



COMUNE DI VILLA CORTESE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP

DOCUMENTO
UNICO
di
PROGRAMMAZIONE
e
PIANO DEGLI INDICATORI

**D.U.P. 2017 2018 2019
AGGIORNAMENTO**

INTRODUZIONE

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

- ✓ OBIETTIVI STRATEGICI

- ✓ ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI ESTERNE
 - indirizzi nazionali;
 - valutazioni socio economiche del territorio;
 - popolazione residente;
 - parametri economici dei flussi finanziari.

- ✓ ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI INTERNE
 - organizzazione interna;
 - enti strumentali;
 - opere pubbliche nel triennio;
 - opere pubbliche in corso e non concluse;
 - tributi e tariffe principali;
 - spesa corrente per funzioni fondamentali;
 - andamento tendenziale dell'indebitamento;
 - gestione patrimonio;
 - equilibri.

SEZIONE OPERATIVA (SoS)

- ✓ PARTE 1 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE
 - elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Finanziario;
 - elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Tecnico;
 - elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Amministrativo;
 - elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Polizia Municipale;
 - elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Servizi Demografici.

- ✓ PARTE 2 PROGRAMMAZIONE
 - programmazione lavori pubblici;
 - programmazione personale dipendente;
 - programmazione utilizzo del patrimonio;
 - strumenti di programmazione ulteriori;
 - inammissibilità e improcedibilità.

INTRODUZIONE

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) sostituisce la relazione previsionale e programmatica. Con riferimento all'esercizio 2017 il termine di presentazione del DUP è il 31 luglio 2016.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento legato al mandato amministrativo e in questo caso copre un arco temporale che va da giugno 2016 ai primi mesi dell'anno 2021, la seconda pari a quello del bilancio di previsione e cioè fino all'anno 2019 .

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

OBIETTIVI STRATEGICI

Le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 sono individuate dalla deliberazione del C.C. n. 28 del 21 giugno 2016 "Approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (ex art.46 comma 3 D. Lgs 267/2000)".

La compagine politica che ha vinto le elezioni amministrative tenutesi il giorno 5 giugno 2016 come da programma depositato e pubblicizzato è denominata "INSIEME PER VILLA", Sindaco Alessandro Barlocco.

Il Sindaco con decreto n. 19 del 10 giugno 2016 ha nominato i componenti della Giunta Comunale.

Gli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale sono stati approvati dal Consiglio Comunale con la deliberazione sopra richiamata e sono principalmente ricomprese nelle sottelencate aree:

INSIEME PER VILLA	
AREE:	Sintesi obiettivi
TERRITORIO E AMBIENTE	Nuova scuola elementare
	Riqualificazione illuminazione pubblica
	Facilitazione spostamenti in sicurezza per pedoni e biciclette
	Recupero vecchi edifici del centro e completamento interventi aperti
	Manutenzione strade per sicurezza utilizzo e abbattimento barriere
	Piena fruibilità dei parchi pubblici
	Costante monitoraggio acque e raccolta rifiuti differenziati
SOCIALE	Conferma e miglioramento dei servizi già offerti: Nuove proposte ispirate a partecipazione, inclusione, prevenzione e sostegno. Attenzione al problema disoccupazione.
CULTURA SPORT EVENTI	Valorizzare e rinnovare gli eventi già esistenti
	Promozione e valorizzazione delle realtà associative stimolando la partecipazione di tutta la cittadinanza
	Sistemazione impianti e strutture sportive
	Promozione attività sportiva libera
AREE:	Sintesi obiettivi

SICUREZZA	Potenziamento videosorveglianza
	Incremento collaborazione tra Amministrazione e Forze dell'ordine
	Sostegno e sviluppo alla sicurezza partecipata
	Miglioramento illuminazione pubblica
BILANCIO E RISORSE	Prosecuzione gestione attenta e rigorosa delle finanze pubbliche
	Ricerca di canali di finanziamento anche in forma associata
	Innovazione del rapporto cittadini uffici
SCUOLA E ISTRUZIONE	Valorizzare le iniziative già attive e promuovere collaborazione con istituti scolastici
	Sostegno educativo e economico a famiglie in difficoltà
	Promozione iniziative per collaborazione tra istituti scolastici e associazioni del territorio

ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI ESTERNE

Gli obiettivi strategici sopra individuati richiedono l'approfondimento con riferimento alle condizioni esterne:

- per il periodo considerato (alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali) le recenti norme sulle quali si fondano le scelte di bilancio e di azione sono il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, la L. 23 dicembre 2014 n. 190 e la L. 28 dicembre 2015 n. 208 e la Legge di Bilancio per il 2017 in discussione al parlamento;
- la valutazione socio economica del territorio di riferimento e la domanda di servizi pubblici locali, anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo nonché delle realtà scolastiche e di istruzione presenti e radicate sul territorio rileva un territorio con la presenza di ditte e aziende importanti (Carnaghi S.p.a, Brema Ice Makers S.p.a, OMSG S.p.a e IMEAS S.p.a le più conosciute).

Il numero complessivo delle imprese attive al 2011 è pari a 335 così suddivise per categoria:

industria	123
commercio	73
altri servizi	138
agricoltura caccia e silvicoltura	1

Si rileva la presenza di una scuola superiore (di agraria): Istituto Mendel che è indice, tra l'altro, di una necessità e di esigenze particolari in relazione al trasporto pubblico locale.

La popolazione residente al 31 dicembre 2015 era così composta:

numero di abitanti	6.213
Maschi	3.044
Femmine	3.169
da 0 a 15 anni	864
da 16 a 21 anni	356
da 22 a 65 anni	3.685
66 anni e oltre	1.308

- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente sono riportati nelle tabelle allegate e riguardano i risultati dei rendiconti della gestione dal 2005 al 2015; l'analisi della spesa corrente dal 2005 al 2015 impegni; per l'analisi prospettica si rinvia ai documenti di bilancio di programmazione 2017, 2018, 2019 :

RENDICONTO	AVANZO TOTALE €	DI CUI PARTE COMPETENZA
2015	4.689.357,92	-427.937,29
2014	5.154.388,64	Post riaccert. G.C.32 28/4/15
2014	420.469,11	183,95
2013	207.413,72	1.388,32
2012	205.401,44	478,55
2011	187.734,69	18.409,52
2010	123.219,31	1.070,78
2009	111.378,01	-8.147,49
2008	103.581,18	-143.153,26
2007	202.773,23	137.363,25
2006	52.973,96	-65.727,96
2005	110.102,67	-82.096,52

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE			
RENDICONTO	2015	Spesa corrente €	3.360.503,81
RENDICONTO	2014	Spesa corrente €	3.259.963,96
RENDICONTO	2013	Spesa corrente €	3.643.791,87
RENDICONTO	2012	Spesa corrente €	3.233.426,54
RENDICONTO	2011	Spesa corrente €	3.406.430,73
RENDICONTO	2010	Spesa corrente €	3.450.193,08
RENDICONTO	2009	Spesa corrente €	3.002.077,08
RENDICONTO	2008	Spesa corrente €	2.986.018,21
RENDICONTO	2007	Spesa corrente €	2.834.266,58

RENDICONTO	2006	Spesa corrente €	2.864.501,42
RENDICONTO	2005	Spesa corrente €	3.307.705,36

ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI INTERNE

Con riferimento alle condizioni interne del Comune di Villa Cortese si approfondisce questo aspetto mediante:

- indicazione dell'organizzazione delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard già indicati nei documenti finanziari, indicazione del ruolo degli organismi ed enti strumentali e società partecipate; queste indicazioni sono reperibili nelle tabelle sotto riportate ove vengono espone la struttura organizzativa del Comune ed i servizi relativi con il numero di personale addetto al 31/12/2015 e la tabella relativa agli enti partecipati con i servizi resi e il risultato dell'ultimo bilancio approvato e cioè l'anno 2015, il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di San Giorgio su Legnano con le seguenti percentuali di suddivisione dei costi 50% Comune di Villa Cortese e 50% Comune di San Giorgio su Legnano;
- Assistente sociale in convenzione con il Comune di Dairago con le seguenti percentuali di suddivisione dei costi: 72,22% Villa Cortese 27,78 Dairago. Si stà però valutando l'opportunità di impiego maggiore per il Comune di Villa Cortese.
- i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, rispetto alla dotazione organica risultano in numero inferiore, e secondo la conferenza dei responsabili andrebbero quindi aumentati ma i vincoli assunzionali attualmente lo impediscono; di conseguenza le risorse attuali risultano ottimizzate anche al fine di garantire compatibilità con i relativi costi a carico del bilancio. I dipendenti in servizio sono n 23 e risultano così suddivisi per analisi di settori:

Settori Comune Villa Cortese	Servizi	N° addetti
1 AMMINISTRATIVO	Segreteria/Pers/Istruz/Sociali	5
2 TECNICO	Opere pubbliche Urbanistica	5
3 FINANZIARIO	Bilancio/Tributi	4
4 POLIZIA MUNICIPALE	Controllo territorio/Messi	4
5 SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe/protocollo	4
Segretario Comunale	Dirigente	1
	Totale addetti	23

Enti partecipati	Servizi	Risultato esercizio 2015
Cap Holding spa	Servizio idrico ciclo acque	€ 14.025.530,00
Amga spa	Pubblicità/Affissioni/Rifiuti	€ 242.263,00
Euro PA s.r.l	Gestione calore	€ 81.586,00
CSBNO	Sistema bibliotecario	€ 1.124,00

Azienda So.le	Servizi sociali	€	212,00
---------------	-----------------	---	--------

- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, sono oggetto di specifico approfondimento gli aspetti di seguito elencati nelle apposite tabelle riportate in prosieguo: realizzazione opere pubbliche; programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; tributi e tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi indicate nella tabella di realizzazione delle opere pubbliche; gestione del patrimonio; risorse straordinarie ed in conto capitale indicate nella tabella di realizzazione delle opere pubbliche; sostenibilità dell'indebitamento e andamento tendenziale nel periodo di mandato; equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;

REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE E FINANZIAMENTO

Per quanto riguarda le tabelle riferite alle opere pubbliche si rinvia ai dati contenuti nei prospetti e negli allegati all'ultimo bilancio di previsione approvato, qui riepilogando i dati di sintesi complessivi:

Anno	Spesa complessiva	Mezzi finanziamento
2017	€ 5.414.000,00	Fpv/avanzo/oneri/alien./finanziamenti regionali
2018	€ 233.400,00	Oneri
2019	€ 201.400,00	Oneri

OPERE PUBBLICHE IN CORSO E NON ANCORA CONCLUSE

Nuova scuola elementare	In attesa di finanziamento regionale e compatibilità con il nuovo equilibrio che ha sostituito il patto di stabilità
Ampliamento cimitero colombari	In fase di ultimazione

TRIBUTI E TARIFFE PRINCIPALI

Addizionale Irpef		0,6
Imu		0,81 0,86 0,89
Tasi	(Esclusa abitazione	2,50

	principale)	

ANDAMENTO TENDENZIALE DELL'INDEBITAMENTO

Si rinvia ai dati allegati ai bilanci riportando per sintesi i totali:

MUTUI E PRESTITI IN AMMORTAMENTO all' 1 gennaio 2017 totali							
N.	ENTE	OPERA	INIZIO	FINE	INTER ESSI	CAPITALE INIZIALE €	TOT. i+K ANNO €
1	DD.PP.	fognatura	01/01/2000	31/12/2019	4,6 %	454.482,07	33.248,16
2	FINLOMBA RDA	Piste ciclabili	30/06/2013	30/06/2033	0,0 %	223.448,59	11.352,96
3	CREDIOP	Pavimento palestra	01/01/2016	31/12/2030	0.0%	75.000,00	5.000,00
TOTALE						688.701,69	49.601,12

GESTIONE DEL PATRIMONIO 31/12/2015

ATTIVO		PASSIVO	
Immobilizzazioni	€ 19.715.319,30	Patrimonio netto	€ 16.542.444,27
Crediti	€ 907.121,75	Conferimenti	€ 8.310.822,39
Cassa	€ 5.146.244,18	Debiti	€ 919.480,56
Ratei e Risconti	€ 14.992,42	Ratei e Risconti	€ 10.930,43
Totale	€ 25.783.677,65	Totale	€ 25.783.677,65

EQUILIBRI CORRENTI GENERALI E CASSA

	2017	2018	2019
Totale Entrate	10.298.558,00	4.919.458,00	4.956.458,00
Totale Spese	10.298.558,00	4.919.458,00	4.956.458,00
Cassa Entrate	7.418.558,75		
Cassa Spese	7.454.579,76		
Fondo cassa finale	4.713.978,24		

La gestione del bilancio comunale, come sin d'ora avvenuto, rimane improntata e resta finalizzata ad evitare lo spreco di denaro pubblico, senza tuttavia voler contrarre eccessivamente la spesa sociale; nonchè nel tentare di realizzare gli investimenti utili e necessari per il paese, tenuto conto dei forti vincoli e limiti derivanti dal patto di stabilità.

