

Vidigulfo 24.04.2013

Prot. com. 2578

Al Sindaco

Dott. Pietro SFONDRINI

Al Segretario Comunale

Dott.ssa Fausta NIGRO

Al Nucleo di Valutazione

Dott. Massimiliano MUSSI

Oggetto: **Rendicontazione sintetica attestante il raggiungimento degli obiettivi 2012**

Sulla base del piano degli obiettivi/indicatori gestionali assegnati al Settore Amministrazione generale e servizi alla persona di cui alla delibera di Giunta comunale n. 66 del 28.07.2012, di seguito si riporta per ciascun obiettivo sintetica rendicontazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b><i>Descrizione: Residenze e cambio indirizzo in tempo reale</i></b>
<p>In attuazione della normativa introdotta dall'art. 5 del D.L. 5/2012 convertito nella L. n. 35 del 04.04.2012 il personale dell'ufficio Anagrafe è stato impegnato nell'acquisire dapprima le novità normative e nell'adeguare la propria attività lavorativa e la risposta all'utenza conformandola alle novità legislative introdotte. E' stata predisposta informativa pubblicata sul sito comunale in data 29.05.2012 ed inviata all'utenza con il servizio di newsletter. Si è proceduto all'adeguamento della modulistica e sono stati elaborati i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dichiarazione di residenza - Allegato 1</li><li>- dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero – Allegato 2</li><li>- elenco documenti necessari per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea – Allegato A</li><li>- elenco documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea – Allegato B</li></ul> <p>Il cittadino può presentare istanza in aggiunta alla classica modalità di presentazione a sportello, anche nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per raccomandata</li><li>- per fax</li><li>- via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente. In questo caso occorre che il richiedente presenti istanza sottoscritta con firma digitale, che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del richiedente oppure che la dichiarazione rechi la firma autografa del richiedente acquisita mediante scanner e trasmessa tramite posta elettronica semplice.</li></ul> <p>L'adeguamento alla nuova normativa è avvenuto nel pieno rispetto della tempistica.</p> <p>Dal 04.04.2012 al 31.12.2012 sono stati effettuati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 61 cambi di indirizzo</li><li>n. 213 nuove iscrizioni</li><li>n. 122 trasferimenti</li><li>n. 1 richiesta presentata con modalità alternative alla consegna a sportello (email certificata, istanza con firma digitale).</li></ul>	

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Descrizione: Istituzione nuovo servizio pasti caldi per anziani e persone in stato di bisogno</b>
<p>Con delibera di Consiglio comunale n. 24 del 23.06.2012 è stato istituito il servizio Pasti caldi e sono state definite le tariffe di accesso al servizio; è stato, altresì, approvato il regolamento del servizio.</p> <p>I destinatari sono: cittadini residenti anziani over 65 anni, persone sole in grave situazione di emarginazione sociale o in stato di bisogno, cittadini affetti da patologie invalidanti opportunamente documentate da idonea certificazione medica, indipendentemente dall'età.</p> <p>Il servizio viene erogato mediante collaborazione con la RSA Villa Antea, presso cui è attivo un centro cottura funzionante 7 giorni su 7, sia a pranzo che a cena. Le tariffe del servizio sono differenziate in base alle condizioni economiche dell'utente ed in base alla modalità di erogazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- € 5,00 per ciascun pasto ritirato direttamente dall'iscritto al servizio presso la sede di preparazione – servizio base - (RSA Villa Antea)</li> <li>- € 6,50 per ciascun pasto consegnato a domicilio se l'utente ha un ISEE compreso tra € 0,00 ed € 11.000,00</li> <li>- € 8,00 per ciascun pasto consegnato a domicilio se l'utente ha un ISEE superiore ad € 11.000,00 o non presenta alcun ISEE.</li> </ul> <p>Il servizio di consegna a domicilio veniva attivato al raggiungimento del numero minimo di n. 10 richiedenti attraverso appalto con Coop. Silvabella, risultata maggiormente conveniente per il solo servizio di noleggio mezzo idoneo con autista. Per l'utente è possibile fruire del servizio in modo molto versatile, dopo l'iscrizione che avviene presso l'Ufficio Servizi sociali del Comune, si provvede al pagamento e all'acquisto di un carnet da minimo n. 10 buoni che possono essere usati secondo le proprie preferenze e necessità, concordando con la RSA Villa Antea ora del ritiro e giorni di fruizione del servizio; è possibile sospenderne temporaneamente l'utilizzo per poi riprenderlo con una semplice telefonata, ad esaurimento si procede all'acquisto di nuovo carnet che si ritira presso il Comune.</p> <p>Il servizio-base è stato attivato il 10.07.2012. In contemporanea è stata attuata la campagna informativa attraverso manifesti e lettere indirizzate a tutti i cittadini over 65 anni. In data 15.09.2012 si è svolto un incontro informativo con i medici di base del territorio per presentare il nuovo servizio. L'Amministrazione Comunale nell'attivare il servizio provvede solo al pagamento dei pasti erogati nei confronti di soggetti in carico al Servizio Sociale (n. 1 utente dal 01.08.2012 e n. 1 utente per il periodo di n. 3 mesi) in quanto per le altre tipologie di utenza la tariffa a carico dell'iscritto copre completamente il costo del servizio.</p> <p>Indicatori: n. 10 iscritti di cui n. 7 over 65 anni, n. 1 in carico ai Servizi sociali, n. 1 affetto da patologia invalidante, n. 1 persona sola in grave stato di emarginazione.</p>	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Descrizione: Ampliamento dell'offerta formativa rivolta ai minori in età prescolare</b>
<p>A chiusura delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia statale si è evidenziata, per il primo anno, una situazione di esistenza di lista d'attesa con un numero considerevole di minori residenti in Vidigulfo e precisamente complessivi n. 33 bambini di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 18 minori aventi diritto, cioè che compivano i 3 anni entro il 31.12.2012</li> <li>- n. 15 anticipatari che compivano i 3 anni dal 01.01.2013 al 30.04.2013, i quali potevano essere iscritti alla scuola dell'infanzia per l'a.s. 2012-2013 in base alla Riforma Gelmini, ma che sarebbero stati comunque accolti solo al compimento dei 3 anni.</li> </ul> <p>A seguito di trasferimenti da altri Comuni la lista d'attesa è stata incrementata di n. 2 minori la cui domanda era pervenuta fuori termine ma che avevano già 3 anni compiuti. L'Amministrazione Comunale ha sin dall'inizio concordato con la Direzione Didattica un percorso per dare una concreta risposta al bisogno delle famiglie residenti. In data 23.05.2013 si è svolta un'assemblea pubblica per informare le famiglie dei minori e per valutare le possibili soluzioni al problema della lista d'attesa. Con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 18.05.2012 è stata richiesta l'istituzione di una nuova sezione di scuola dell'infanzia statale, l'8° sezione, con decorrenza dall'a.s. 2012-2013. Nel mese di luglio 2012 sono stati realizzati i lavori di ristrutturazione dei locali per la creazione della nuova sezione e dei relativi servizi igienici per i minori in età prescolare, ubicata presso l'edificio della scuola primaria, in quanto la struttura della scuola dell'infanzia "Giovanni Paolo II" che ospita le altre n. 7 sezioni, non disponeva degli spazi necessari alla creazione di una nuova aula. Sempre nel mese di luglio si è proceduto all'acquisto degli arredi necessari per la nuova sezione. In data 07.08.2012 si è avuta conferma dell'accettazione da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca della richiesta di istituzione della nuova sezione di scuola dell'infanzia e dell'assegnazione di n. 1 risorsa professionale in qualità di docente per n. 20 ore settimanali. L'Amministrazione Comunale ha assunto la decisione di procedere all'integrazione oraria da n. 20 a n. 40 ore settimanali mediante reperimento delle risorse di personale docente e non docente con gara d'appalto, espletata con determinazione n. 57 del 03.09.2012 e non aggiudicata in quanto</p>	

il servizio di integrazione sarebbe stato attivato solo al raggiungimento del numero minimo di n. 10 iscritti con contribuzione di € 80,00 mensili, a carico dell'utenza, in quanto trattasi di servizio a domanda individuale. Le n. 19 famiglie dei minori, inizialmente in lista d'attesa, che nella riunione del 23.05 avevano espresso la volontà di iscriversi al servizio di integrazione a pagamento, anche nel caso di non attivazione della sezione statale, pur di avere una risposta al proprio bisogno di collocamento dei minori per potersi dedicare alla propria attività lavorativa, si sono via via ridotte; sono state organizzate altre n. 2 riunioni, svoltesi in data 07.09.2012 e 14.09.2012, aventi lo scopo sia di informare dei risultati ottenuti ma anche di offrire la possibilità a queste famiglie di fruire di un servizio scolastico qualitativamente e quantitativamente identico a quello fruito dalle famiglie dei minori inseriti nelle altre n. 7 sezioni di scuola dell'infanzia. Le famiglie inizialmente interessate all'integrazione del servizio hanno espresso chiaramente la propria volontà di far frequentare la scuola dell'infanzia solo in orario antimeridiano. A fronte di tale cambiamento di scenario, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto per ragioni di economicità di non ha procedere all'aggiudicazione del servizio. E' stato anche elaborato un nuovo questionario per l'adesione al servizio di integrazione da restituire entro il 09.10.2012 dalla quale è emerso che n. 10 famiglie sarebbero potenzialmente interessate al servizio di integrazione comunale della 8° sezione statale ma che solo n. 3 famiglie sono disponibili alla contribuzione; pertanto si è deciso di attivare il servizio integrativo in un momento successivo, rispetto all'avvio dell'anno scolastico, sempre se ne sussista l'effettiva necessità. Nell'8° sezione statale in orario antimeridiano sono stati inseriti complessivamente n. 21 bambini dall'inizio dell'anno scolastico e al compimento dei 3 anni vi saranno inseriti altri n. 8 minori fino al raggiungimento della massima capienza di n. 29 minori.

