assemblea pubblica per la presentazione della proposta di variante parziale al PGT alle parti economiche e sociali; - in data 24/02/2022 protocollo comunale n. 1672, l'autorità competente per la VAS d'intesa con l'autorità procedente per la VAS, in considerazione delle procedure attivate e del verbale di cui al punto precedente, hanno decretato di non assoggettare la variante parziale al vigente PGT alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS); - in data 16 marzo 2022 è stato pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 11, l'Avviso di non assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) relativa alla proposta di variante parziale al vigente P.G.T.; - con deliberazione C.C. n. 10 in data 05.04.2022 si è proceduto all'adozione ai sensi dell'art. 13 della L.R. 12/2005, della variante parziale del P.G.T.. <p>Con Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, su quotidiano locale (Provincia Pavese) e sul BURL n. 24 del 15.06.2022 Serie Avvisi e Concorsi è stato reso noto il deposito degli atti costituenti la variante parziale per 30 giorni sino al 15.07.2022 con possibilità presentare osservazioni nei trenta giorni successivi sino al 16.08.2022.</p>
MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Settore competente, in collaborazione con i professionisti incaricati della variante di cui trattasi, dovrà procedere all'istruttoria delle osservazioni presentate o all'elaborazione di osservazioni d'ufficio se ritenuto necessario, al fine di predisporre gli atti in ordine alle osservazioni presentate e per l'approvazione definitiva della variante parziale al PGT da parte del Consiglio Comunale nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 13 commi 7 e 7bis della L.R. 12/2005 e s.m.i.
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022, nel rispetto della tempistica prevista ex lege

OBIETTIVO N. 21	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE
------------------------	-----------------------------------

SETTORE	IV – URBANISTICA E PAESAGGIO
SERVIZIO	Tecnico

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: FRANCHINI – TOCCALINI (A SUPPORTO) - PERSONALE POL. LOCALE
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 3
COMPLESSITA'	PUNTI 3	
DESCRIZIONE	Cura ed istruttoria dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie presentate (SCIA, CILA, richieste permessi di costruire e piani esecutivi) nel rispetto delle norme e della tempistica prevista dal D.P.R. 380/2001 e dalla L.R. 12/2005 e s.m.i.. Particolare attenzione dovrà es-	

	sere prestata all'aggiornamento della modulistica a seguito dell'evoluzione normativa in materia ed alle nuove richieste derivanti dall'applicazione della normativa in materia di incentivi fiscali (es. Superbonus 110%). Definizione degli abusi edilizi accertati e delle richieste in sanatoria presentate. Particolare attenzione sarà prestata per i fenomeni di inquinamento ambientale e nell'istruttoria dei procedimenti in corso.
MODALITA' ESECUTIVE	L'intenzione dell'ufficio è quella di assicurare il rispetto della tempistica nell'istruttoria delle pratiche edilizie, tenuto conto dell'emergenza Covid, di definizione degli abusi edilizi ed ambientali rilevati. Particolare cura dovrà essere prestata al completamento dei piani attuativi adottati, attraverso il completamento dell'iter procedimentale in corso e la predisposizione delle proposte di deliberazioni di approvazione, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 12.2005 e s.m.i.. Dovrà essere inoltre prestata attenzione alla fase esecutiva dei piani attuativi convenzionati e dei PII approvati con particolare riferimento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione e delle opere previste in convenzione, nel rispetto di quanto stabilito convenzionalmente e del D.Lgs. 50/2016. In tal senso il Responsabile del servizio potrà avvalersi del supporto giuridico/amministrativo del Segretario Comunale e per la vigilanza del Personale di polizia locale. Per le questioni più complesse potrà essere interpellato il legale di fiducia dell'ente. Dovrà essere comunicato rapporto riguardante opere o lottizzazioni abusive o l'adozione di ordinanze di sospensione lavori, per l'adempimento di cui all'art. 31 comma 7 del D.P.R. 380/2001.
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022

OBIETTIVO N. 22	GESTIONE PROCEDURE IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
------------------------	--

SETTORE	IV – URBANISTICA E PAESAGGIO
SERVIZIO	Tecnico

TIPOLOGIA	COLLETTIVO	PERSONALE INTERESSATO: FRANCHINI – TOCCALINI (A SUPPORTO)
VALENZA	GESTIONALE	PUNTI 2
COMPLESSITA'	PUNTI 2	
DESCRIZIONE	<p>Con la "Legge per il governo del territorio" (LR 11.03.2005, n. 12) ed in particolare con il "Titolo V - beni paesaggistici", anche in coerenza con il D.Lgs n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), è stata complessivamente disciplinata la materia attribuendo ai diversi Enti locali le funzioni amministrative.</p> <p>In particolare l'art. 80 della legge regionale attribuisce al Comune (comma 1) le funzioni paesaggistiche per ogni tipo di intervento ad esclusione di quelli di competenza della Regione (comma 2), degli Enti Gestori dei Parchi (comma 5), della Provincia (comma 3).</p> <p>Le funzioni paesaggistiche inerenti opere idrauliche realizzate dagli enti locali, sono esercitate dagli enti locali stessi (fra questi è da comprendersi, in quanto ente locale, anche la Comunità Montana quanto Ente che realizza l'opera).</p> <p>Per il legittimo esercizio delle funzioni autorizzatorie è necessario, ai sensi dell'art. 81 della l.r. 12/2005, che sia acquisito il parere obbligatorio della Commissione per il paesaggio, di cui tutti gli Enti locali lombardi titolari di funzioni paesaggistiche debbono obbligatoriamente dotarsi. Il comune di Rivanazzano Terme secondo quanto previsto dall'allegato 1) della deliberazione n. VIII/797 del 6/08/2008 come modificato dalla DGR n. VIII/8139 -1° ottobre 2008, il quale stabilisce i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146 comma 6 del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42 e s.m.i., ha proceduto con deliberazione C.C. n. 47 in data 23.10.2008 all'adeguamento istituzione disciplina della Commissione per il paesaggio ex art. 81 L.R. 12/2005 e s.m.i. ai criteri di cui alla D.G.R. n. VIII/7977 del 6 agosto 2008 e s.m.i. con deliberazione G.C. n. 74 in data 07.09.2017 alla nomina della Commissione per il paesaggio, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, adeguata ai suddetti criteri ed all'individuazione del tecnico incaricato dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica diverso dal responsabile del Servizio urbanistico.</p>	

MODALITA' ESECUTIVE	Il Responsabile del Servizio ed il Responsabile dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica geom. Toccalini, con il supporto degli incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, per quanto di competenza, dovranno procedere all'istruttoria (verifica degli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica, acquisizione del parere della Commissione per il paesaggio e trasmissione alla Soprintendenza territorialmente competente tali documenti unitamente alla relazione tecnica illustrativa prevista dall'art. 146 comma 7 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.) ed al rilascio dell'autorizzazione paesaggistiche con il supporto della Commissione nominata ed adeguata alla normativa vigente, nel rispetto della tempistica prevista. Inoltre dovrà essere avviato l'iter per la nomina della nuova Commissione per il Paesaggio in scadenza.
TEMPISTICA	Durante l'intero anno 2022