Nel corso del successivo triennio si opererà nel mantenere un rigoroso controllo sui conti pubblici e nel proseguire con il recupero dell'evasione fiscale, seppur piano piano andata esaurendosi, dopo l'intensa e proficua attività svoltasi sin dal 2004.

Il tutto in continuità e coerenza rispetto agli anni precedenti.

Nel 2015 il bilancio ha chiuso infatti con un avanzo di amministrazione di euro 4.689.357,92.

Si evidenzia, pertanto, una gestione virtuosa dei conti pubblici che si intende perseguire e consolidare.

La circostanza trova conferma nelle valutazioni statistiche nazionali che per il Comune di Villa Cortese riportano un indice di virtuosismo riconosciuto ed effettivo dell'amministrazione pari a circa il 68%.

Nonostante i limiti di operatività e i trasferimenti statali e regionali che risultano sempre più incerti e ridotti, la volontà è quella di garantire un equilibrio, mantenendo invariata o comunque fortemente contenuta, la pressione fiscale.

Non vi è intenzione di effettuare variazioni in aumento delle aliquote né alcun tipo di altro intervento. Il tutto compatibilmente con l'obbligo di un equilibrio comunque da mantenere e garantire e salvo nuove intervenute esigenze.

Anzi, una particolare attenzione continuerà ad essere prestata per le realtà industriali e per le attività commerciali per le quali non è stata aumentata l'aliquota I.M.U quando invece lo si è fatto per gli altri immobili.

Si continuerà con un'attenta e oculata analisi della gestione della spesa corrente e con verifiche per "spending review", seppur minime, da effettuarsi periodicamente sul sistema del nostro bilancio per permettere, laddove possibile, un ulteriore risparmio per i conti pubblici.

Al fine di garantire l'ottimizzazione di risorse si continuerà a mantenere e si tenterà di avviare sempre più stringenti collaborazioni con le realtà comunali a noi prossime, per la condivisione di progetti, programmi e di risorse.

In particolare risulta già in condivisione il segretario comunale per la quota del 50% ciascuno con il Comune di San Giorgio su Legnano.

Altresì, in condivisione, risulta la figura dell'assistente sociale per la nostra quota al 72,22% con il Comune di Dairago; si stà però valutando l'opportunità di impiego maggiore per il Comune di Villa Cortese.

Ai fini di un ulteriore risparmio di denaro comunale e di miglioramento dell'efficienza dei servizi e di ottimizzazione delle risorse, si è provveduto alla costituzione di un'azienda sociale sovracomunale So.le s.r.l. per tutti gli interventi nel settore sociale.

Si è proceduto alla formalizzazione di una convenzione con i Comuni di Canegrate e San Giorgio su Legnano per la realizzazione di una centrale unica di committenza divenuta obbligatoria per l'approntamento dei futuri Bandi di gara e appalti.

L'oculata attenzione per i conti pubblici attuata sino ad oggi è comunque da mantenere per tutta la durata del mandato e oltre.

L'osservanza del nuovo equilibrio di bilancio, che ha sostituito il patto di stabilità, ci detterà i tempi per poter proseguire o completare gli sforzi volti alla realizzazione degli investimenti come previsti ed indicati nelle linee programmatiche che risultano formalizzati nella delibera del C.C. n. 28 del 21.06.2016.

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa (Seo) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica. In particolare la Seo contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Per quanto riguarda gli aspetti contabili e finanziari di ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS, si rinvia ai prospetti del bilancio di previsione per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 ed agli allegati di quest'ultimo.

Parte 1

In questa sezione sono individuati i programmi operativi che il Comune intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della programmazione.

Le definizioni degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Si seguito vengono riportati, declinati per ogni settore organizzativo di cui si compone la struttura amministrativa del Comune, gli obiettivi per ogni programma.

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Controllo e gestione di tutte le attività legate al ciclo della programmazione finanziaria: bilanci di previsione, rendiconto della gestione, nuovo equilibrio sostitutivo del patto di stabilità interno, spesa di personale dipendente (contratto decentrato), peg, piano dettagliato degli obiettivi, ciclo della performance, controlli trimestrali di cassa e controlli D.L. 174/2012 (tredici adempimenti principali), attività di economato, tributi comunali con il proseguimento dell'attività per accertamenti e liquidazioni tributarie, gestione della piattaforma dati e suo aggiornamento per conferma nuovi tributi; riduzione indebitamento.

Gestione della nuova contabilità comunale ex D.Lgs. 118/2011.

Servizio di supporto agli organi istituzionali Consiglio e Giunta Comunale, Commissioni Consiglieri, Conferenza capigruppo, segreteria generale, deliberazioni, determinazioni e contratti.

Nel 2017 con garanzia della scelta del miglior offerente: individuare i fornitori per le seguenti forniture e servizi

- mediante consip attivare nuova convenzione di telefonia fissa e mobile;
- mediante consip attivare nuova convenzione di fornitura gas ed energia elettrica;

Monitorare l'appalto di servizi per la gestione della pubblicità e le pubbliche affissioni;

Organizzare e gestire il recupero tributario svolto in convenzione con una cooperativa sociale;

Continuare l'organizzazione e la gestione delle nuove modalità di fatturazione da parte dei fornitori: fatturazione elettronica, presa in carico dei documenti da parte dell'ufficio protocollo, da parte della ragioneria per la divisione ai vari settori di competenza per l'accettazione o il rifiuto e. dopo l'accettazione, procedere alla contabilizzazione da parte della ragioneria. Split payment.

Attivare per il pagamento delle contravvenzione per infrazione del codice della strada un servizio di pagamento facilitato tramite lottomatica e P.O.S.

RISORSE UMANE disponibili: le risorse umane disponibili sono composte da un Responsabile, tre persone presso i Servizi Economico Finanziario e tributi, per un totale di quattro addetti.

RISORSE STRUMENTALI disponibili: le risorse strumentali disponibili sono quelle indicate nell'inventario comunale ed a disposizione del Settore.

RISORSE FINANZIARIE SPESA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio ai quali si rinvia ed al prospetto successivo dei totali per programmi e progetti nei quali sono suddivisi i bilanci.

FONTI DI ENTRATA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio e nel prospetto dei programmi e progetti.

INDICATORI (I numeri valorizzati si riferiscono all'annualità)

<u>Numero adempimenti eseguiti</u>	valore atteso	100
Numero adempimenti principali da eseguire	13	
<u>Imposte di recente istituzione</u>	valore atteso	100
Gestione imposta IUC	3	
<u>Gare espletate e scelta del contraente avvenuta</u>	valore atteso	100
Procedure gara principali (convenzioni Consip)	3	
<u>Gestione e lavorazione dei documenti</u>	valore atteso	100
Fatturazione elettronica/Piattaforma PCC	circa	1000

SETTORE TECNICO

Attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale:

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE

Interventi sulle strutture pubbliche per risparmio energetico; attuazione di interventi che riguardano la gestione dei beni demaniali e patrimoniali attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione di opere nuove.

Finalità da conseguire

Manutenzione Ordinaria degli Immobili

Attuare gli interventi (programmati e non) necessari per assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti. Applicazione, nei limiti delle proprie competenze, delle disposizioni in materia di impianti, di sicurezza, di prevenzione degli infortuni, di prevenzione incendi con obiettivo prioritario il benessere e sicurezza degli utenti. Individuazione degli interventi prioritari, anche a seguito di sopralluoghi periodici.

Manutenzione Straordinaria Immobili ed Interventi di Ampliamento

Adempimenti connessi al completamento degli interventi avviati nei precedenti esercizi finanziari. Avvio e realizzazione degli interventi contemplati dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici con l'obiettivo di assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti. Attività di programmazione, progettazione, direzione ed assistenza lavori, collaudo e/o assistenza al collaudo, anche ricorrendo ad incarichi esterni, In quest'ultimo caso, attività di supporto tecnico-amministrativo.

Allestimento di Manifestazioni Pubbliche – Servizio Facchinaggio – Interventi per garantire le Consultazioni Elettorali

Installazione di transenne, sedie e segnaletica ed altre attività di supporto, in occasione di manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da essa patrocinate. Spostamento di arredi ed attrezzature su richiesta di uffici comunali e scuole; trasporto, installazione, rimozione, pulizia e conservazione di tabelloni elettorali e delle attrezzature occorrenti per allestire i seggi.

Servizio Informatico

Garantire la piena funzionalità e l'aggiornamento delle dotazioni informatiche comunali. Sviluppare il processo di digitalizzazione da completare entro aprile 2017.

Gestione/Manutenzione Impianti Tecnologici

Gestione dei contratti per la manutenzione periodica di impianti di riscaldamento e condizionamento, impianti elevatori, impianti antincendio, impianti antintrusione, impianti solari e fotovoltaici.

Eventuale sostituzione autoveicoli comunali con veicoli elettrici.

Gestione dell'Ufficio Commercio / SUAP

Proseguo delle attività di informatizzazione delle procedure e di gestione del portale per la trasmissione delle pratiche via web. Nell'ambito di queste attività rientra anche quella relativa all'informazione alle imprese dei finanziamenti erogati da enti superiori per il sostegno alle imprese; tutto ciò verrà svolto in convenzione con Euro PA Service s.r.l. a seguito delle dimissioni del funzionario tecnico incaricato.

Obiettivi da raggiungere 2017

Redigere la documentazione necessaria per indire le gare per i seguenti appalti di manutenzione in scadenza: impianti elettrici, impianti idrici, opere edili, opere da fabbro, opere da vetraio, serramenti, opere da verniciatore, impianti elevatori, antincendio, antintrusione, pulizie, servizi cimiteriali, servizio neve cimitero ecc..., riqualificazione illuminazione pubblica.

Indicatori

<u>n. affidamenti effettuati</u>	(valore atteso)....100%
<u>n. affidamenti per la manutenzione ordinaria da effettuare</u>	18

Programma Triennale opere pubbliche

Si è provveduto alla programmazione per il triennio 2017 – 2019 ed alla redazione dell'elenco annuale 2017.

Obiettivi da raggiungere

Redigere gli atti e gestire i procedimenti necessari per l'attuazione delle previsioni (progettazione interna, gare per affidamento incarichi a professionisti esterni, atti di approvazione dei progetti, gare per affidamento lavori, collaudi, ecc...)

Realizzazione nuova Scuola Primaria

Il progetto definitivo è stato approvato in data 31 marzo 2015 con G.C. n. 22. L'importo dell'investimento è pari a 7.550.000,00 ed è previsto un cofinanziamento regionale. A seguito dell'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva e dell'approvazione del progetto esecutivo, si prevede di realizzare l'intervento a partire dall'anno 2017 in relazione all'effettiva concessione del contributo regionale.

Ampliamento cimitero comunale

I lavori di ampliamento sono in fase di ultimazione e si prevede la fine degli stessi per l'inizio dell'anno 2017.

Realizzazione Pista ciclabile Via Micca

A seguito dell'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva e dell'approvazione del progetto esecutivo si prevede la conclusione dei lavori entro il 2017.