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b><i>Descrizione: Riduzione/eliminazione delle inadempienze per i servizi integrativi scolastici</i></b>
<p>L'attuale situazione finanziaria generale ha avuto un indubbio riflesso anche sul pagamento dei servizi scolastici integrativi intesi come trasporto scuolabus, prescuola e postscuola, refezione scolastica. Infatti pur essendo tutte le tariffe dei citati servizi a domanda individuale invariate da ormai un quadriennio e pur collocandosi tra quelle più contenute, rispetto al raffronto con quelle vigenti presso Comuni simili limitrofi, nel corso dell'anno si sono evidenziate numerose situazioni di morosità decisamente importanti che hanno costretto a limitare l'accesso al servizio e hanno determinato l'attivazione di procedure per il recupero del credito dell'Amministrazione Comunale più efficaci rispetto a quelle finora adottate. Il dato rilevante che emerge è quello che gli inadempienti non sono più solo le famiglie ormai conosciute al servizio ma numerosi sono i casi di "nuovi poveri", cioè nuclei famigliari che si sono trovati in grave situazione di difficoltà economica a seguito di perdita del lavoro da parte di entrambi i genitori, senza meccanismi di protezione (quali mancanza di ammortizzatori sociali, limitata rete famigliare, ecc.). Diverse sono le situazioni di nuclei in cui i bambini vengono riportati a casa per la consumazione del pasto e successivamente riportati a scuola per le lezioni pomeridiane. Da ciò deve necessariamente scaturire la riflessione sulla strategia da adottare che certamente deve avere quale obiettivo il massimo recupero possibile del credito maturato dal Comune per i servizi già resi ma che consenta alle famiglie di essere sostenute con misure idonee per non aggravare ulteriormente la già difficile situazione economica in cui alcune di esse si trovano e non si pregiudichino per i minori le possibilità di fruire di servizi che pur essendo complementari contribuiscono a migliorare il livello qualitativo della scuola e rappresentano un intervento che consente ai genitori di attivarsi per la ricerca di un lavoro.</p> <p>Le tariffe in vigore sono le seguenti:trasporto scolastico € 98,00 per 1° e 2° figlio, € 31,00 per il 3° figlio; prescuola primaria € 180,00, postscuola primaria € 125,00 (in quanto ha un orario funzionamento più ridotto), prescuola e postscuola infanzia € 180,00 per ciascun servizio; refezione scolastica € 4,00 per ciascun pasto consumato per gli alunni della scuola primaria, € 3,60 per i pasti della scuola dell'infanzia. Il sistema di pagamento è differenziato: versamento in conto corrente postale o bonifico bancario in favore dell'Ente per trasporto scolastico e prescuola e postscuola; sistema di ricarica sul codice personale di ciascun utente, presso esercizi convenzionati del territorio per la refezione scolastica. In caso di inadempienza per il servizio trasporto e prescuola e postscuola l'ufficio istruzione provvede ad inoltrare, entro un mese dalla scadenza del termine per le due rate previste, una prima lettera di sollecito, se questa rimane inevasa, ne segue una seconda a mezzo raccomandata, se l'inadempienza permane si impedisce nel successivo anno scolastico l'accesso al servizio. Con tale metodologia si è proceduto alla consistente riduzione delle inadempienze su tali servizi e al recupero di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- € 5.437,90 corrispondenti a n. 33 situazioni di morosità per il servizio prescuola e postscuola rispetto a n. 96 iscritti al servizio, per n. 3 utenti non si è ottenuto il recupero delle somme dovute per l'importo di € 332,50, a questi è stato impedito l'accesso al servizio nel corrente anno scolastico.</li> <li>- € 490,00 corrispondenti a n. 10 situazioni di morosità per il trasporto scolastico rispetto a n. 122 iscritti al servizio, per n. 3 utenti non si è ottenuto il recupero delle somme dovute per l'importo di € 148,00, a questi è stato impedito l'accesso al servizio nel corrente anno scolastico.</li> </ul>	

Dal mese di luglio 2012 si è proceduto a modificare l'accesso ai servizi sopra citati accettando l'iscrizione al servizio solo se allegata alla domanda vi era il versamento almeno della prima rata, contestualmente veniva verificata nel momento di presentazione, la situazione del singolo utente rispetto a tutti i servizi scolastici fruiti e richiesti e l'esistenza a suo carico di eventuali debiti anche relativamente a servizi scolastici differenti; l'accettazione della nuova domanda è stata condizionata al completo saldo, ed in alcuni casi di particolare difficoltà economica, alla parziale riduzione del debito maturato. I controlli sono stati intensificati, avvengono con cadenza bimestrale, è stata mantenuta la medesima modalità per il recupero delle residuali inadempienze. Tale procedura rivela molto efficace non è stata attuabile nel caso di presentazione della domanda via fax o con modalità diverse da quella a sportello, pertanto necessita di un perfezionamento.

Per il servizio refezione, la procedura di recupero coattivo prevede che la ditta gestore del servizio, la SIR, emetta con spesa a proprio carico doppia raccomandata nei confronti dell'utente moroso, se entrambi i solleciti rimangono inevasi, nel mese di agosto si procede alla cessione del credito di SIR al Comune perché venga attivata la procedura di iscrizione a ruolo e recupero a mezzo cartella esattoriale emessa da Equitalia. Per l'a.s. 2009-2010 e 2010-2011 si è proceduto alla creazione del ruolo nel rispetto del termine del 31.10.2012 per la somma di € 4.443,49 per l'a.s. 2009-2010 e di € 6.518,70 per l'a.s. 2010-2011. Per l'a.s. 2011-2012 prima dell'emissione del ruolo si è preferito adottare la soluzione di indurre l'utente al pagamento impedendo l'accesso agli altri servizi scolastici in mancanza di completo saldo del debito della mensa, tale operazione ha portato al recupero della somma di € 5.292,69 e alla riduzione del debito ceduto all'Amministrazione Comunale dall'iniziale € 16.630,69 ad € 11.338,00 somma per la quale si è proceduto alla creazione del ruolo entro il termine previsto del 30.11.2012. La somma relativa agli anni scolastici progressi, a oggi recuperata, è molto esigua pari ad:

- € 505,10 per l'a.s. 2009-2010
- € 691,20 per l'a.s. 2010-2011.

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b><i>Descrizione: Redazione progetti individualizzati per l'inserimento di soggetti in carico al Servizio sociale per lo svolgimento di attività socialmente utili</i></b>
<p>Il progetto è stato realizzato in collaborazione con il servizio Polizia Locale cui è demandato il controllo dei soggetti inseriti e l'effettivo svolgimento dei compiti loro assegnati. Il procedimento ha inizio con l'individuazione da parte della Giunta comunale dei progetti da realizzarsi e con la loro approvazione, ciò è avvenuto con le delibere di G.C. n. 49 del 16.06.2012 e n. 84 del 08.11.2012. La proposta dei progetti da approvarsi viene redatta dal responsabile del settore Amministrazione generale e servizi alla persona di concerto con l'Assistente sociale. Successivamente il Responsabile del settore Amministrazione generale e servizi alla persona, di concerto e in collaborazione con l'Assistente sociale del Piano di zona, individuano i soggetti cui assegnare la realizzazione dei progetti, personalizzando se necessario alcune delle attività in essi contenute; gli strumenti per l'individuazione del soggetto sono molteplici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avviso di selezione rivolto ai cittadini anziani residenti con età compresa tra i 53 e i 70 anni in possesso di ISEE ridotto, l'avviso viene pubblicato all'Albo on line e in caso presentazione di più domande viene privilegiato il soggetto con ISEE più basso,</li> <li>- inserimento diretto di un soggetto in carico al Servizio sociale dell'Ente per favorire il suo processo di auto attivazione e per costruire un percorso condiviso di reinserimento sociale e lavorativo (accordo di progetto – progetto individualizzato)</li> <li>- inserimento a seguito richiesta dell'Autorità Giudiziaria quale misura alternativa alla pena detentiva.</li> </ul> <p>Le prime due modalità sono previste dal vigente Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 24/2007. I soggetti inseriti secondo le prime due modalità possono svolgere le attività del progetto a titolo volontario e senza alcun contributo o con il riconoscimento di un contributo economico definito con l'atto della Giunta Comunale, tale somma si annovera tra i contributi assistenziali di tipo sociale, l'importo mensile più alto erogato è pari ad € 250,00, liquidati mensilmente. I progetti hanno durata limitata nel tempo e non superano mai l'impegno orario settimanale delle n. 15 ore, non comportando vincoli orari e di presenza in quanto nessuno dei soggetti inseriti è sostitutivo di personale dipendente e le attività che essi svolgono hanno la peculiarità di essere attività di utilità sociale. I soggetti inseriti vengono comunque coperti da polizza assicurativa a carico Ente. Dopo l'individuazione viene redatta lettera per attribuzione attività ai soggetti interessati, assunta la determinazione dirigenziale per l'eventuale impegno finanziario per l'erogazione del contributo, se previsto nel caso di specie. Sempre di concerto tra il Comandante Polizia Locale, l'Assistente sociale e la responsabile del settore Amministrazione generale viene effettuata valutazione in itinere e finale che viene utilizzata per rimodulare i progetti o per individuare nuovi soggetti da inserire. Tutti i contributi vengono rendicontati annualmente nell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche.</p>	