Realizzazione Percorso ciclopedonale Via Pacinotti

Si valuterà al fattibilità dell'intervento e si procederà alla progettazione ed alla realizzazione dello stesso verificando le risorse disponibili e la compatibilità con le regole del patto di stabilità.

Indicatori

<u>n. progetti esecutivi effettuati</u>	(valore atteso)....100%
<u>n. progetti esecutivi da approvare</u>	2

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Gestione dei procedimenti amministrativi legati all'attività urbanistica e di edilizia privata al fine di attuare uno sviluppo unitario del territorio e svolgere un ruolo di coordinamento dei vari operatori.

Tra i procedimenti che si dovranno gestire si specificano i seguenti:

- piano di Recupero Piazza Del Carroccio;
- variante di P.G.T. per l'adesione a un Parco Locale di Interesse Sovracomunale (ampliamento Parco Alto Milanese).

Finalità da conseguire

Attuazione delle previsioni di P.G.T. mediante la verifica delle proposte urbanistiche di privati anche mediante eventuale attivazione di procedure di adeguamento delle attuali previsioni degli strumenti urbanistici.

Obiettivi da raggiungere

Gestire con celerità e nelle tempistiche di legge i procedimenti per l'attuazione delle previsioni (varianti di P.G.T., piani attuativi, convenzioni urbanistiche, permessi di costruire, ecc...) ed assicurare le entrate per attuare la programmazione e rispettare il patto di stabilità.

Indicatori

Entrate attese

(valore atteso)...100%

Attenzione nella realizzazione delle Entrate

TUTELA DELL'AMBIENTE

Gestione rifiuti

Gestione del servizio di raccolta rifiuti in collaborazione con Aemme Linea Ambiente s.r.l. e bonifica discariche abusive sul territorio comunale.

Finalità da conseguire

Verifica del servizio esistente, promuovendo una raccolta differenziata precisa dei rifiuti in modo conforme e corretto. Sensibilizzare la cittadinanza ad effettuare un corretto conferimento dei rifiuti sul territorio ed al rispetto dell'ambiente.

Obiettivi da raggiungere

Conservazione della percentuale di raccolta differenziata del territorio.

Indicatori

% di raccolta differenziata effettuata

(valore atteso)...100%

% di raccolta differenziata attesa

63,37%

Gestione del verde pubblico

Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, coinvolgimento e sensibilizzazione dei cittadini verso le problematiche ambientali mediante manifestazioni varie.

Finalità da conseguire

Miglioramento delle condizioni del verde pubblico sia attraverso il ricorso a società esterne, sia attraverso l'acquisto di materiale per realizzare in economia interventi di manutenzione.

Conservazione/Aumento del patrimonio arboreo nelle aree a verde, lungo le strade e piazze comunali.

Coinvolgimento e sensibilizzazione dei cittadini verso le problematiche ambientali;

Miglioramento delle condizioni del verde pubblico.

Obiettivi da raggiungere

Organizzazione della giornata dedicate all'ambiente: Giornata del verde pulito.

Modifica del regolamento degli Orti Urbani.

Indicatori

n. organizzazione giornate dedicate all'ambiente (valore atteso)....100%

n. organizzazione giornate dedicate all'ambiente 1

n. affidamenti effettuati (valore atteso)....100%

n. affidamenti per la manutenzione ordinaria da effettuare ..2

Rimozione amianto

Attivazione di convenzione con Aemme Linea Ambiente s.r.l. per la rimozione e lo smaltimento di amianto da parte dei cittadini di Villa Cortese.

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA/ECONOMICO POPOLARE

Gestione e manutenzione in efficienza del patrimonio edilizio pubblico attraverso interventi adeguati di manutenzione periodica e programmata.

Gestione delle assegnazioni e delle graduatorie e determinazione dei canoni di locazione.

Finalità da conseguire

Mantenere l'efficienza del patrimonio comunale mediante la pianificazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Redigere gli atti e gestire i procedimenti relativi alla formazione delle graduatorie annuali ed alle eventuali assegnazioni.

Verifica dei requisiti degli inquilini per la determinazione dei canoni annuali.

Indicatori**rispetto dei tempi di attivazione degli interventi e delle procedure di assegnazione****interventi tempestivi in modo da limitare i danni e i disagi agli utenti****VIABILITÀ E CIRCOLAZIONE STRADALE**

Manutenzione ordinaria/straordinaria strade, marciapiedi, arredo urbano, piste ciclopedonali; servizio di spargimento sale e sgombero neve.

Le attività dell'ufficio sono finalizzate alla creazione di una rete stradale caratterizzata da aspetti di efficienza e sicurezza.

Finalità da conseguire

Interventi su strade che rivelano carenze strutturali, con l'obiettivo di migliorare le condizioni di transitabilità.

Obiettivi da raggiungere

Redazione documenti (progetto e documenti di gara) per affidare la manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria di asfalto strade.

Redigere gli atti e gestire i procedimenti necessari per la realizzazione di un percorso ciclabile di collegamento tra il centro abitato di Villa Cortese ed il Parco AltoMilanese ad integrazione del percorso ciclopedonale esistente che collega Villa Cortese a Busto Garolfo ed al Parco del Roccolo.

Indicatori

<u>n. affidamenti effettuati</u>	(valore atteso)....100%
<u>n. affidamenti per la manutenzione ordinaria da effettuare</u>	2

GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Gestione e collaborazione con CAP Holding della rete idrica e fognaria.

Finalità da conseguire

Collaborazione con CAP Holding sulla sorveglianza e l'efficientamento della rete idrica e fognaria.

Realizzazione di nuovi pozzi di prima falda per irrigazione parchi pubblici tramite CAP Holding.

Obiettivi

Buon funzionamento della rete idrica e fognaria.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Manutenzione, efficienza e riqualificazione, mediante utilizzo di corpi illuminanti a LED, della pubblica illuminazione verificando la possibilità di acquisire la rete da Enel Sole e la sua futura gestione..

Finalità da conseguire

Realizzare interventi di miglioramento dell'impianto di pubblica illuminazione finalizzati al risparmio energetico, al rispetto degli standard di sicurezza e alla diminuzione dell'inquinamento luminoso.

Obiettivi da raggiungere

Predisposizione atti per acquisizione rete illuminazione pubblica, riqualificazione e sua futura gestione.

Indicatori

Chiusura procedura acquisizione e gestione del servizio illuminazione.

GESTIONE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE

Gestione dei servizi necessari al funzionamento del cimitero consistenti nella gestione delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali (svolte da altri uffici) e nella gestione degli interventi da parte della Ditta affidataria dei servizi cimiteriali. Pulizia e custodia del Cimitero. Esecuzione dei servizi cimiteriali (Inumazioni, Tumulazioni, Esumazioni, Estumulazioni e Traslazioni).

Finalità da conseguire

Miglioramento del decoro del Cimitero comunale, attraverso il rispetto del Piano Cimiteriale Comunale, delle Leggi e dei regolamenti vigenti in materia di Polizia Mortuaria.

Miglioramento del servizio attraverso opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Obiettivo

Fornire un servizio ordinato e decoroso per questa funzione civica.

Indicatori di Obiettivo:

Rispetto dei tempi di attivazione degli interventi

RISORSE UMANE DISPONIBILI

Le risorse umane attualmente impiegate presso Il Settore Tecnico sono:

n. 1 dipendente qualifica funzionale D.1;

n. 1 dipendente qualifica funzionale C.2;

n. 1 dipendenti qualifica funzionale C.3;

n. 1 dipendenti qualifica funzionale A.2. (part time).

La responsabilità del Settore è assegnata al Segretario Comunale.

RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI

Le risorse strumentali disponibili sono quelle indicate nell'inventario comunale ed a disposizione del Settore.

RISORSE FINANZIARIE SPESA DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio ai quali si rinvia ed al prospetto successivo dei totali per programmi e progetti nei quali sono suddivisi i bilanci.

FONTI DI ENTRATA DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio e nel prospetto dei programmi e progetti.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Premessa

Per tutti gli Uffici e Servizi si dovrà provvedere alla gestione del **Piano economico di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi**, per la parte assegnata al Settore e, pertanto alla **gestione amministrativa ordinaria** degli uffici, con predisposizione di deliberazioni, determinazioni, liquidazioni e contratti di appalto per servizi e forniture di beni, controlli delle entrate derivanti dalla gestione dei servizi.

PERSONALE

Obiettivo n. 1 – Dotazione organica ed organizzazione

Nel prossimo triennio si dovrebbe cercare di dare un assetto stabile alla dotazione organica ed all'organizzazione del personale, che sia in grado di far fronte ai servizi da garantire, provvedendo, per quanto consentito dalle norme, alla copertura dei posti ancora vacanti e tenuto conto che la situazione potrebbe aggravarsi entro pochi anni a causa di alcuni prevedibili pensionamenti.

Ogni anno viene effettuata una revisione annuale della dotazione organica e del piano triennale delle assunzioni, previa verifica, ai sensi di legge, degli eventuali esuberanti di personale.

Le ultime assunzioni sono state effettuate nel 2010 (n. 1 un Funzionario presso il Settore Tecnico; n. 2 Agenti di Polizia Locale e n. 1 Bibliotecaria); da allora la dotazione organica, che pur aveva visto anche la cessazione dell'Assistente Sociale e di un ulteriore Funzionario Tecnico, non ha potuto subire incrementi in quanto le assunzioni sono, per questo Ente, di fatto bloccate dal 2011.

L'organico effettivo attuale, pertanto, è composto da venti dipendenti a seguito delle dimissioni di un funzionario tecnico, oltre a una figura di assistente sociale assunta ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 ed al Segretario Comunale. Si stà provvedendo alla sostituzione del funzionario tecnico prima con una ricerca tramite mobilità e poi con una selezione ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000

Stante la situazione del personale sopra illustrata, si valuterà l'opportunità di procedere all'affidamento ad enti partecipati dal Comune di alcuni servizi attualmente gestiti direttamente.

Obiettivo n. 2 – Contratto decentrato integrativo e valutazione

Si dovrà cercare di mettere a punto, da un lato il sistema di elaborazione del Contratto decentrato integrativo e dall'altro, quello di valutazione della performance dei dipendenti e per l'attribuzione dei premi e delle progressioni economiche, cercando di garantire l'erogazione di compensi di produttività adeguati a fronte di valutazioni puntuali, nonché la realizzazione di un sistema di progressioni economiche che premi la professionalità acquisita con l'esperienza.

Il Fondo di cui all'art. 15 del CCNL 01/04/1999 "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" è quello che annualmente viene quantificato secondo le vigenti norme e mediante la negoziazione del quale vengono attribuite, sia le indennità per particolari responsabilità e funzioni, nonché per turno, rischio disagio e maneggio valori, sia le progressioni economiche, che, infine, i premi al personale sulla base di apposita valutazione della performance individuale e collettiva.

E' da dire che queste risorse sono andate riducendosi negli anni scorsi a causa di una serie di limitazioni, prima di tutto l'obbligo di non superare gli importi del Fondo 2010, dovute alle norme nazionali circa il rispetto dei vincoli economici inerenti il "patto di stabilità".

Obiettivo n. 3 – Gestione amministrativa ed economica del personale

Dovrà ovviamente essere garantita la quotidiana gestione amministrativa ed economica del personale, con le connesse rilevazioni statistiche nazionali (in particolare il Conto Annuale e relativa Relazione), costituzione del Fondo per la produttività e controlli relativi all'andamento della spesa di personale.

RISORSE UMANE: n. 1 Responsabile di Settore a 36 ore e n. 1 Istruttore Amministrativo a part time a 32 ore.

INDICATORI:

Numero fascicoli personali da aggiornare	n. 23	valore atteso 100
Numero fascicoli personali aggiornati	n. 00	

<u>Numero statistiche/rilevazioni sul personale</u>	n. 2	valore atteso 100
Numero statistiche/rilevazioni sul personale:	n. 00	
<u>Numero provvedimenti annuali assunzioni personale</u>	n. 1	valore atteso 100
Numero provvedimenti annuali assunzioni personale:	n. 00	
<u>Numero contratti decentrati da stipulare</u>	n. 1	valore atteso 100
Numero contratti decentrati stipulati	: n. 00	
<u>Numero piani sul personale da approvare</u>	n. 2	valore atteso 100
Numero piani sul personale approvate	n. 00	

SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

Obiettivo n. 4 – Partecipazione dei cittadini

Si persegue l'obiettivo di migliorare la partecipazione dei cittadini alle principali scelte amministrative, in particolare mediante gli Organi consultivi dell'Ente, che saranno: le Consulte Finanze, Bilancio e Patrimonio; Cultura e Sport; Territorio; Servizi alla Persona e Istruzione, Associazioni, da istituirsi ad inizio legislatura e le cui sedute, sono pubbliche.

Obiettivo n. 5 – Trasparenza e Anticorruzione

Si dovranno verificare e completare gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti, in particolare, ma non solo, dal decreto legislativo n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni, effettuando, mediante il ricorso al collegamento alla pagina istituzionale istituita a questo scopo dal Ministro della Funzione Pubblica, le previste pubblicazioni sul sito Internet istituzionale del Comune. Inoltre vengono annualmente approvati il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano Triennale Anticorruzione, anch'essi pubblicati sul sito del Comune.

Obiettivo n. 6 – Segreteria del Sindaco e degli Organi istituzionali

Sarà garantito il servizio di segreteria del Sindaco e degli altri organi istituzionali, quali Consiglio e Giunta Comunale, comprese le Commissioni consultive del Consiglio Comunale.

Sarà garantito, per lo più senza spesa diretta dell'Ente, ma, quando possibile, assicurando l'uso di strutture comunali, il patrocinio per l'organizzazione di iniziative ed eventi di interesse del territorio.

Si intende, inoltre, proseguire con l'ormai consueta raccolta di fondi denominata "Progetto Solidarietà", che si svolge in collaborazione fra le Associazioni e l'Amministrazione Comunale, al fine di sostenere, attraverso l'organizzazione di un ricco programma di iniziative sportive e di intrattenimento, una o più finalità specifiche definite annualmente nell'ambito della apposita Consulta Associazioni.

RISORSE UMANE: n. 1 Responsabile di Settore a 36 ore e n. 1 Istruttore Amministrativo a part time a 32 ore.

INDICATORI:

Numero pratiche Sindaco/Assessori Segretario da istruire	n. 10	valore atteso 100
Numero pratiche Sindaco/Assessori/Segretario istruite	n. 00	
Numero convocazioni Giunta e Consiglio previste	n. 20	valore atteso 100
Numero convocazioni Giunta e Consigli	n. 00	
Numero convocazioni organi consultivi previste	n. 20	valore atteso 100
Numero convocazioni organi consultivi	n. 00	
Numero contratti/convenzioni previsti	n. 10	valore atteso 100
Numero contratti/convenzioni stipulati	n. 00	
Numero contratti di concessione cimiteriale previsti	n. 20	valore atteso 100
Numero contratti di concessione cimiteriale stipulati	n. 00	
Numero istanze per utilizzo locali	n. 10	valore atteso 100
Numero istanze evase	n. 00	

BIBLIOTECA E CULTURA

Obiettivo n. 7 – Attività informativa e di comunicazione

Proseguirà l'attività di gestione coordinata dell'attività informativa e di comunicazione dell'Ente, al fine di agevolare la circolazione di informazioni all'interno dell'Ente e la conoscibilità esterna delle attività e servizi del Comune, nonché delle attività culturali, sportive o di intrattenimento e svago che si svolgono sul territorio.

La diffusione di notizie di interesse collettivo e l'informazione su eventi e manifestazioni è attuata principalmente attraverso il foglio informatore "L'Amministrazione Informa", che viene pubblicato regolarmente, con una frequenza mensile, e, qualora necessario, anche con pubblicazioni straordinarie.

Le informazioni di interesse pubblico, inoltre, sono pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente e, qualora ritenuto opportuno, vengono trasmesse a quotidiani o ad altri enti.

Obiettivo n. 8 – Manifestazioni ricreative

Sarà garantita la realizzazione di servizi ed attività ricreative promosse sul territorio direttamente dal Comune, cercando di mantenere la qualità e la quantità delle proposte e, contemporaneamente contenendo le spese di realizzazione ricorrendo alla collaborazione con le realtà associative del Paese.

A titolo esemplificativo si citano le manifestazioni della “Fiera Autunnale” e del “Natale in Piazza”, ormai consolidate da anni, nonché la più recente “Notte Cortese”, che, svolta per la prima volta nel 2014, si è poi ripetuta nel 2015 e nel 2016 l’ultimo sabato di giugno, regalando una notte bianca dai mille colori e sapori. E’ un’occasione importante, ormai giunta, sempre con notevole successo, alla terza edizione, ottimo risultato prodotto della sinergia di forze ed intenti tra amministrazione pubblica, commercianti locali e associazioni del Paese.

Si vuole inoltre proseguire l’organizzazione della sfilata di “Carnevale”, in collaborazione con le scuole e l’oratorio del paese ed alcuni genitori volontari: tale iniziativa, realizzata nel 2015 e ripetuta nel 2016, è stata apprezzata da grandi e piccini.

Durante i tre Grandi Eventi (Notte Cortese, Fiera Autunnale, Natale in Piazza) sono previsti numerosi appuntamenti culinari, musicali, culturali, aggregativi, per grandi e piccoli, oltre all’organizzazione del MERCATINO DEGLI HOBBISTI, che richiama sempre numerosi espositori da tutto l’hinterland e un folto pubblico di villacortesini e cittadini dei comuni limitrofi.

Obiettivo n. 9 – Manifestazioni istituzionali

Si garantiscono le manifestazioni istituzionali in occasione di commemorazioni e feste nazionali, quali GIORNO DELLA MEMORIA, FESTA DELLA LIBERAZIONE, FESTA DELLA REPUBBLICA E GIORNATA DELLE FORZE ARMATE, ritenendole occasioni importanti di ricordo e celebrazione di momenti di grande valore ed interesse storico ed umano.

Numerose e diversificate sono le iniziative che, di volta in volta, vengono organizzate, spesso in collaborazione con gli insegnanti e gli alunni dell’Istituto Comprensivo di Villa Cortese.

Obiettivo n. 10 – Biblioteca e promozione lettura

Si intende mantenere alla Biblioteca di Villa Cortese la funzione di centro dell’attività di promozione culturale del Paese quale importante punto di riferimento per l’aggregazione, in particolare, dei bambini e dei giovani, per i quali si organizzano progetti di avvicinamento al mondo della lettura e della cultura. La scelta voluta di una gestione “in proprio” del servizio garantisce una maggiore stabilità e continuità al servizio che continua a riscontrare il favore dei cittadini.

La qualità del servizio è mantenuta anche attraverso l’adesione all’Azienda speciale Consorzio Bibliotecario Nord Ovest, che, consente di prenotare via Internet il

materiale librario e multimediale ed agli utenti di usufruire di una serie di servizi condivisi dalla rete di biblioteche. Si occupa, inoltre dei sistemi informativi delle biblioteche connesse e dell'aggiornamento dei bibliotecari.

Si intende mantenere l'attuale orario di apertura al pubblico della Biblioteca, comprensivo del sabato. Si intendono inoltre garantite anche per i prossimi anni i giovedì di apertura serale estiva, suddivisi nei mesi estivi di giugno, luglio e agosto.

Sono previste visite guidate alla Biblioteca dei bambini della locale Scuola Materna e della Scuola Primaria, per spiegare loro le modalità di svolgimento del servizio bibliotecario e per presentare libri interessanti e divertenti che possano affascinare il piccolo pubblico.

Si aderisce ormai da vari anni, all'iniziativa proposta dal Consorzio Bibliotecario Nord Ovest, denominata Concorso del Superlettore, volta alla premiazione dei piccoli amanti della lettura, che si conclude con uno spettacolo ed una vera e propria festa a loro destinati. Questo concorso che aiuta ad appassionare i bambini alla lettura, vede la partecipazione di oltre 70 bambini dai 6 ai 10 anni, molti nuovi tesserati e numerosissimi prestiti.

E' prevista, nell'ambito della programmazione per la "Fiera Autunnale, la Giornata di apertura straordinaria della Biblioteca comunale, che consentirà ai cittadini di fare un "pieno di cultura" fuori programma: per l'occasione viene allestito un banco all'esterno della Biblioteca per promuovere il servizio (con opuscoli informativi e gli "ultimi arrivi") e con alcuni libri in omaggio, scelti tra quelli regalati alla Biblioteca, ma che la Biblioteca già gestisce nel proprio catalogo.

Obiettivo n. 11 – Attività culturali

Nonostante alla Cultura siano destinati dalle leggi in materia finanziaria, rilevanti tagli di bilancio, l'Amministrazione continua a farsi parte attiva nella promozione di attività, anche con la ricerca di "sponsor" locali e di collaborazioni, nonché di contributi da parte di altri enti ai fini della pubblicazione di volumi di particolare interesse o per la realizzazione di iniziative di carattere culturale.

Si realizzano da alcuni anni, con cadenza variabile, laboratori pratici e teorici rivolti ai genitori e/o ai bambini, per sensibilizzare sulla necessità del Gioco e della Lettura, come forme educative ed espressive. Di volta in volta, si coinvolgono educatori ed esperti a titolo gratuito o con compenso.

Nell'ambito dei programmi relativi ai Grandi Eventi e alle Manifestazioni Istituzionali sopra menzionati ed in altre importanti occasioni, quali per esempio la Festa della donna (8 marzo), la premiazione del Concorso Superlettore (fine maggio)

o la Giornata dei Diritti dei Bambini (20 novembre), sono stati organizzati spettacoli teatrali e concerti.

Particolare interesse riscuote anche la proposta di serate dedicate all'incontro con scrittori, locali o nazionali o di approfondimento sugli argomenti e tempi più importanti dell'attualità.

Si intende proseguire la collaborazione con il Comune di Dairago, per l'organizzazione di gruppi di utenti per la visione di spettacoli presso numerosi teatri di Milano. Ogni anno viene programmata la nuova stagione, generalmente di n.5 serate, volte ad accontentare tutte le fasce di pubblico: si organizza il servizio di trasporto con pullman, accompagnamento e cura del gruppo durante la serata, acquisto e gestione dei biglietti teatrali.

RISORSE UMANE: n. 1 Dipendente a 36 ore, oltre al supporto del Responsabile di Settore. Collaborazione eventuale della Dipendente addetta all'Ufficio Istruzione e Sport.

INDICATORI:

Numero manifestazioni istituzionali da organizzare:	n. 3	valore atteso 100
Numero manifestazioni istituzionali organizzate	n. 00	
Numero eventi ricreativi o culturali da realizzare	n. 2	valore atteso 100
Numero eventi ricreativi o culturali realizzati	n. 00	
Numero giornate apertura straordinaria Biblioteca	n. 6	valore atteso 100
Numero giornate apertura straordinaria Biblioteca	n. 00	
Numero iniziative di promozione alla lettura	n. 2	valore atteso 100
Numero iniziative di promozione alla lettura	n. 00	
Numero viaggi per spettacoli teatrali previsti	n. 4	valore atteso 100
Numero viaggi per spettacoli teatrali organizzati	n. 00	
Numero nuovi iscritti al servizio biblioteca	n. 15	valore atteso 100
Numero nuovi iscritti	n. 00	

ISTRUZIONE E SPORT

Obiettivo n. 12 – Promozione attività sportiva

Premesso che lo Sport è uno dei settori in cui si registrano i maggiori tagli che i Comuni devono operare secondo le manovre finanziarie che si sono susseguite dal 2011, il sostegno alle Associazioni sportive di Villa Cortese è attuato principalmente mediante la concessione degli spazi (palestre) per lo svolgimento dell'attività. Ogni nuovo anno sportivo viene, infatti, elaborato il calendario per l'uso delle palestre, sulla base delle istanze pervenute nei termini previsti dall'apposito Regolamento per l'uso delle strutture.