Nell'anno 2012 sono stati approvati n. 10 progetti, tutti attivati ad eccezione di quello di cui al successivo punto 8 per mancanza di reperimento di idoneo soggetto e specificatamente:

- 1 - Apertura, chiusura e pulizia dei parchi presenti nel territorio comunale
- 2 - Sorveglianza e vigilanza esterna durante manifestazioni sociali, culturali, ricreative e sport
- 3 - Vigilanza e sorveglianza all'esterno degli edifici scolastici allo scopo di tutelare la sicurezza dei ragazzi all'entrata ed all'uscita da scuola (attraversamento pedonale)
- 4 - Compiti di piccola manutenzione del verde pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività
- 5 - Vigilanza e manutenzione del verde delle aree cimiteriali
- 6 - Assistenza e la sorveglianza degli alunni all'interno dell'edificio scolastico prima e dopo le lezioni, ed in particolare durante il momento del sonno nella scuola dell'infanzia
- 7 - Pulizia biblioteca e centro servizi
- 8 - Manutenzione e custodia di monumenti, parchi, giardini
- 9 - Distribuzione avvisi e comunicazioni comunali all'interno del territorio comunale
- 10 - Pulizia spazi utilizzati per doposcuola comunale

I soggetti inseriti a mezzo avviso di selezione sono stati n. 4, di cui n. 1 ha rinunciato prima dell'avvio delle attività per indisponibilità per motivi personali. Quelli inseriti con accordo di progetto n. 5 di cui per n. 2 di essi è stato contestualmente attivato un percorso di completa eliminazione della morosità maturata nel pagamento del canone di locazione dell'alloggio comunale dagli stessi occupato realizzato attraverso l'educazione alla corretta gestione del contributo assistenziale ricevuto. Dei n. 5 inserimenti sulla base di un accordo di progetto n. 1 è risultato fallimentare comportando la necessità di sostituzione del soggetto inserito con altro soggetto. Per il progetto di cui al punto 3 si è preferito procedere in via precauzionale alla sospensione di n. 1 soggetto in esso inserito, a causa di azione legale avviata dal soggetto stesso nei confronti di un consigliere comunale per motivi estranei all'attività dell'Ente.

N. 1 soggetto è stato inserito a seguito disposizione dell'A.G. a seguito condanna per guida in stato di ebbrezza.

In aggiunta a ciò si è provveduto all'invio al SIL – Servizio Inserimento Lavorativo – del Distretto Certosa di n. 3 soggetti residenti, e all'inserimento di n. 1 soggetto con dote-lavoro presso Cooperativa che gestisce in convenzione con l'Amministrazione Comunale i servizi integrativi. Inoltre sono state ottenute n. 2 borse-lavoro per n. 2 utenti disabili residenti.

## **OBIETTIVO 6**

### ***Descrizione: Istituzione del Fondo Comunità Solidale***

La situazione sempre più emergenziale in cui versano tante famiglie che si trovano in difficoltà economiche a causa della recente perdita del lavoro e che conseguentemente non riescono più ad assolvere al pagamento del canone di locazione o della rata del mutuo, ha comportato la necessità di giungere all'adozione di un fondo destinato al sostegno di tali situazioni.

Con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 16.06.2012 è stato istituito il fondo "Comunità solidale" insieme alla Parrocchia della Natività di Maria Vergine e San Siro Vescovo di Vidigulfo, unico soggetto che ha aderito alla proposta presentata nel corso della riunione del 03.05.2012 a SUNIA, Gruppo di Solidarietà Vidigulfo Onlus, AVIS, AIDO e Parrocchia.

La dotazione iniziale del fondo è stata di € 5.200,00 di cui solo € 3.200,00 a carico del bilancio comunale. Con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 23.06.2012 è stato approvato il Regolamento del Fondo Comunità Solidale che disciplina requisiti per l'accesso, entità del beneficio, modalità di accesso e di erogazione. Tale Regolamento è stato oggetto di un primo adeguamento con delibera consigliere 37 del 28.09.2012 che ha adeguato i criteri per l'accesso alla nuova normativa introdotta da Regione Lombardia per il fondo sostegno per il disagio acuto, ciò per poter disporre di uno strumento efficace ed equo di sostegno alle famiglie. Dal 27.10.2013 al 17.11.2012 sono state raccolte le domande per l'accesso alle risorse del Fondo comunità solidale, tutte le n. 21 domande sono state valutate congiuntamente dal Responsabile del settore e dall'Assistente sociale per la redazione di una proposta di assegnazione provvisoria, la graduatoria era determinata dall'assegnazione di un punteggio per il reddito, per la composizione del nucleo, la situazione occupativa. Con decreto sindacale n. 16 del 04.12.2012 si è provveduto alla nomina della Commissione per l'attività di gestione del Fondo Comunità Solidale cui sono assegnati i compiti di cui all'art. 7 dell'atto di costituzione, tra cui la redazione della proposta di assegnazione definitiva da sottoporre alla Giunta per la sua approvazione. L'iniziale dotazione del Fondo è stata incrementata fino ad € 9.200,00 per soddisfare le numerose richieste pervenute, per n. 15 richiedenti è stato riconosciuto un contributo economico finalizzato al pagamento della rata di mutuo o del canone di locazione sulla base del punteggio ottenuto nella domanda, per n. 4 richiedenti la Commissione ha disposto la creazione di un fondo utenze in luogo del versamento all'interessato del contributo, il responsabile di settore provvedeva al pagamento diretto della bolletta consegnata dall'utente fino alla concorrenza dell'importo riconosciuto, n. 2 domande non sono state finanziate in quanto i soggetti richiedenti non presentavano i requisiti richiesti dal bando. La somma effettivamente erogata è stata pari ad € 7.070,00, le economie vengono riallocate per il fondo dell'anno 2013. Per l'erogazione e liquidazione dei contributi è stato necessario adottare le det. n. 43-72-86/2012, i beneficiari sono riusciti a ricevere il beneficio spettante entro il 20.12.2012.

**OBIETTIVO 7*****Descrizione: Celebrazione matrimoni in giornate festive e/o presso sedi decentrate***

Con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2012 è stata istituita una seconda sede dell'ufficio di stato civile presso una sala sita in antico cascinale, di pregio storico, sito in Fraz. Mandrino, oggi sede di un ristorante. Si è proceduto alla stipula di un contratto di comodato per assicurarsi in via permanente la disponibilità giuridica della sala per lo svolgimento di funzioni pubbliche a carattere continuativo ciò in adesione alla richiesta pervenuta dalla Prefettura di Pavia in data 23.08.2011 prot. com. 5145. Il vigente Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 26.01.2010 è stato modificato con delibera consiliare n. 4 del 10.02.2012 per modificarne gli artt. 2 e 6 e normare così lo svolgimento del matrimonio civile nella seconda sede di stato civile e per definirne le nuove e diverse tariffe per l'uso della sala, decisamente più prestigiosa rispetto a quella consiliare. Durante l'anno numerose sono state le richieste di celebrazione presso la nuova sede e ciò ha evidenziato una situazione non prima prevedibile:

- i richiedenti nella quasi totalità dei casi sono non residenti
- i matrimoni, a differenza di quanto avveniva per le celebrazioni in Sala consiliare, si svolgono prevalentemente in giornate festive (domenica) oppure in occasione di festività nazionale (2 giugno, Pasqua, Natale ,ecc.)
- frequente è la richiesta di celebrazione in orari diversi da quelli compresi nell'orario di servizio del personale dipendente (sabato e domenica pomeriggio).