L'Amministrazione prosegue nello sforzo di razionalizzare l'uso delle strutture pubbliche, agendo sulla regolamentazione delle stesse e tramite una politica tariffaria volta a favorire particolarmente le Associazioni che promuovono lo svolgimento di attività sportive a favore di giovani, disabili ed anziani.

Si intendono organizzare o sostenere iniziative volte a sensibilizzare e promuovere la pratica sportiva, anche, eventualmente, con incontri con personalità conosciute nello specifico mondo; saranno inoltre sostenute le "eccellenze" sportive presenti sul territorio.

Nell'ambito del programma della "Fiera Autunnale" è ormai consolidata la tradizionale organizzazione della corsa non competitiva "Ul Gir da Vila Curtes", nella versione più breve di 5 km e più lunga di 10 km.

Da settembre 2015 è stata introdotta, in via sperimentale, "Dote Sport", un contributo regionale a favore delle famiglie meno abbienti con figli minori che praticano un'attività sportiva e di cui l'Ufficio fornisce assistenza per la compilazione on-line delle domande, controllerà la documentazione e provvederà al trasferimento agli interessati dei fondi assegnati da Regione Lombardia.

Obiettivo n. 13 – Servizi all'Istruzione

L'Ufficio Istruzione si occupa della programmazione e realizzazione di servizi a supporto dell'istruzione, quali il pre e il post scuola, il Centro Ricreativo Estivo, la ristorazione scolastica e le relative procedure informatiche di gestione del servizio, della stesura del Piano per il Diritto allo Studio e relativi adempimenti attuativi quali fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria, collaborazione ai progetti didattici gratuiti, sostegno alunni con disabilità, nonché della gestione delle procedure relative alla "Dote Scuola" e "Dote Merito" promosse dalla Regione.

Vengono inoltre realizzate, in genere in collaborazione con l'Appaltatore del servizio iniziative di educazione alimentare e progetti educativi adatti ai bambini ed incontri pubblici con esperti qualificati di divulgazione e didattica nell'alimentazione;

Di tali iniziative a carattere educativo fa parte anche l'ormai consolidata iniziativa "Colazione a scuola" in prossima delle feste natalizie nonché l'entrata a regime dell'uso dell'acqua potabile.

La Commissione Mensa, che viene eletta annualmente, ha la funzione di monitorare il servizio.

L'Ufficio Istruzione è impegnato, insieme all'Assistente sociale, nella programmazione e nel controllo dello svolgimento dei servizi di supporto socio educativo per i bambini disabili effettuati da una Cooperativa appaltatrice.

Vengono, inoltre, effettuati controlli relativi alle agevolazioni sociali concesse per il Servizio di Refezione Scolastica e per le rette di frequenza della Scuola Materna. In particolare, prima della concessione delle prestazioni sociali agevolate, l'Ufficio provvede al controllo incrociato della regolarità tributaria con l'Ufficio Tributi comunali, al fine di recuperare eventuali arretrati d'imposta.

Considerato l'attuale periodo di crisi, l'Ufficio è altresì impegnato nel recupero delle inadempienze di pagamento relative ai pasti della mensa scolastica, dapprima attraverso colloqui informativi con gli utenti morosi ed invio solleciti di pagamento per un'estinzione bonaria del debito fino al ricorso al recupero forzoso con azione legale.

Compatibilmente con la disponibilità dell'ASL, che li fornisce gratuitamente, si prevede di ripetere i corsi di educazione alimentare destinati agli alunni ed ai componenti della Commissione Mensa.

L'Ufficio collabora con i docenti per la realizzazione di progetti didattici integrativi gratuiti in materia di educazione alimentare ed in materia ambientale, proposti da vari enti quali la Protezione Civile, A.N.P.I ed il progetto "Sportivando" realizzato dalla locale Società di Pallavolo Femminile.

Sempre nell'ambito della collaborazione con la Scuola, si organizzano visite agli uffici comunali ed alla biblioteca per educare i bambini ad un senso civile istituzionale.

RISORSE UMANE: n. 1 Dipendente part-time a 32 ore oltre al supporto del Responsabile di Settore. Collaborazione eventuale della Dipendente addetta alla Biblioteca e Cultura.

INDICATORI:

	Comune di Villa Cortese
N° istanze associazioni assegnazione impianti sportivi	n. 10 valore atteso 100
Numero associazioni assegnatarie impianti	n. 00
Numero iniziative sportive da organizzare/sponsorizzare	n. 2 valore atteso 100
Numero iniziative sportive organizzate/sponsorizzate	n. 00
Numero istanze riduzione costo pasto	n. 15 valore atteso 100
Numero istanze riduzione costo pasto	n. 00
Numero nuove iscrizioni servizio mensa ufficio	n. 70 valore atteso 100
Numero nuove iscrizioni effettuate	n. 00
Numero istanze dote scuola da gestire	n. 15 valore atteso 100
Numero istanze dote scuola gestite	n. 00
Numero istanze dote merito da gestire	n. 3 valore atteso 100
Numero istanze dote merito gestite	n. 00

SERVIZI SOCIALI

Obiettivo n. 14 - Programmazione e gestione dei Servizi sociali

Si dovranno organizzare e gestire una serie di interventi di servizio alla persona gestiti, sia a livello comunale, sia a livello sovracomunale nell'ambito del Piano di Zona del Legnanese, anche mediante il ricorso alla nuova Azienda sociale So.Le.

Programmazione: il Piano di zona del Legnanese

La programmazione zonale degli ambiti territoriali ha lo scopo di impostare le linee programmatiche del welfare locale.

A seguito delle nuove linee guida previste nella programmazione regionale per il triennio (DGR Lombardia n. 2941/14) è stato approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 28/04/2015 il nuovo Piano di Zona per il triennio 2015 – 2017.

Le principali linee della programmazione prevedono:

- La ricomposizione delle conoscenze, un processo il cui esito vedrà la realizzazione di una Carta di Cittadinanza comprendente diritti e doveri dei cittadini, così come individuato nell'atto di indirizzo approvato dai comuni su Welfare Generativo.
- la ricomposizione delle risorse, con l'obiettivo di omogeneizzare le tariffe a livello di ambito cercando di individuare, nel triennio, alcuni servizi rivolti a soggetti fragili (anziani, persone con disabilità, non autosufficienza, etc.) sui quali avviare sperimentazioni di tariffe e compartecipazioni condivise.
- la ricomposizione dei servizi, avendo come obiettivo una maggiore integrazione socio-sanitaria, tra servizi gestiti dai comuni in forma singola e in forma associata

(mediante l'Azienda So.Le.), servizi dell'ASST, servizi e presidi dell'Azienda Ospedaliera, servizi e interventi erogati da altri soggetti non profit e profit.

Gli interventi da erogarsi, da parte del Piano di Zona, sono stati suddivisi in due macro aree: 1- Persone e famiglie; 2- Comunità.

1. Macro area Persone e Famiglie

Assistenza educativa domiciliare a famiglie con minori con problemi neuropsichiatrici, servizi specialistici o psicoterapici infantili, e di minori in condizione di fragilità sociale.

Assistenza scolastica ai disabili, finalizzata a fornire l'assistenza a disabili sensoriali e pluridisabili con utilizzo di fondi messi a disposizione dalla Città Metropolitana.

Mantenimento della domiciliarità di anziani e disabili

Sostegno alla grave disabilità, con interventi mediate utilizzo del Fondo per la non autosufficienza a favore di persone con disabilità grave, da erogarsi da parte della Regione a carico del FNS.

Assistenza scolastica ad personam per scuola secondaria superiore, garantita con la stipula di un Protocollo con la Città metropolitana e con risorse da questa messe a disposizione.

Progetto accoglienza profughi in atto da settembre 2014, mediante un protocollo realizzato tra 11 comuni dell'ambito Legnanese, la Prefettura di Milano e Associazioni.

Servizio di inserimento lavorativo dei soggetti fragili, volto a facilitare l'inserimento di persone disabili o a rischio di emarginazione nel mondo del lavoro.

"Housing" sociale (supporti per l'abitazione in affitto), ossia l'erogazione di buoni a carico del FNS, per contrastare l'emergenza abitativa e favorire l'accesso alla locazione privata prevenendo lo sfratto. L'intervento è integrato inoltre, dall'apposito Fondo per gli affitti, messo a disposizione dalla Regione e con risorse comunali.

2. Macro area: Comunità

Politiche di contrasto alla violenza di genere e mantenimento di Sportelli antiviolenza creati a Legnano e a Magenta nel 2015, nell'ambito di un progetto che vede coinvolti in un'ottica di rete, il Piano di Zona, l'A.T.S Metropolitana, le Forze dell'Ordine, il Terzo Settore e le rappresentanze sociali, con il contributo finanziario della Regione.

Accreditamento nidi pubblici e privati del territorio, secondo criteri prestabiliti.

Tutela Minori (*SITM*), che prevede l'affidamento, mediante convenzioni ora trasferite alla gestione dell'Azienda speciale So.Le, ad un'equipe specializzata dei casi riguardanti minori residenti negli 10 comuni del nostro ambito, ad eccezione del Comune di Nerviano, che ha affidato la gestione servizio ad altra azienda speciale.

Il finanziamento del servizio avviene con fondi comunale e regionali DGR 856 e DGR 2942.

Comunità minori: se ne prevede il ricorso temporaneo con supporto psicologico alla famiglia di origine e al minore.

Nucleo affidi, prevede interventi socio assistenziali per garantire un ambiente familiare idoneo ai minori che ne sono temporaneamente privi.

Mediazione familiare, consiste in un percorso di accompagnamento alla definizione di un accordo a tutela dei minori in caso di separazione ed è finanziato dal Fondo Nazionale Sociale.

Azienda speciale consortile sociale del Legnanese (So.Le.)

L'Azienda consortile costituita fra i Comuni di Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, S. Vittore Olona, Villa Cortese, costituita alla fine del 2014 è operativa dai primi mesi del 2015, nel corso dei quali sono stati trasferiti alla stessa alcuni servizi gestiti, in precedenza, dai Comuni mediante convenzioni (Servizio di Tutela Minori, Servizio di Inserimento Lavorativo ed servizio di Spazio neutro e mediazione familiare; inoltre, alcuni comuni, che avevano in scadenza l'appalto dei servizi educativi di supporto scolastico, hanno trasferito questo servizio dal 1° settembre 2016).

Nel prossimo anno e nei successivi è previsto il passaggio all'Azienda di vari servizi attualmente in capo ai singoli comuni, tra i quali, l'assistenza domiciliare, la gestione dei voucher, i servizi educativi di supporto scolastico e altri che sono in via di individuazione.

SERVIZI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMUNE

Area anziani

Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) comunale e pasti a domicilio:

Il SAD fornito dal Comune è complementare a quella dei "voucher" forniti dal Piano di Zona, come sopra descritti e viene garantito, sia per gli anziani che per le persone disabili, attraverso la vigente Convenzione tra Amministrazione comunale e la Cooperativa che gestisce la Residenza Sanitaria Anziani, garantendo il servizio attualmente a 7 utenti.

Sempre sulla base della citata Convenzione vengono forniti pasti a domicilio agli anziani che ne hanno necessità, attualmente sono 21.

Trasporto:

Viene annualmente rinnovata la convenzione con la "Croce Azzurra" per il servizio di accompagnamento di anziani e disabili presso le strutture di cura e per la consegna dei pasti a domicilio.

Area disabilità

Gli strumenti utilizzati per affrontare le problematiche dell'area disabilità sono:

Inserimenti presso i centri diurni per disabili: attualmente n. 2 utenti frequentano il centro "Il Seme" di Busto Garolfo;

Inserimenti in centri lavoro (attualmente n. 1 utente nel Centro Lavoro gestito dalla Cooperativa "Il Mandorlo" di Parabiago);

Inserimenti presso Servizio Formazione Autonomia (SFA) o Centri Socio Educativi (CSE), attualmente sono n. 4 gli utenti che utilizzano tali servizi;

Inserimento presso strutture protette, comunità alloggio, strutture di risocializzazione. Attualmente sono n. 2 utenti sono inseriti in due diverse comunità alloggio.

Collaborazione con l'Associazione "Camminiamo Insieme" nella promozione di attività per il tempo libero, sportive, ricreative, socializzanti, di sensibilizzazione, di sostegno, di aiuto ecc.

Sostegno scolastico

Il servizio, previsto nel Piano per il diritto allo studio per gli alunni dell'Istituto Comprensivo, viene gestito dall'Ufficio Servizi Sociali in collaborazione con l'Ufficio Istruzione.

Per ogni alunno diversamente abile viene predisposto un progetto insieme all'Istituto Comprensivo, al servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'ASST, e la Cooperativa che gestisce il servizio.

Si è provveduto al rinnovo dell'appalto dei servizi educativi riguarda il triennio 2015-2018.

Area Minori e Giovani

Asilo Nido

E' in vigore la convenzione per la gestione del servizio con la "Scuola Materna Speroni Vignati" per favorire la frequenza del nido da parte di bambini residenti, dai 6 mesi ai 3 anni che scadrà ad agosto 2017.

Scuola Materna

E' in vigore la convenzione biennale che scade a fine agosto 2017.

Tempo Famiglia

Il contratto di concessione stipulato dal Comune di Parabiago per la gestione del servizio sui Comuni aderenti alla Convenzione, che era scaduto a luglio 2016, a seguito di nuova gara effettuata dal Comune capofila della Convenzione, è stato affidato nuovamente alla Cooperativa "La Ruota", sempre con la forma della concessione, che consente di mantenere il servizio affidandone tuttavia l'intera gestione all'appaltatore.

Il servizio, ad integrazione del servizio di “nido”, prevede l'accoglienza dei bambini, in età dai 3 mesi ai 3 anni per alcune ore della mattina o del pomeriggio; il costo viene coperto interamente con le tariffe pagate dalle famiglie.

Centro di aggregazione giovanile “Il Bivio”: Sono confermate le attività e gli spazi strutturati in modo separato per pre-adolescenti ed adolescenti,

Centro estivo: E' continuata l'attività del centro estivo gestito dalla cooperativa Albatros presso i locali della scuola media, il servizio è autofinanziato con le rette previste per i partecipanti.

Servizio pre post scuola: E' attivato, in presenza di almeno n. 10 iscritti, il servizio pre scuola per la scuola primaria, con la copertura dei costi a carico delle rette pagate dalle famiglie.

Tavolo Giovani: Si occupa di organizzare iniziative ed eventi di coinvolgimento e di aggregazione per i giovani.

Interventi per i minori:

Frequenza di comunità per minori: vengono decise, in accordo con il Servizio Tutela Minori; attualmente abbiamo n.1 minore che frequenta una comunità diurna.

Affidi: l'intenzione è di incentivare, mediante il Nucleo Affidi dell'Azienda So.Le., il ricorso a questa tipologia di intervento, che richiede il sostegno da parte di famiglie volontarie, soprattutto quale supporto parziale, in modo da evitare il ricorso a forme più drastiche di intervento.

Sportello lavoro: E' attivo ormai da aprile 2012 uno “Sportello Lavoro”, che continua la sua attività, gestito in collaborazione con la Coop. Albatros.

Assistenza generica

Segretariato Sociale: Il Servizio di segretariato e assistenza sociale svolge principalmente le funzioni di “front office” all'utenza, per favorire l'accesso ai servizi comunali e/o di altri enti, per acquisire conoscenza dei disagi e delle risorse del territorio e per l'accompagnamento ed il sostegno delle persone in difficoltà.

Amministratore di sostegno o Tutore: Il Tribunale ha nominato il Sindaco o l'Assessore ai Servizi Sociali amministratore di sostegno o tutore per alcuni residenti che sono persone anziane o diversamente abili. L'Ufficio Servizi Sociali gestisce gli atti amministrativi e programma gli interventi.

Interventi in collaborazione con associazioni – volontari:

Protezione Civile: Prosegue la collaborazione con associazione per monitorare la situazione degli anziani “over 70” che vivono da soli, al fine di programmare interventi durante l’estate per l’emergenza caldo o anche altri tipi di intervento.

Iniziative Alzheimer: Continuano le iniziative di sostegno programmate rivolte a pazienti e familiari a partire dal 2014. Iniziative attivate grazie ad impegno di volontari e utilizzando fondi reperiti tramite bandi, donazioni finanziamenti piano di zona

Associazione “Camminiamo Insieme”: Proseguire attività per il tempo libero, sportive, ricreative, socializzanti, di sostegno, rivolto a persone diversamente abili.

Scuola di Italiano per stranieri: Grazie all’iniziativa dell’Associazione *Su Per Giù* continua attività di scuola di Italiano per stranieri

Gruppi di cammino: In collaborazione con ASL e alcune volontari/e a partire da marzo 2015 si è attivato l’iniziativa di gruppi di cammino che coinvolge oltre 100 persone.

RISORSE UMANE: n. 1 Responsabile di Settore; n. 1 Assistente Sociale a tempo determinato in convenzione per 26 ore/sett..

Per la mancanza di un dipendente in ruolo all’Ufficio Servizi Sociali, fornisce supporto allo stesso l’Istruttore a part time a 32 ore/sett. assegnato alla Segreteria e Personale.

INDICATORI:

Numero istanze per contributi economici previste	n. 20	valore atteso 100 %
Numero istanze per contributi economici ricevute	n. 00	
Numero progetti per il sostegno a disabili previsti	n. 10	valore atteso 100%
Numero interventi di sostegno disabili effettuati	n. 00	
Numero progetti assistenza domiciliare anziani previsti	n. 10	valore atteso 100%
Numero progetti assistenza domiciliare attuati	n. 00	
Numero nuovi pasti a domicilio anziani	n. 10	valore atteso 100%
Numero pasti a domicilio attivati	n. 00	

Numero nuove pratiche tutela minori	n. 5	valore atteso 100%
Numero pasti a domicilio attivati	n. 00	
Numero iniziative di carattere sociale previste	n. 1	valore atteso 100%
Numero iniziative sociali	n. 00	

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali disponibili sono quelle indicate nell'inventario comunale ed a disposizione del Settore.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio ai quali si rinvia ed al prospetto successivo dei totali per programmi e progetti nei quali sono suddivisi i bilanci.

FONTI DI ENTRATA

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio e nel prospetto dei programmi e progetti.

Principalmente trattasi di contributi statali regionali e, inoltre, della quota di compartecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Controllo del territorio finalizzato alla verifica del rispetto dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze Sindacali nonché degli illeciti legati alla normativa ambientale ed edilizia con particolare riferimento al corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, all'abbandono dei rifiuti ed al loro trasporto in maniera non regolare, nonché alle verifiche di carattere edilizio (compresi i controlli della presenza di amianto);

Viabilità.

Controlli specifici in merito alla violazione dell'articolo 142 del Codice della Strada, nelle ore serali e notturne, al fine di prevenire fenomeni correlati al non rispetto dei limiti di velocità, in quanto maggior causa di sinistri stradali con danni alle persone. Controlli mirati in merito all' art. 186 del Codice della Strada, al fine di prevenire le cosiddette stragi del sabato sera, con utilizzo dell' apparecchiatura Etilometro, che consente di verificare il tasso alcolemico nell' espirato del soggetto che vi viene sottoposto; tale attività verrà effettuata nelle ore serali e notturne.

Verifica del rispetto del corretto utilizzo del casco protettivo per i conducenti di ciclomotori e motocicli.

Controllo per il rispetto del divieto di transito autocarri ove previsto.

Controllo e monitoraggio dei tempi di guida degli autotrasportatori, con verifica del corretto utilizzo del disco cronotachigrafo.

Tale attività comporterà anche la verifica della corretta applicazione del Decreto Legislativo n. 144 del 4 agosto 2008, decreto che prevede per gli autisti professionisti l'obbligo di certificare mediante compilazione di apposito modulo le assenze dal lavoro, al fine di controllare il rispetto dei tempi di guida settimanale.

Per agevolare, migliorare e implementare tutti i servizi e i controlli sopra meglio specificati, si renderà più frequente ed efficace l'utilizzo dell'idonea strumentazione già in possesso dell'Ufficio di Polizia Locale come il "varco Mobile" utile all'immediata identificazione e rilevazione sia dei veicoli circolanti in violazione alle disposizioni del vigente C.d.S. (violazioni articolo 80, 193, 213, 214..) che di quelli rubati e si sfrutterà il funzionamento costante del varco fisso già installato e dei successivi che si renderà idoneo installare.

Organizzazione ordinaria di servizi con apparecchiature per il rilievo immediato dei veicoli senza copertura assicurativa e senza revisione

Servizi Associati di Polizia Locale.

Si valuterà il prosieguo dei servizi associati di Polizia Locale tra i Comuni di Busto Garolfo, Legnano, Casorezzo, Cerro Maggiore, Arese, Canegrate, San Giorgio su Legnano, Lainate, Nerviano, Parabiago, Pogliano Milanese, San Vittore Olona, Rescaldina, Villa Cortese secondo l'accordo rinnovato fino a febbraio 2017 al fine di garantire servizi nel campo della sicurezza, perfezionare la strategia di raccordo ed omogeneizzare i comandi di Polizia Locale, sostenendo una iniziativa che permetta di uscire dagli ambiti di confine comunale per assicurare coordinamento e capillarità di intervento ed ampliamento dei servizi alle comunità, in modo da coniugare le azioni di contrasto con quelle di prevenzione e di riduzione del danno. Giova specificare che sono in corso le necessarie trattative per giungere nel corso del prossimo mese di settembre alla conclusione di un accordo che protragga per ulteriori 5 anni il vigente accordo..

Edilizia

Controllo nei cantieri edili, al fine di prevenire il fenomeno dell'abusivismo e del lavoro nero, e del mancato rispetto delle normative di sicurezza, alla luce del D. Lgs. 223/2006.

Controllo del corretto utilizzo dei DPI in dotazione ad ogni singolo lavoratore.

Educazione stradale.

Si riproporranno anche per gli anni scolastici prossimi le sessioni educative in materia di comportamento stradale al fine di incentivare i bambini ed i ragazzi delle scuole dell'infanzia e primaria ad acquisire maggior sensibilità e consapevolezza come utenti della strada.

Il programma, che verrà concordato con i docenti delle scuole di cui sopra, prevederà incontri in aula con proiezione di videocassette educative, analisi di poster con

indicati i vari segnali stradali, cui seguiranno due sessioni pratiche: una che prevederà uscite in strada accompagnati dagli Agenti di questo Settore come utenti-pedoni al fine di mettere in pratica quanto spiegato durante le lezioni teoriche, ed una che prevederà il controllo del velocipede, al fine di verificarne il corretto equipaggiamento in base alle vigenti norme del CdS.

Segnaletica stradale.

Proseguirà il monitoraggio del territorio comunale con particolare attenzione allo stato della segnaletica verticale ed orizzontale provvedendone alla manutenzione. Si attueranno altresì controlli sullo stato di usura dei tappetini da segnalare all' UTC.

Pubblica sicurezza.

Gli agenti frequenteranno il poligono di tiro per le esercitazioni all'uso delle armi in dotazione.

Continuerà il controllo sulle cessioni di fabbricato e sulle dichiarazioni di ospitalità, con riferimento agli extracomunitari, specialmente durante le verifiche per accertamento requisiti ai fini della richiesta di residenza.

Verranno effettuati controlli su cittadini residenti extra CEE al fine di verificare che i loro ospiti siano stati adeguatamente segnalati all' Autorità Locale di PS ai sensi del D. L. 286/1988.

Verrà incrementato e migliorato il sistema di videosorveglianza volto a supportare i servizi per il controllo, la prevenzione e la repressione di fenomeni lesivi della pubblica sicurezza e dell'incolumità della cittadinanza, di comportamenti illeciti o atti vandalici e per combattere il fenomeno dell'abbandono non autorizzato di rifiuti sulle aree pubbliche.