L'attività dell'ufficio di stato civile ha sicuramente subito un incremento dovuto al solo fatto che molti cittadini non residenti si sono dovuti rivolgere all'ufficio comunale per la predisposizione degli atti necessari per lo svolgimento della celebrazione del matrimonio civile nel rispetto della normativa vigente. L'attività svolta rientra certamente tra i compiti istituzionali dell'ufficio che devono essere svolti in orario ordinario e senza riconoscimento di alcun tipo di incentivo ma certamente occorre riconoscere che il numero dei matrimoni civili è notevolmente incrementato in conseguenza del fatto che la seconda sede di celebrazione viene scelta da cittadini non residenti che mai avrebbero altrimenti scelto di sposarsi in Vidigulfo. Inoltre occorre anche precisare che la funzione di ufficiale di stato civile viene assolta direttamente dal Sindaco, dal Vicesindaco e dagli amministratori a ciò delegati, l'impiegato del servizio per prassi consolidata in questo Ente non viene delegato a compiere da solo tale funzione. Nonostante ciò tutti i prima citati "celebranti" richiedono espressamente la presenza e l'assistenza di un impiegato comunale. Dalle considerazioni sopra esposte è emersa la necessità di disporre di uno strumento adeguato per riconoscere all'impiegato individuato per la redazione degli atti amministrativi necessari per la regolarità della celebrazione, nonché per l'assistenza all'ufficiale di stato civile un incentivo diverso dal solo riconoscimento dello straordinario a compenso per la disponibilità a prestare servizio in giorni festivi ed in orari non di servizio. La Giunta Comunale tra diverse soluzioni proposte ha deciso con deliberazione n. 71/2012 di approvare n. 2 progetti dell'Amministrazione Comunale cui destinare risorse definite nell'ambito della disponibilità del fondo incentivante. Uno di tali progetti è quello che qui si relaziona cui è destinata la somma massima di € 1.000,00 per i matrimoni svolti nel periodo dal 01.09.2012 al 30.09.2013 in giorni festivi celebrati nella sede distaccata di stato civile.

Nell'anno 2012 sono stati svolti n. 13 matrimoni civili di cui:

- n. 5 in Sala Consiliare, n. 4 in orario di servizio e n. 1 in giornata festiva da cittadini entrambi residenti,
- n. 8 presso la sede distaccata di Mandrino, con nubendi entrambi non residenti, di cui n. 6 in giornate festive (2 giugno, 8 dicembre, domenica) o in orario non di servizio (pomeriggio) e n. 2 in giorni ed orari di servizio (infrasettimanale).

Nell'anno 2013 alla data odierna si sono svolti n. 5 matrimoni civili di cui:

- n. 1 in Sala Consiliare, in orario di servizio da cittadini entrambi residenti,
- n. 4 presso la sede distaccata di Mandrino, con nubendi entrambi non residenti, di cui n. 2 in giornate festive (domenica) o in orario non di servizio (pomeriggio) e n. 2 in giorni ed orari di servizio (infrasettimanale).

Si precisa che sulla base dell'esperienza dell'anno 2012 lo strumento messo a disposizione per la retribuzione del personale impiegato nel raggiungimento di tale obiettivo non è sicuramente il più idoneo per diverse motivazioni. L'approvazione del progetto dell'Amministrazione Comunale è stata tardiva rispetto alla necessità di dare una risposta certa al personale dipendente cui veniva richiesto di prestare servizio in giornate festive, in orari non di servizio in sedi decentrate; inoltre la somma definita in via preventiva non consente di garantire un'adeguata retribuzione delle prestazioni, in quanto non si può stabilire a priori se la stessa sia o meno insufficiente rispetto alle quelle richieste. In aggiunta la sottrazione di tali risorse al fondo produttività destinato a tutti i dipendenti crea certamente situazioni di grave iniquità se non si riescono a coinvolgere nel progetto tutti i dipendenti interessati; inoltre tale attività rientra tra quelle istituzionali dell'ufficio di stato civile per le quali non deve essere corrisposta al dipendente nessuna retribuzione aggiuntiva o incentivante ma occorre solo procedere alla retribuzione delle eventuali ore straordinarie dallo stesso svolte per assicurare la

sua presenza in giornate festive o in orari diversi dal servizio; presenza che si precisa non essere necessaria per la regolarità e la correttezza dell'atto in quanto le funzioni di ufficiale di stato civile non sono proprie di colui che presta l'assistenza ma dell'Amministratore o del Sindaco che svolge le funzioni di celebrante. La presenza dell'impiegato pertanto potrebbe essere evitata, circostanza quest'ultima che potrebbe essere verificarsi solo nel caso in cui l'ufficiale di stato civile provvedesse da solo alla celebrazione senza bisogno di assistenza alcuna.

Certamente è da rilevare l'aggravio di lavoro sul servizio demografico determinato dal fatto che tutti i non residenti non si rivolgerebbero al Comune per l'espletamento delle pratiche necessarie per la celebrazione del matrimonio. Si auspica che tale attività, destinata dai dati in possesso ad aumentare, quanto meno possa essere retribuita con altro differente strumento, in considerazione che la sottoscritta nonostante le numerose riunioni con gli amministratori non è riuscita nell'anno 2012 ad ottenere che gli addetti del servizio non presenzino alle celebrazioni.

## **OBIETTIVO 8**

### ***Descrizione: Istituzione nuovo servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori in età prescolare***

A seguito della richiesta di n. 54 famiglie l'Amministrazione Comunale ha aperto un nuovo servizio comunale: il Centro ricreativo diurno estivo per i minori in età prescolare, a tal fine è stata approvata la deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 05.05.2012 che ha istituito il servizio e approvato le relative tariffe per il servizio a tempo pieno, differenziate per utenti residenti e non residenti.

Successivamente sono state convocate n. 2 assemblee (il 16.05.2012 e il 06.06.2012), nella prima si è proceduto a fornire alla possibile utenza le informazioni sul nuovo servizio, nella seconda sono stati presentati il progetto gestionale della Coop. Silvabella di Mortara, cui è stato affidato in appalto il servizio, e il personale educativo e ausiliario. Con delibera di Consiglio comunale n. 22 del 23.06.2012 sono state accolte le richieste avanzate nel corso delle due riunioni dalla cittadinanza:

- 1) l'introduzione della tariffa per il servizio part-time, infatti è stata data la possibilità di frequenza con orario ridotto a scelta dell'utente, sia mattutino che pomeridiano comprensivo o meno della mensa.
- 2) è stata introdotta una tariffa agevolata per il caso di due o più fratelli iscritti al servizio nel medesimo periodo in aggiunta all'agevolazione già prevista dall'inizio di applicazione di uno sconto correlato alla frequenza a più settimane.

Il centro ricreativo diurno estivo prevedeva un periodo di funzionamento di complessive n. 7 settimane dal 02.07.2012 al 03.08.2012 e dal 27.08.2012 al 07.09.2012; cioè dal primo giorno dopo il termine dell'a.s. per la scuola dell'infanzia fino alla ripresa del nuovo anno scolastico. Il tema del CRDE è stato la NATURA e il TERRITORIO. Tutte le attività si sono svolte presso la scuola dell'infanzia statale "Giovanni Paolo II" di via Moro, il programma di attività prevedeva moduli settimanali, nei quali in giorni definiti era prevista l'uscita per una mattina nei parchi cittadini, una mattina di attività sportiva presso il centro sportivo comunale e una mattina in biblioteca; le altre attività e laboratori venivano svolti nei locali della scuola; al termine di ogni settimana veniva consegnato all'utente un piccolo manufatto, creato dai bambini stessi, perché venisse portato a casa per i genitori. Al termine è stato realizzato un CD delle attività svolte. Il servizio ha ottenuto il pieno gradimento dell'utenza, non vi sono state segnalazioni né lamentele e sono pervenute anche n. 2 lettere di apprezzamento indirizzate agli uffici competenti e all'Amministrazione comunale.

Le iscrizioni sono state raccolte dal 09.05.2012 al 26.05.2012. Complessivamente il numero massimo di iscritti è stato di n. 52 bambini che hanno frequentato il CRDE complessivamente almeno n. 3 settimane, di questi n. 11 utenti hanno frequentato part-time. Il numero minimo di iscritti è stato pari a n. 14 bambini nella sola settimana del 27.08.2012. Nel programma di attività erano comprese anche n. 3 gite ad adesione facoltativa e con quota interamente a carico dell'utenza, tutte svoltesi nel mese di luglio, per le stesse è stato utilizzato lo scuolabus comunale. Per coloro che non vi aderivano il CRDE funzionava regolarmente.

Si precisa che tale servizio amplia l'offerta di quelli esistenti sul territorio rivolti alle famiglie con minori dai 0 ai 13 anni in quanto si affianca al GREST organizzato dalla Parrocchia cittadina e rivolto ai minori in età 5-13 anni, cui il Comune contribuisce erogando un contributo di € 5.000,00 annui finalizzati a ridurre la retta di frequenza per le famiglie.

## **OBIETTIVO 9**

### ***Descrizione: II fase adempimenti censuari***

Il Comune di Vidigulfo deve procedere alla realizzazione della revisione anagrafica a seguito del 15° censimento della Popolazione e della Abitazioni entro il termine inderogabile del 31.12.2013. Le operazioni di revisione che comportano l'allineamento dei dati in anagrafe con le risultanze censuarie si effettuano anche attraverso il sistema SIREA oltre che con il software di CIVILIA e sono a completo carico del n. 1 addetto del servizio anagrafe, coadiuvato da n. 1 risorsa del servizio Segreteria. Le operazioni vengono svolte in orario straordinario in

quanto la normale attività dell'ufficio non consente agli operatori di poter dedicare tempo-lavoro a tale attività in considerazione delle scarse risorse di personale e del carico di lavoro dell'ufficio demografico e segreteria. Le azioni da compiersi a seguito della mancata rilevazione del soggetto nella fase di rilevazione del censimento sono le seguenti:

- comunicare l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato. Preventivamente viene effettuato un primo accertamento da parte della Polizia Locale presso l'indirizzo di residenza, acquisite informazioni sommarie dal vicinato e viene redatta una prima lettera informativa che invita l'utente a rivolgersi al servizio comunale per la definizione della propria posizione anagrafica. In caso di esito negativo si procede con una seconda lettera a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
- ove possibile vengono espletati accertamenti di supporto a quanto emerso in fase censuaria con indagini suppletive presso istituti scolastici, ASL e altri Comuni
- viene effettuato un secondo accertamento da parte della Polizia locale, se anch'esso con esito negativo, si procede con l'affissione per 30 giorni all'Albo pretorio on line del provvedimento di cancellazione, in tal caso sia che si tratti di cittadino italiano che di cittadino extracomunitario viene data informazione alla Prefettura e alla Questura oltre che alle altre P.A. interessate (asl, ina-saia, agenzia entrate, ecc.). Sono state effettuate n. 2 cancellazioni per irreperibilità, per n. 30 posizioni è ancora in corso la procedura di cancellazione ma la stessa non è giunta ancora ad ultimazione.

Inoltre l'attività di revisione comporta la verifica della corretta assegnazione della sezione censuaria attribuita al residente risultante in anagrafe, per tale operazione è stato implementato nel mese di novembre 2012 il software mediante l'acquisto di un nuovo modulo. Inoltre sempre tra le operazioni previste per la corretta revisione, è necessario predisporre le pratiche migratorie mediante compilazione APR4 e aggiornamento della banca dati cartacea e informatica per quei cittadini la cui posizione anagrafica non corrisponde a quella emersa nella fase di rilevazione censuaria; tale attività comporta la necessaria relazione con il cittadino per acquisire le ulteriori informazioni necessarie alla definizione della sua situazione e con altri Comuni per la corretta definizione della pratica di immigrazione e/o emigrazione. Nell'anno 2012 sono state verificate n. 238 situazioni ancora in corso di definizione, n. 3 situazioni sono state definitivamente accertate e concluse con trasferimento per immigrazione.

## **OBIETTIVO 10**

### ***Descrizione: Piano trasparenza***

Il D. Lgs. n°150/2009, all'art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13. In particolare l'art. 11, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione. Il sito comunale non era strutturato in modo adeguato rispetto agli adempimenti richiesti dalla normativa ma presentava una sezione generica denominata sezione "Trasparenza, valutazione e merito" cui venivano inseriti solo i dati relativi ai tassi di assenza/presenza del personale dipendente.

Con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 06.12.2012 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pubblicato sul sito comunale, il cui art. 4 recita: "I dati di cui all'allegato schema pubblicazione dati sezione "Trasparenza, valutazione e merito" saranno pubblicati a cura di ogni Responsabile di settore che ne curerà anche l'aggiornamento periodico, provvedendo direttamente o assegnando tale compito allo specifico dipendente assegnato all'ufficio responsabile della pubblicazione in quanto detentore dei dati; alcuni contenuti saranno inseriti nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata *Trasparenza, valutazione e merito*, altri contenuti sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità. I dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono validati in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario comunale che è ritenuto il Responsabile della Trasparenza."

Inizialmente la ditta Proxime realizzatrice del sito comunale aveva richiesto per l'adeguamento dello stesso una somma ad incremento del canone annuale, ciò ha comportato non solo la necessità di avviare una trattativa per far ricomprendere tale adeguamento nel canone annuale ma anche il ritardo nella predisposizione della struttura del sito stesso, avvenuta solo nel mese di dicembre. Il nuovo assetto del sito comunale relativamente alla Trasparenza amministrativa è adeguato alla nuova normativa e facilita gli addetti incaricati al riempimento delle diverse sezioni. Il lavoro consiste in due distinte operazioni: la prima di effettivo inserimento delle informazioni mancanti che prevedono in alcuni casi la redazione di appositi documenti che non tutti gli uffici sono riusciti a predisporre nei tempi richiesti (ad esempio curriculum degli amministratori, schede procedimenti, ecc.), la seconda la riallocazione nella sezione corretta del

materiale già pubblicato in diversa sezione del sito. Si segnala che tale attività viene "percepita" come residuale rispetto alle altre attività lavorative specie in considerazione della scarsità di risorse professionali da poter dedicare al compimento di tali operazioni, pertanto a tutt'oggi le attività previste dallo schema di pubblicazione dei dati non sono state ancora interamente compiute. Si informa che il numero degli accessi nell'anno 2012 è stato di n. 972.246 corrispondenti a n. 15.792 visitatori totali.



COMUNE DI VIDIGULFO  
PROVINCIA DI PV (☎ 0382/69003-4 fax 619125)  
Email: poliziale@comune.vidigulfo.pv.it  
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Mussi  
Sede

Vidigulfo, 17/04/2013  
Prot. n. 2594

Vista la comunicazione e considerato che:

**“il Nucleo affida ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa la competenza di fornire il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione dei Responsabili che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.**

Con la presente si comunicano i report relativi agli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative per l'anno 2012, di seguito riportati:

**Riorganizzazione servizio pulizia strade ( 1 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato:

1. Si è proceduto alla verifica della segnaletica esistente con particolare riguardo a quella posta sulle vie principali e di maggiore traffico;
2. Si è concordato con l'operatore un piano per il raccordo degli orari di pulizia strade che non gravassero sulla spesa sostenuta per il personale addetto preposto a tale compito ( Personale della Cooperativa):
  - Sono stati modificati gli orari della pulizia strade in alcune vie del paese ( via Stabilini e via Bolzano),

I dati comunicati dall'ufficio tecnico confermano la riduzione dei costi di gestione della pulizia strade per un totale di € 6.000,00.

- Anno 2011 Spese per manutenzione spazzatrice € 13.000,00;
- Anno 2011 Spese per fornitura benzina spazzatrice € 11.000,00;
- Anno 2012 Spese per manutenzione spazzatrice € 9.000,00;
- Anno 2012 Spese per fornitura benzina spazzatrice € 9.000,00;

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bossolesi'.

**Controllo ordinanze ( 2 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obbiettivo assegnato:

Si è provveduto in data 03/09/2012 è stata emessa l'Ordinanza n. 05/2012 con la quale è stato imposto il divieto alle attività commerciali in sede fissa, nonché mediante distributori, ai laboratori artigianali con vendita di beni di produzione propria, ai pubblici esercizi, ai circoli privati, agli operatori il commercio su aree pubbliche di vendita per asporto bevande in bottiglie, lattine e/o contenitori di vetro dalle ore 20,0 alle ore 06,00 del giorno successivo.

Il divieto si applica dal 31 maggio al 15 ottobre dell'anno.

Sono stati effettuati dei controlli serali oltre che per verificare l'applicazione dell'ordinanza anche per un maggiore controllo del territorio.

I report sono allegati alle schede degli Agenti Gordini daniele e Ambrosio Vania.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bossolesi", written over the typed name.

**Ruoli multe ( 3 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obbiettivo assegnato:

1. Si è provveduto alla predisposizione e all'invio di trasgressori di una comunicazione denominata "ultimo avviso" dove si riportava il verbale , l'anno , l'importo e si poneva un termine per il pagamento al fine di evitare la messa a ruolo;
2. Si sono state inoltrate:
  - N. 512 comunicazioni,
  - 30% percentuale di pagamento riscontrata.

Non si è proceduto all'emissione dei ruoli relativi all'anno 2011 in quanto la normativa non consentiva la collaborazione con Equitalia esatri S.P.A. se non fino a giugno 2012..

E' stato effettuato un controllo congiunto con l'Ufficio Ragioneria per verificare il recupero delle somme sul ruolo 2010 da cui è risultato un introito di € 12.000,00.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bossolesi".

**Vigilanza del territorio ( 4 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato si comunica che si è provveduto alla predisposizione di un servizio di vigilanza saltuario presso le proprie strutture con la Ditta TRAVIS Group S.r.l. a partire dal 01/07/2012.