Si potranno in essere servizi serali e/o notturni al fine di pattugliare capillarmente il territorio per la prevenzione e la repressione dei reati al patrimonio privato (rapine, furti, atti vandalici...) e per il controllo della presenza di soggetti potenzialmente pericolosi all'incolumità pubblica, dei cittadini, delle abitazioni private e degli esercizi commerciali presenti sul territorio; tali servizi saranno svolti sia in automontato che in appiedato, soprattutto nel centro cittadino, assicurando un controllo ad ampio raggio su tutto il territorio.

Commercio su aree pubbliche.

Il mercato settimanale del venerdì sarà controllato per l'assegnazione temporanea dei posti agli spuntisti e per il suo regolare funzionamento.

Verrà gestita la tradizionale Fiera di settembre, dalla fase di assegnazione dei posteggi a quella della riscossione del canone di occupazione del suolo pubblico.

Verranno effettuati controlli mirati ai fini della repressione del commercio abusivo su aree pubbliche.

Sanità e igiene.

Continuerà l'attività di gestione degli esposti presentati dai cittadini per inconvenienti igienico-sanitari collaborando, se necessario, con il personale dell'ASL.

Continuerà l'attività di controllo del randagismo animale.

Continuerà la collaborazione con l'Ufficio Ecologia del Settore Tecnico per affrontare adeguatamente il fenomeno dell'ambrosia.

Verranno effettuati controlli mirati all'individuazione di chi effettua scarichi abusivi di rifiuti con conseguente procedura amministrativa/penale di sanzionamento.

Notifiche

Si continuerà l'attività di notifica.

RISORSE UMANE disponibili

n. 1 dipendente qualifica funzionale D.2;

n. 1 dipendente qualifica funzionale C.4;

n. 2 dipendenti qualifica funzionale C.1.

RISORSE STRUMENTALI disponibili

Le risorse strumentali sono quelle presenti nell'inventario comunale e nella disponibilità di tutti gli operatori. Si segnalano inoltre la strumentazione che viene impiegata per particolari servizi di rilievo delle infrazioni stradali consistente nel "Lince", rilevatore assicurazioni/revisioni scadute (strumento in comproprietà al 50% col Comune di Busto Garolfo); nell'etilometro (proprietà del Comune di Busto Garolfo ma che al bisogno viene utilizzato dal Comando di Villa Cortese); nel lettore di microchips per la verifica dell'identità canina (strumento in comproprietà al 50% col Comune di Busto Garolfo); nel ponte radio utilizzato per il collegamento con il Comando di Polizia Locale di Busto Garolfo oltre che per il collegamento radio con i Comandi dei Comuni dell'Asse del Sempione; nel varco fisso già collocato e funzionante impiegato per sia per il controllo costante dei veicoli transitanti sia per particolari servizi di rilievo delle infrazioni stradali inerentemente alle assicurazioni/revisioni scadute.

RISORSE FINANZIARIE SPESA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio ai quali si rinvia ed al prospetto successivo dei totali per programmi e progetti nei quali sono suddivisi i bilanci.

FONTI DI ENTRATA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio e nel prospetto dei programmi e progetti.

INDICATORI (I numeri valorizzati si riferiscono al triennio)

Servizi associati :

N° di servizi previsti 300 valore atteso 100

Viabilità:

N° affidamenti segnaletica ordinaria da effettuare 03 valore atteso 100

Sicurezza:

N° di verifiche previste ipoteticamente 100 valore atteso 100

Attività Polizia Giudiziaria

N°20 Comunicazioni di Notizia di Reato previste ex art 347 c.p.p., con identificazione dei responsabili quando possibile;
Notifica prevista di n° 150 atti di diversa natura.

Attività di Pubblica Sicurezza

Accertamenti anagrafici previsti n° 450;
Ricezione comunicazioni di cessioni di fabbricato previste n° 150;
Gestione infortuni sul lavoro previste n° 45;

Attività Amministrativa

Autorizzazione manifestazioni previste n° 50;
Autorizzazioni suolo pubblico previste n° 230;
Controllo e gestione mercati settimanali previsti n° 156;
Controllo e gestioni fiere autunnali previste n° 3;
Recupero cani vaganti attraverso ausilio A.S.L. previsti n° 18;
Emanazione Ordinanze di competenza previste n° 100;
Accertamenti violazioni Regolamenti Comunali previsti n° 10;

Attività di Polizia Stradale

Rinnovo e primo rilascio contrassegni per soggetti diversamente abili previsti n° 260;
Gestione sinistri stradali previsti n° 20;
Autorizzazione transito trasporti eccezionali previsti n° 100;
Controllo veicoli circolanti previsti n° 5600;
Accertamento violazioni norme C.d.S. previste n° 2000;

Attività Messo Comunale

notifiche atti previste n° 2300;
pubblicazioni albo pretorio previste n° 1800;

Attività di Rappresentanza

partecipazione pubbliche manifestazioni previste n° 18;

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Gestione e funzionalità dell'Ufficio Demoanagrafico ed Elettorale, attività di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Statistica.

Nelle passate programmazioni di bilancio si è relazionato molto sull' ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione residente) quale importante novità anagrafica che doveva definirsi nel 2016 ma come spesso succede per le evoluzioni tecnologiche complesse, slitterà a pieno regime nel 2017.

Il nostro Comune doveva subentrare a luglio 2016 ma, alla stesura del presente documento, i Comuni pilota hanno incontrato difficoltà tecniche di applicazione e quindi tutti gli altri dovranno attendere.

Cosa cambierà nei prossimi anni: L'ANPR contribuirà a migliorare la PA italiana a tagliare i costi che tutte le PPAA sostengono per istruire i rispettivi procedimenti ed erogare i propri servizi. Cambierà il modo di lavorare degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe che si troveranno dentro una rete di sportelli. Sarà possibile certificare le informazioni registrate anche da un altro Comune. Sarà uniformata l'applicazione delle norme nazionali ed internazionali per dare certezza allo status del cittadino e dei suoi diritti. Inoltre il collegamento di ANPR con l'Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA) rende possibile il miglioramento dei servizi sanitari, conseguente alla maggiore efficienza del sistema sanitario e al contenimento della spesa. Renderà possibile il censimento continuo dei cittadini da parte dell'ISTAT, eliminando gli onerosi costi dei censimenti periodici. Consentirà inoltre alle PA di acquisire informazioni anagrafiche consultando online la sola banca dati ANPR, evitando così il mantenimento di onerose banche anagrafiche per l'erogazione dei servizi.

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

LA NUOVA CIE (Carta di identità elettronica) Sarà la volta buona.

Dal 30 dicembre 2015 la speranza è concreta con la pubblicazione in G.U. del decreto contenente le modalità tecniche per il rilascio.

Successivamente con Circolari Ministeriali n. 10/2016 e n. 11/2016 sono state fornite indicazioni sull'emissione della nuova CIE.

Il progetto della nuova CIE è finalizzato ad incrementare i livelli di sicurezza dell'intero sistema di emissione attraverso la centralizzazione del processo di produzione, personalizzazione e stampa della CIE, a cura dell'IPZS, nonché mediante l'adeguamento delle caratteristiche del supporto

agli *standards* internazionali di sicurezza e a quelli anticlonazione ed anticontraffazione in materia di documenti elettronici. La nuova CIE oltre ad essere strumento di identificazione del cittadino

è anche un documento di viaggio in tutti i paesi appartenenti all'Unione Europea e in quelli con cui lo Stato italiano ha firmato specifici accordi.

Il cittadino può chiedere la CIE al Comune di residenza o di dimora nei casi di primo rilascio, deterioramento, smarrimento o furto del documento di identificazione.

E' prevista anche la facoltà del cittadino maggiorenne di indicare, il consenso o il diniego alla donazione di organi e/o tessuti in caso di morte così come disciplinato dalle linee guida adottate dal Ministero.

I Comuni verranno dotati di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche (corredate di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore per la verifica delle funzionalità del documento, lettore di codice a barre, lettore di smart card), attraverso le quali potranno acquisire tutti i dati del cittadino e, tramite un canale sicuro, inviarli, per la certificazione, al Centro nazionale dei servizi demografici (CNSD) ubicato presso questo Ministero, che a sua volta li trasmetterà all'IPZS per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal titolare. L'Ufficiale d'anagrafe o un suo delegato, che sarà munito di una *smartcard*, per l'accesso al portale del CIE Online, al termine dell'operazione

rilascerà al cittadino, la ricevuta della richiesta della CIE. La consegna della CIE avverrà entro sei giorni lavorativi, presso l'indirizzo indicato dal cittadino all'atto della richiesta oppure presso il Comune.

Il corrispettivo è fissato in euro **16,79** (euro 13,76 oltre IVA all'aliquota vigente) per il ristoro delle spese di gestione sostenute dallo Stato, ivi comprese quelle relative alla consegna del documento.

A tali spese vanno aggiunti, poi, i **diritti fissi** nonché quelli di **segreteria** applicati dai comuni, che restano nelle casse comunali quali introiti di propria spettanza.

L'importo del predetto corrispettivo, unitamente a diritti fissi e di segreteria, verranno riscossi dai comuni all'atto della richiesta di emissione della carta d'identità elettronica.

Il Progetto governativo persegue i seguenti obiettivi:

Copertura dei maggiori Comuni e raggiungimento di circa tre quarti della popolazione entro il **2017**.

Completamento della copertura di tutti i Comuni entro la metà del **2018**.

Gli attori istituzionali coinvolti:

MINISTERO DELL'INTERNO titolare del progetto
ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO (IPZS) produzione e
spedizione
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI responsabile per il rilascio cittadini residenti
estero AIRE
COMUNI punto di ricezione della richiesta ed eventuale consegna diretta
CONSOLATI punti di accoglienza per i cittadini AIRE
QUESTURE accesso ai dati per scopi di pubblica sicurezza
CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI consenso o diniego donazione organi

DIRETTIVA DONAZIONE ORGANI.

Con la circolare n. 2128 del 29 luglio 2015 si dà attuazione alla nuova opportunità di espressione della dichiarazione di volontà offerta ai cittadini maggiorenni di dichiarare al momento del rinnovo della carta di identità la propria volontà di donare organi e tessuti in caso di morte.

La dichiarazione sarà trasmessa in via telematica al SIT (Sistema Informativo Trapianti).

Alla luce di quanto indicato ci saranno una serie di adempimenti a carico dell'Ufficio Anagrafe.

Sarà inoltre fondamentale adeguare il sistema informatico utilizzato e dare informazioni precise ai cittadini. Sarà necessario essere adeguatamente preparati per affrontare questo nuovo compito istituzionale espressione di solidarietà e di civiltà.

Anche per il 2017 si proseguirà con **l'apertura dell'ufficio anagrafe il 1° e 3° sabato di ogni mese.**

Il servizio, ormai consolidato, è rivolto principalmente ai cittadini lavoratori. Non vi sono maggiori oneri a carico dell'Ente in quanto l'apertura è assicurata mediante la redistribuzione dell'orario di servizio dei collaboratori del settore demografico su 6 giorni settimanali.

La Società che cambia: Matrimoni, unioni civili, coppie di fatto, crisi di coppia.

Dopo le stravolgenti normative in materia di separazione e divorzio è stata approvata la

Legge 20 maggio 2016 n. 76 "**Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze**". **Entrata in vigore il 5 giugno 2016.**

Il Ministero è già intervenuto con circolare n. 7/2016 per le prime indicazioni sugli adempimenti anagrafici in materia di convivenze di fatto.

La legge, che si compone di un unico articolo, al comma 36 definisce "*conviventi di fatto*" *due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di*

reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. Nel successivo comma 37 si prevede che, ferma restando la sussistenza dei presupposti della convivenza di fatto, per l'accertamento della stabile convivenza deve farsi riferimento alla dichiarazione anagrafica di cui all'art. 4 e 13 del regolamento anagrafico (D.P.R. 3/1989). Il legislatore ha, inoltre, attribuito ai conviventi la facoltà di regolare i propri rapporti patrimoniali mediante un **contratto di convivenza**, le cui regole di costituzione, modifica, risoluzione, prevedono l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata da parte di un notaio o di un avvocato, che ne attesta la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico. Il professionista, ai fini dell'opponibilità ai terzi, ne trasmette quindi copia, entro dieci giorni, al comune di residenza dei conviventi, per la registrazione in anagrafe.