Le modalità concordate per il controllo del territorio sono le seguenti:

- Fornitura in comodato d'uso per la durata del contratto di n. 5 orologi marcatempo da installare presso le sedi Comunali oggetto del servizio di vigilanza;
- Servizio di pattugliamento, a mezzo di n. 3 passaggi ispettivi esterni alle sedi comunali indicate di seguito, tra le ore 22,00 e le ore 06,00 nei giorni del fine settimana Venerdì – Sabato – Domenica Festivi, tramite guardi particolare giurata a bordo di autovettura aziendale, munita di radio ricetrasmittente collegato con Centro Operativo dell' Istituto di vigilanza;
- Sedi comunali individuate: Piazzale Cimitero, Piazza Italia, Piazzale Centro sportivo, Parco giochi di Via casalino, Piazza I° Maggio.
- Installazione di una nuova videocamera presso il Cimitero del comune di vidigulfo.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bossolesi", written over the typed name.

**Controllo e gestione del personale esterno acquisito mediante "Cooperativa sociale" ( 5 )**

- Report PEG 2012 del 28/07/2012.

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato:

1. Di concerto con l'Ufficio tecnico il sig Gorla ha svolto la funzione di gestione degli operatori esterni, raggiungendo un buon grado di autonomia nella svolgere tali funzioni intervenendo anche su alcune problematiche all'organizzazione del lavoro svolto agli operatori sia della Cooperativa che dei lavoratori sociali.
2. Si è provveduto a predisporre dei fogli presenza individuali, che permettessero anche il controllo delle ore straordinarie eventualmente svolte consentendone l'autorizzazione preventiva;

Il controllo sul lavoro svolto ha consentito sicuramente di individuare quei lavori per cui era necessaria la presenza per lavori extra inderogabili ( pulizia mercato settimanale domenicale ) e la quantificazione del tempo necessario per la loro esecuzione.

Il controllo ha portato anche ad un miglioramento del il comportamento individuale tenuto a beneficio dell'immagine dell'Amministrazione Comunale.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bossolesi".

**Rapporti con l'autorità giudiziaria ( 6 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato:

E' proseguita come negli anni precedenti la collaborazione con le forze di polizia preposte alla sicurezza e in particolare con la Stazione dei Carabinieri di Landriano.

Nell'anno 2012 si è intensificata la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria su delega di funzioni di P.G. prima svolte essenzialmente dai Carabinieri.

- Notificati n. 3 decreti di citazione;
- Effettuate n. 4 elezioni di domicilio;
- Notificato n. 1 decreto di citazione a testimone;
- Notificato n. 1 avviso di conclusione indagini;
- Notificato n.1 convalida del sequestro;
- Notificato un avviso a persona offesa;
- Effettuata n.1 verifica domiciliare per affidamento minori;
- Notificate n. 5 convocazioni presso tribunale dei minori;

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bossolesi", written over the typed name.

**Formazione personale nuova assegnazione ( 7 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obbiettivo assegnato:

Con delibera G.C. n. 30 del 16/04/2012 si è provveduto al trasferimento per mobilità interna del Collaboratore amministrativo Sig. Gorla Rodolfo dal settore tecnico manutentivo al settore di Polizia Locale .

1. Si era provveduto alla formazione del sig. Gorla Rodolfo attraverso la partecipazione al corso di formazione denominato " la pubblicazione degli atti nel sito internet e la notificazione degli atti amministrativi a mezzo del messo comunale e del servizio postale" tenutosi a Brescia il 19/11/2011 e positivamente superato.
2. Si era inoltre stabilito di concerto con l'Ufficio tecnico che il sig Gorla svolgesse anche una funzione di gestione degli operatori esterni;
3. Per quanto sopra si è riscontrato durante l'anno un buon grado di autonomia nella svolgere le funzioni di gestione delle problematiche relative agli operatori sia della Cooperativa che alla gestione e organizzazione del lavoro dei lavoratori sociali.

A seguito del Bando di mobilità del 15/05/2012 con Determina n. 23 del 26/07/2012 il Responsabile del personale ha autorizzato la mobilità dell'Ag. Ambrosio Vania dal Comune di pieve Emanuele al Comune di Vidigulfo0;

4. Si è provveduto alla formazione dell'Ag. Ambrosio Vania con corsi di aggiornamento quali " giornata di studio di infortunistica stradale tenutasi presso il Comando di Polizia Locale di Voghera.
5. L'Ag. Ambrosio ha dimostrato di avere un'ottima preparazione nell'uso di "Concila" e di altri programmi in dotazione al Servizio di P.L.

Tutto quanto sopra esposto:

Sono stati redistribuiti i carichi di lavoro interni così da consentire una maggiore presenza esterna e si è inoltre provveduto ad affiancare il nuovo Agente per le problematiche di la front office.

Sono stati garantiti i tempi di realizzazione ovvero entro agosto per il collaboratore professionale e entro ottobre per l'agente. ha portato ad una riorganizzazione dell'orario di lavoro che oltre che a rispondere alla domanda di risparmi dei costi di gestione dell'ufficio ( soppressione dei turni) con modulazione dell'orario in modo da garantire la presenza dell'Ag. Di P.L. mattino e pomeriggio.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossi Dr. Fabrizio )

**Igiene urbana ( 8 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato:

1. Considerato che nel 2012 il Comune di Vidigulfo ha adottato il sistema di raccolta dei rifiuti in modo differenziato di concerto con l'Ufficio tecnico al quale è stata assegnata la parte tecnica della raccolta( bidoni, sacchetti colorati ecc..) si è provveduto ad effettuare dei controlli per verificare l'andamento della raccolta e il rispetto delle regole dovute alla differenziazione del rifiuto.
2. L'Amministrazione Comunale ha ritenuto di non procedere al sanzionamento dei comportamenti illeciti riscontrati ma richiamare il Cittadino al rispetto delle regole.
3. Si è riscontrato un sostanziale sensibilità e comprensione delle nuove regole da parte dei Cittadini nel separare il rifiuto e ne depositarlo nei tempi e nei modi disposti dai volantini informativi.
4. Qualche difficoltà è stata riscontrata nel deposito e ritiro del rifiuto ingombrante in quanto abituati col servizio precedentemente in uso e in considerazione che non è ancora funzionante l'Isola Ecologica anche se in avanzato stato di costruzione.

Distinti saluti,



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "F. Bossolesi", written over the typed name.

**Miglioramento strumenti e discipline regolamentari locali ( 9 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato:

1. Si è provveduto di concerto con il Segretario Generale alla rielaborazione di un nuovo testo del regolamento per il commercio su aree pubbliche;
2. Con delibera del C.C. n. 27 del 23/06/2012 il regolamento è stato approvato.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bossolesi", written over the typed name.

**Scheda di valutazione/autovalutazione del comportamento POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**COMUNE DI: Vidigulfo VALUTAZIONE: 2012**

<b>VARIABILI DEL COMPORTAMENTO - FATTORI</b>	
<b>1</b>	<b>Inferiore alle attese - Non adeguato</b> il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
<b>2</b>	<b>Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato</b> il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
<b>3</b>	<b>Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
<b>4</b>	<b>Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente</b> Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
<b>5</b>	<b>Rispondente alle attese - Adeguato</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento
<b>6</b>	<b>Superiore alle attese - Più che adeguato</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione
<b>7</b>	<b>Assai superiore alle attese - Eccellente</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

**Relazione e integrazione**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi						X	
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione						X	
partecipazione alla vita organizzativa						X	
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							X
capacità di lavorare in gruppo						X	
capacità negoziale e gestione dei conflitti							X

**Innovatività**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
iniziativa e propositività						X	
capacità di risolvere i problemi							X
autonomia						X	
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche					X		
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema						X	
capacità di definire regole e modalità operative nuove						X	
introduzione di strumenti gestionali innovativi						X	

**Gestione risorse economiche**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						X	
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate						X	
rispetto dei vincoli finanziari						X	
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X
sensibilità alla razionalizzazione dei processi						X	
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X	

**Orientamento alla qualità dei servizi**

	1	2	3	4	5	6	7
rispetto dei termini dei procedimenti						x	
presidio delle attività; comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri qualitativi						x	
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati					x		
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento					x		
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori					x		
capacità di limitare il contenzioso						x	
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione					x		

**Gestione Risorse umane**

	1	2	3	4	5	6	7
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa						x	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						x	
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento						x	
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						x	
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori						x	
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale						x	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali						x	
controllo e contrasto dell'assenteismo							x
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi						x	

**Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**

	1	2	3	4	5	6	7
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							x
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale						x	
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità					x		
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta					x		
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking					x		

**RESPONSABILE VALUTATO:**

BOSSOLESI FABRIZIO

**COMPILATORE/RUOLO:**

Responsabile del servizio Polizia Locale

**DATA DI COMPILAZIONE:**

17 aprile 2013



SETTORE POLIZIA LOCALE	
SERVIZIO III	
DIPENDENTE GORLA RODOLFO	
Categoria B3	
Profilo Professionale MESSO COMUNALE	Agente