Relativamente alla cessazione del vincolo contrattuale la legge ha previsto la *risoluzione* del contratto per: a) accordo delle parti; b) recesso unilaterale; c) matrimonio o unione civile tra i conviventi o tra un convivente ed altra persona; d) morte di uno dei contraenti.

Alla luce delle richiamate disposizioni, l'attività degli uffici anagrafici riguarderà, quindi, l'iscrizione delle convivenze di fatto, la registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, ed il rilascio delle relative certificazioni.

L'iscrizione delle *convivenze di fatto* dovrà essere eseguita secondo le procedure già previste e disciplinate dall'ordinamento anagrafico. La registrazione del contratto di convivenza costituisce invece un adempimento nuovo, che l'ordinamento ha configurato quale base giuridica della opponibilità del contratto ai terzi. In particolare l'ufficiale di anagrafe del **comune di residenza dei**

conviventi, ricevuta copia del contratto di convivenza, trasmessa dal professionista, dovrà tempestivamente procedere: 1) a registrare, nella scheda di famiglia dei conviventi oltre che nelle schede individuali, la data e il luogo di stipula, la data e gli estremi della comunicazione da parte del professionista; 2) ad assicurare la conservazione agli atti dell'ufficio della copia del contratto.

Anche la successiva risoluzione del contratto di convivenza dovrà essere registrata - nella scheda di famiglia dei conviventi, oltre che nelle schede individuali - mediante indicazione della data e del luogo della risoluzione, della causa e degli estremi della notifica, da parte del professionista, o della comunicazione, da parte dell'ufficiale dello stato civile.

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

L'ufficiale di stato civile provvede alla registrazione degli atti di unione civile tra persone dello stesso sesso nell'archivio dello stato civile. L'unione civile tra persone dello stesso sesso è certificata dal relativo documento attestante la

costituzione dell'unione, che deve contenere i dati anagrafici delle parti, l'indicazione del loro regime patrimoniale e della loro residenza, oltre ai dati anagrafici e alla residenza dei testimoni. Mediante dichiarazione all'ufficiale di stato civile le parti

possono stabilire di assumere, per la durata dell'unione civile tra persone dello stesso sesso, un cognome comune scegliendolo tra i loro cognomi. La parte può anteporre o posporre al cognome comune il proprio cognome, se diverso, facendone dichiarazione all'ufficiale di stato civile.

Fatte salve le disposizioni di cui alla presente legge, il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi in

materia di unione civile tra persone dello stesso sesso.

L'argomento sarà sicuramente uno degli obiettivi di principale di applicazione nel prossimo anno.

Sono previste, **CONSULTAZIONI ELETTORALI**

nel **2018** per la scadenza naturale del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati nonché del Presidente e del Consiglio Regionale.

Tuttavia sono stati presentati numerosi Referendum alla Corte di Cassazione che sicuramente saranno oggetto di qualche convocazione di comizi referendari anche nel **2017**, fermo restando inoltre, l'eventuale anticipazione delle Elezioni Politiche.

Per il **2019** è in scadenza il Parlamento Europeo.

A proposito di **tessera elettorale**: già nelle consultazioni Amministrative di giugno 2016 sono state rilasciate oltre 300 tessere per esaurimento dei 18 spazi e si prevede che sarà così per i prossimi anni.

Sul tema tessera elettorale sarà dibattito aperto: sostituirla non è facile, occorre la certezza dell'identità di chi vota, non si possono improvvisare modifiche anche se la tessera ha ormai fatto il suo tempo.

Collaborazione Servizio Informatizzazione dell'Ente.

Il Servizio è inserito nel Settore Tecnico.

Un collaboratore del Settore Demografico continuerà la collaborazione con l'attività informatica dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi supportando la responsabile di servizio nelle varie incombenze.

In materia di informatizzazione, digitalizzazione e prima ancora di semplificazione amministrativa se sul tavolo si mettono tutte le normative che negli ultimi anni sono state approvate, ci si accorge di quanto complessa possa essere, e specialmente divenire, questa attività.

La prima normativa risale al 1991 fino ad arrivare ad oggi

- procedimento amministrativo e diritto di accesso
- documentazione amministrativa e semplificazione

- posta elettronica certificata PEC
- Codice dell'amministrazione digitale CAD
- Fatturazione elettronica
- Albo Pretorio on line
- Firma digitale
- Pubblicità e Trasparenza
- Protocollo Informatico, gestione e conservazione documentale
- Agenda digitale, identità digitale, domicilio digitale.

E' proprio in attuazione di queste disposizioni che nei prossimi 2/3 anni si dovrà instaurare una stretta collaborazione e sinergia in particolare fra il servizio informatizzazione ed il servizio protocollo archivio ma anche, inevitabilmente e decisamente, con tutti gli Uffici dell'Ente.

Gestione e Funzionalità Protocollo e Archivio

“La gestione dei flussi documentali è un insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici”

Con questa definizione dell' **AgID** è racchiusa tutta l'attività dell'Ufficio Protocollo e Archivio per i prossimi anni.

L'Agenzia per l'Italia Digitale promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri coordina le azioni in materia di innovazione per promuovere le tecnologie digitali a supporto della pubblica amministrazione, con azioni mirate a stimolare l'innovazione e a favorire lo sviluppo di un sistema economico sociale incentrato sulla diffusione delle nuove tecnologie.

Tutto il processo di innovazione ha inizio con il termine **“dematerializzazione”** che indica il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata - all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private - e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

La normativa vigente riconosce pieno valore giuridico al documento informatico.

La dematerializzazione assume un ruolo centrale nei temi principali del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). E' una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini di risparmi diretti e indiretti e, come tale, è compresa tra gli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana.

Per attuare a pieno questa decisiva svolta nella gestione documentale della Pubblica Amministrazione è necessario rispettare le numerose scadenze di cui la prima ha già fatto parte dell'attività di fine anno 2015 ma che si protrarrà per tutto il triennio ed, a regime, forse più.

Per il 2017 è in scadenza l' **adeguamento dei sistemi di conservazione** per la quale il nostro Ente ha già provveduto ad affidare un primo servizio ad una Società esterna. Il raggiungimento di questi nuovi obiettivi è sicuramente legato al potenziamento delle risorse finanziarie e strumentali e sarà determinante la formazione del personale.

Per quanto riguarda l'**archivio** anche per l'anno 2017, considerata la consolidata e positiva esperienza passata nonché la mancanza di figure professionali interne, si valuterà ancora la collaborazione esterna con un esperto archivista per consentire l'annuale riordino degli atti di archivio e del relativo elenco di consistenza.

Specialmente in questo particolare periodo di **archiviazione "mista" sia cartacea che digitale** è quanto mai importante affidarsi a personale preparato.

In questo scenario di nuovi obiettivi, soprattutto legati all'innovazione tecnologica, il settore demografico ivi compreso l'ufficio protocollo, continuerà l'**attività ordinaria istituzionale** (pratiche anagrafiche, certificazioni, carte identità, autenticazioni, atti di stato civile e annotazioni, revisioni elettorali, compilazione liste di leva e ruoli matricolari, numerazione civica, statistiche, protocollazione atti, archivio , ecc.....) esaustivamente indicata nel regolamento degli uffici e dei servizi.

RISORSE UMANE disponibili:

1 Responsabile di Settore cat. D	tempo pieno
1 Istruttore cat. C	tempo pieno ufficio demoanagrafico elettorale - supporto servizio di protocollo
1 Collaboratore cat. B	tempo pieno ufficio demoanagrafico elettorale - supporto servizio di informatizzazione
1 Istruttore cat. C	part-time (H 21 settimanali) addetto al protocollo

Va messo in evidenza che è prevista per settembre 2016 una mobilità esterna per compensazione con il Tribunale di Busto Arsizio per la collaboratrice di categoria C.

Sarà quindi sicuramente necessario per il prossimo anno prevedere corsi di formazione specialmente per delegare le funzioni di Ufficiale di Anagrafe alla nuova collaboratrice.

Per le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, certamente più complesse, è necessario essere in possesso di apposita qualificazione rilasciata dopo la frequenza di corsi

organizzati dal Ministero dell'Interno e per la quale verrà valutata la necessità nel triennio.

Negli ultimi anni il Vice Prefetto Cirelli, considerato il continuo evolversi della normativa, pone particolare attenzione al settore demografico e con apposita circolare puntuale di volta in volta, invita i Sindaci a far partecipare i collaboratori addetti ai Servizi di Anagrafe e Stato Civile ai seminari di studio organizzati dalle due principali Associazioni di settore ANUSCA e DeA.

RISORSE STRUMENTALI disponibili:

le risorse strumentali disponibili sono quelle indicate nell'inventario comunale ed a disposizione del Settore oltre ad i software in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE SPESA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio ai quali si rinvia ed al prospetto successivo dei totali per programmi e progetti nei quali sono suddivisi i bilanci.

FONTI DI ENTRATA disponibili: le risorse finanziarie disponibili sono quelle indicate nei documenti di bilancio e nel prospetto dei programmi e progetti.

INDICATORI

Eliminazione anomalie banca dati centrale ANPR
atteso 100 valore

Applicazione D.P.R. 126/2015
Adeguamento del Regolamento Anagrafico all'ANPR
100 valore atteso

<u>Numero CIE rilasciate</u>	00	valore
atteso 100		
Numero CIE ipotizzate	900 annuali	
<u>Numero nuove procedure stato civile effettuate</u>	08	valore
atteso 100		
Numero nuove procedure convivenze/unioni civili ipotizzate	30	
<u>Numero di consultazioni elettorali effettuate</u>	03	valore atteso
100		
Numero consultazioni elettorali previste	04	
<u>Numero tessere elettorali esaurite rilasciate</u>	330	valore
atteso 100		
Numero tessere elettorali previste annuali	500	
<u>Numero interventi supporto servizio informatizzazione effettuati</u>	48	valore
atteso 100		
Numero interventi ipotizzati	cadenza settimanale	
Manuale Gestione documentale (applicazione)		valore
atteso 100		
Conservazione documentale		

Parte 2 Programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio

La realizzazione di lavori pubblici del Comune è esplicita nelle tabelle allegate ai bilanci di previsione per gli esercizi di riferimento e nella tabella sopra riportata che indica le spese per la realizzazione delle opere pubbliche nel triennio, con le relative fonti di finanziamento.

A tale proposito la Giunta Comunale ha adottato con apposita deliberazione il piano triennale delle opere pubbliche, al quale si rimanda, e che dopo i tempi di pubblicazione è da approvare anche dal Consiglio Comunale.

La programmazione del fabbisogno del personale ha assicurato le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La G.C. con apposita deliberazione ha approvato il fabbisogno del personale con deliberazione alla quale si rimanda.

La G.C. con apposita deliberazione effettua la ricognizione annuale del personale con provvedimento al quale si rimanda.

L'attività di riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare è esplicitata nell'apposita deliberazione del C.C. inerente il piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio alla quale si rinvia.

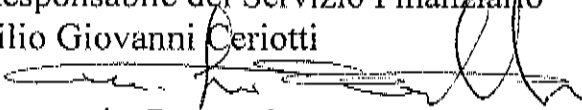
Sono stati approvati e saranno nuovamente approvati, dopo l'approvazione dei bilanci di previsione 2017/2019 gli strumenti di ulteriore programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente:

- approvazione Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano Della Performance;
- è stato approvato con deliberazione di C.C. 3 DEL 28/01/2014 il il piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ed è in approvazione anche quello per il triennio 2017/2019.

Le deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale che non sono coerenti con le previsioni ed i contenuti programmatici del presente DUP sono inammissibili e improcedibili.

VILLA CORTESE 22/11/2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Emilio Giovanni Ceriotti



Il Segretario Comunale
Domenico A.S. D'Onofrio

Il Sindaco
Alessandro Barlocco