ANNO
2013

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Controllo e gestione del personale esterno acquisito mediante "Cooperativa sociale"	S	100%	100%
Riorganizzazione servizio di pulizia strade	s	100%	100%
Formazione personale di nuova assegnazione	s	100%	100%

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					X		
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							X
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15						X	
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<i>punteggio A)</i>				87,14%		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8						X	
Innovatività	5						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	9						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10					X		
<b>Totale comportamenti professionali</b>	<b>50</b>	<i>punteggio B)</i>				82,86%		
		<b>TOTALE</b>				<b>85,00%</b>		
		<i>compartamento</i>				<i>adeguato</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

## Fabrizio Bossolesi

---

**Da:** Vania Ambrosio  
**Inviato:** venerdì 12 aprile 2013 12.28  
**A:** Fabrizio Bossolesi  
**Oggetto:** I: attività CDS riferimento anno 2010

---

**Da:** Vania Ambrosio [mailto:vania.ambrosio@comune.vidigulfo.pv.it]  
**Inviato:** venerdì 12 aprile 2013 12.27  
**A:** Fabrizio Bossolesi  
**Oggetto:** attività CDS riferimento anno 2010

Come da lei richiesto , con la presente le inoltro i dati di Suo interesse.

Riguardo l'anno 2010 sono state spedite **512** lettere di ultimo avviso, definite anche PRE-RUOLO , per il recupero delle somme dovute a titolo di sanzione amministrative , con una percentuale di risposta pari al **30%** circa (tra effettivi pagamenti e registrazioni di pagamenti avvenuti in data utile che non erano stati inseriti nel nostro software per le Sanzioni al CDS , lasciando quindi la pendenza , seppur non voluta,all'utente).

Per l'anno 2011 invece partiremo in questa primavera perché c'è stato un momento di stasi dettato dal fatto che non ci sono informazioni chiare sulla gestione di equitalia riguardo a tutto ciò.

Se non ricordo male ,la sua richiesta verteva principalmente su questi dati ,eventualmente mi faccia sapere se ha bisogno di altro .

Buon weekend  
Vania

<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	
SERVIZIO III	
<b>DIPENDENTE AMBROSIO VANIA</b>	
Categoria C1	
Profilo Professionale AGENTE	<b>Agente</b>

ANNO
<b>2013</b>

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
<i>Ruoli multe</i>	S	100%	100%
<i>Formazione personale di nuova assegnazione</i>	S	100%	100%
<i>Controllo ordinanze</i>	P		
<i>Si allegano i report dei servizi svolti</i>			
<i>Servizi programmati n. 4</i>			
<i>Servizi svolti n. 5</i>			

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							7
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<i>punteggio A)</i>				90,00%		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							X
Innovatività	5							X
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8							X
Orientamento alla qualità dei servizi	9							X
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10							X
<b>Totale comportamenti professionali</b>	<b>50</b>	<i>punteggio B)</i>				97,14%		
		<b>TOTALE</b>				<b>93,57%</b>		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate



**COMUNE DI VIDIGULFO**  
Provincia di Pavia  
(☎ 0382-69003-4 fax 0382-619333)  
E-mail: poliziale@comune.vidigulfo.pv.it  
**SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Prot- 6699

**OGGETTO: rapporto di servizio del 25/10/2012**

In data odierna dalle ore 20:00 alle ore 23:00 , gli scriventi Agg. di P.L. Ambrosio V. e Gordini D., hanno svolto servizio serale come da disposizione del Comandante. Si precisa che il servizio si è svolto come di seguito elencato :

- controllo soste su tutto il territorio;
- controllo del territorio con particolare attenzione in piazza 1° Maggio e piazza Italia
- posto di controllo in via Roma all'altezza del civico 101
- controllo pista ciclabile
- controllo Ordinanza Comunale relativa alla vendita da asporto di bevande
- controllo deiezioni canine

Tanto si comunica per dovere di ufficio.

Vidigulfo, 25/10/2012

Gli Agenti di P.L.

Gordini D.



Ambrosio V.



## COMUNE DI VIDIGULFO

Provincia di Pavia

(☎ 0382-69003-4 fax 0382-619333)

E-mail: [polizialocale@comune.vidigulfo.pv.it](mailto:polizialocale@comune.vidigulfo.pv.it)

# SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

PROT. 5779

**OGGETTO: rapporto di servizio del 13/09/2012**

In data odierna dalle ore 20:00 alle ore 23:00 , gli scriventi Agg. di P.L. Ambrosio V. e Gordini D., hanno svolto servizio serale come da disposizione del Comandante. Si precisa che il servizio si è svolto come di seguito elencato :

- controllo soste su tutto il territorio;
- controllo del territorio con particolare attenzione in piazza 1° Maggio e piazza Italia
- posto di controllo in via Roma all'altezza del bar "I BANDITI"
- controllo pista ciclabile
- controllo Ordinanza Comunale relativa alla vendita da asporto di bevande

Tanto si comunica per dovere di ufficio.

Vidigulfo, 13/09/2012



I Verbalizzanti



# COMUNE DI VIDIGULFO

Provincia di Pavia

(☎ 0382-69003-4 fax 0382-619333)

E-mail: [poliziale@comune.vidigulfo.pv.it](mailto:poliziale@comune.vidigulfo.pv.it)

## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

PT 6589

### OGGETTO: rapporto di servizio del 17/10/2012

In data odierna dalle ore 20:00 alle ore 23:00 , gli scriventi Agg. di P.L. Ambrosio V. e Gordini D., hanno svolto servizio serale in collaborazione col Comandante Bossolesi F.. Si precisa che il servizio si è svolto come di seguito elencato :

- controllo soste su tutto il territorio;
- controllo del territorio con particolare attenzione in piazza 1° Maggio e piazza Italia
- posto di controllo in via Roma all'altezza del civico 101
- controllo pista ciclabile
- controllo Ordinanza Comunale relativa alla vendita da asporto di bevande
- controllo deiezioni canine

Tanto si comunica per dovere di ufficio.

Vidigulfo, 17/10/2012

Gli Agenti di P.L.



Gordini D.

Ambrosio V.



# COMUNE DI VIDIGULFO

Provincia di Pavia

(☎ 0382-69003-4 fax 0382-619333)

E-mail: poliziale@comune.vidigulfo.pv.it

## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

PROT 6334

**OGGETTO: rapporto di servizio del 09/10/2012**

In data odierna dalle ore 20:00 alle ore 23:00 , gli scriventi Agg. di P.L. Ambrosio V. e Gordini D., hanno svolto servizio serale come da disposizione del Comandante. Si precisa che il servizio si è svolto come di seguito elencato :

- controllo soste su tutto il territorio;
- controllo del territorio con particolare attenzione in piazza 1° Maggio e piazza Italia
- posto di controllo in via Roma all'altezza del bar "I BANDITI"
- controllo pista ciclabile
- controllo Ordinanza Comunale relativa alla vendita da asporto di bevande
- controllo deiezioni canine

Tanto si comunica per dovere di ufficio.

Vidigulfo, 09/10/2012



I Verbalizzanti



**Rapporti con l'autorità giudiziaria ( 6 ) - Report PEG 2012 del 28/07/2012.**

Con riferimento a quanto in oggetto si espone quanto effettuato per il raggiungimento dell'obbiettivo assegnato:

E' proseguita come negli anni precedenti la collaborazione con le forze di polizia preposte alla sicurezza e in particolare con la Stazione dei Carabinieri di Landriano.

Nell'anno 2012 si è intensificata la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria su delega di funzioni di P.G. prima svolte essenzialmente dai Carabinieri.

- Notificati n. 3 decreti di citazione;
- Effettuate n. 4 elezioni di domicilio;
- Notificato n. 1 decreto di comparizione;
- Notificato n. 1 avviso di conclusione indagini;
- Notificato n.1 convalida del sequestro;
- Notificato un avviso a persona offesa;
- Effettuata n.1 verifica domiciliare per affidamento minori;
- Notificate n. 5 convocazioni presso tribunale dei minori;
- Nel 2011 non sono pervenute richieste per interrogatori

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
( Bossolesi Dr. Fabrizio )

A handwritten signature in black ink, appearing to be "F. Bossolesi".



# COMUNE DI VIDIGULFO

## PROVINCIA DI PAVIA

*AI OIV*

### Oggetto: relazione obiettivi 2012

Con la presente, in riferimento all'oggetto, si relaziona in merito alle attività svolte evidenziando che il titolare di posizione organizzativa del settore Programmazione Economica, nel corso dell'esercizio 2012 è stato variato e precisamente dal 3/7/2012 l'Ing. Arturo Guadagnolo è stato sostituito dal Dott. Davide Nappo.

	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Azioni svolte</b>
1	Equità fiscale	Le continue riduzioni dei trasferimenti e l'evoluzione normativa in ordine a ICI e TARSU impongono la necessità di una verifica straordinaria sulle banche dati ai fini dell'applicazione delle nuove imposte a sostituzione e per evidenziare le posizioni con omessi versamenti. L'ufficio, per il raggiungimento dell'obiettivo, ha proceduto ad integrare le banche dati tributarie con quelle anagrafiche inoltre ha raccolto i flussi notarili, catastali, quelli dei versamenti effettuati dagli utenti, le banche dati di utenze enel, le planimetrie catastali dell'agenzia del Territorio ed ha proceduto all'aggiudicazione tramite gara (cottimo fiduciario) delle attività di incrocio di tutte le banche dati (operazione non consentita con l'attual sw a disposizione dell'Ente) ed delle attività propedeutiche all'accertamento dei tributi. I documenti di gara sono stati approvati e pubblicati con determina n. 29 del 26-9-2012 e l'affidamento del servizio è stato effettuato con determina n. 40 del 14-12-2012 e dovrebbe portare nel corso del biennio 2013-2014 circa 250.000,00 euro di maggiori entrate per accertamenti tributari anni pregressi oltre che alla creazione di una banca dati integrata. Infine, il servizio ha anticipato l'emissione del ruolo Tarsu rispetto a quello del 2011 di circa 15 gg.
2	Nuova IMU	Relativamente alle principali scadenze di Giugno e Dicembre il servizio si è reso disponibile a prestare assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta dovuta oltre che alla stampa dell'F24 (funzione anche disponibile sul sito del comune tramite pagina dedicata) registrando allo sportello circa 400 utenti che hanno espresso nella quasi totalità dei casi un giudizio positivo. Relativamente alle previsioni del gettito, a seguito della rimodulazione delle previsioni effettuata a Settembre in relazione ai dati MEF, operazione che non ha prodotto modifiche tariffarie, si sottolinea che è stato accertato tutto l'importo stanziato di € 741.000,00 (incassato al 31.12.2012 € 704.722,47) che tiene conto anche di eventuali ravvedimenti operosi che potranno fare gli utenti entro il termine utile fissato dalla normativa. La delibera per la nomina del responsabile del tributo, tenuto conto della nomina del nuovo responsabile in data 3.7.2012 e del periodo di ferie (Luglio-Agosto) è stata effettuata con delibera di Giunta n. 69 del 28-9-2012.

3	Revisione Regolamenti	<p>In merito ai 3 regolamenti da adeguare si evidenzia quanto segue:  regolamento Tares – la proroga del termine di approvazione del Bilancio di Previsione al 30-6-2013 e l'evoluzione normativa (ultima modifica con DL 35/2013) hanno permesso di approvare fin ora alcun regolamento in merito che è stato predisposto e variato più volte e che sarà approvato presumibilmente entro il mese di Maggio 2013;  regolamento IMU – approvato con delibera di CC n. 32 del 28-9-2012;  regolamento di contabilità – la normativa sulla nuova contabilità pubblica che partirà dal 1.1.2014 suggerisce di rinviare al 2013 l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità in quanto la struttura del Bilancio comunale dovrà essere interamente rivista in vista dell'applicazione di principi privatistici.</p>
4	Coordinamento tesoreria comunale	<p>Il servizio, a seguito dell'introduzione del mandato informatico ed al conseguente scambio di flussi informatici tra ragioneria e tesoreria ha effettuato monitoraggi trimestrali per la riconciliazione dei saldi. I monitoraggi sono stati effettuati anche in presenza del revisore dei conti dell'Ente che ha verificato contemporaneamente anche i conti degli agenti contabili nelle seguenti date:  I trimestre il 26-4-2012  II trimestre il 12-7-2012  III trimestre il 6-10-2012  IV trimestre il 19-1-2013</p>
5	Spending Review	<p>Sono stati rispettati tutti i limiti imposti dalla norma, in particolare:  l'Ente effettua acquisti di beni e servizi di modico valore che spesso non sono presenti nelle "convenzioni" Consip;  le spese per incarichi di studio e consulenza sono stati praticamente azzerati;  per il servizio retribuzioni, essendo già un servizio esternalizzato, si è ottenuto un risparmio del 15% a seguito di rinegoziazione del contratto;  il monitoraggio dei conti ed in particolare dei residui attivi del titolo I e III hanno evidenziato che l'ente non ha residui vetusti per cui istituire il "fondo svalutazione crediti" aggiuntivo;</p>
6	Verifica indebitamento	<p>È stata effettuata una novazione soggettiva del mutuo con cassa DD.PP. (pos 4538179) con deliberazione CC. N. 19 del 31-5-2012. Si evidenzia che sul sito della cassa la posizione risulta attribuita alla Provincia di Pavia pur non avendo ancora ricevuto alcuna comunicazione scritta in merito (solo conferme verbali).</p>
7	Miglioramento servizio personale	<p>Il servizio ha predisposto atti propedeutici alla sottoscrizione del contratto, in particolare con determina n. 20 del 10-7-2012 è stato costituito il fondo per il miglioramento dei servizi. Ha inoltre partecipato agli incontri con le organizzazioni sindacali per la contrattazione di utilizzo del fondo recepite dall'amministrazione con delibera n. 79 del 29-10-2012. È stata inoltre predisposta la relazione accompagnatoria al contratto decentrato e acquisito il parere del Revisore contabile previsto dalla normativa. Relativamente all'"operazione trasparenza" l'ufficio ha predisposto e pubblicato mensilmente le assenze del personale. Infine si sono prodotti report relativamente al personale ed al costo dello stesso sia per soggetti interni (amministratori, segretario) che esterni (questionario corte dei conti).</p>
8	Bando di mobilità	<p>È stato predisposto con l'ufficio assegnatario il bando di mobilità approvato con determina n. 8 del 12-5-2012 e pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e dei comuni limitrofi.  Sono stati verificati tutti i requisiti oggettivi tramite collegamenti telematici a disposizione dell'Ente e/o richieste agli enti preposti.  È stata predisposta la determina n. 23 del 26-7-2012 per l'assunzione in servizio dell'agente a partire al 1-8-2012.</p>
9	Disciplina missioni e fondo merloni	<p>La continua evoluzione giurisprudenziale in materia da parte di diversi soggetti non consente una disciplina rigorosa pur rimanendo validi gli obiettivi di risparmio. A tal proposito, relativamente all'utilizzo del mezzo di proprietà per missioni, l'ufficio ha liquidato solo le spese vive sostenute</p>

		<p>dal dipendente previa autorizzazione del responsabile di settore competente che evidenzia "l'economicità" dell'operazione.</p> <p>Relativamente al fondo Merloni le organizzazioni sindacali hanno ricordato che la materia è oggetto di concertazione ma nel corso del 2012 non è stato possibile organizzare un incontro in merito principalmente per gli impegni dello scrivente.</p>
--	--	---

A disposizione per un eventuale chiarimenti e/integrazioni si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Responsabili del Settore II  
Dott. Davide Nappo  
Ing. Arturo Guadagnolo



**COMUNE DI VIDIGULFO**  
- PROVINCIA DI PAVIA -  
**SETTORE IV GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**INFRASTRUTTURE E POLITICHE AMBIENTALI**

Ufficio Tecnico Comunale  
(☎ 0382.69.003 – 0382.69.004 - fax 0382.619.125)  
Piazza I Maggio, 4 – 27018 VIDIGULFO (PV)

*Al Nucleo di Valutazione*  
*Dott. Mussi Massimiliano*

**Oggetto: relazione obiettivi 2012**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 28/07/2012 Con la presente, in riferimento all'oggetto, si relaziona in merito alle attività svolte come di seguito:

	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Azioni svolte</b>
1	Affidamento servizio gas	A seguito del DM 226/2011 il Comune di Vidigulfo ricade nell'ATEM PAVIA 3 – CAMPAGNA SOTTANA E LOMMELLINA EST. In data 12/10/2012. Con determinazione del Responsabile del Settore IV è stato affidato all'Ing. Morselli Giorgio di Milano l'incarico di definizione del valore di rimborso del gestore uscente del servizio di distribuzione del gas. In data 01.03.2012 è stata effettuata la prima riunione presso la Provincia di Pavia per gli adempimenti per la gestione in forma associata della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale dell'ATEM PAVIA 3 – CAMPAGNA SOTTANA E LOMMELLINA EST.
2	Piano della continuità operativa	In data 05/09/2012 è stato affidato il servizio di assistenza informatica alla ditta BUON VENTO S.r.l. Via Brigata Pavia 8 - 27100 Pavia che ha predisposto il Piano di continuità operativa e il piano di disaster recovery come prescritto dall'art. 50 bis del D.Lgs. 82/2005.
3	Modifiche PGT	In merito alla variante semplificata al PGT per la realizzazione del depuratore in data 23/06/2012 con Delibera di Consiglio n. 28 è stata adottata la variante e in data 19/10/2012 con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 è stata approvata definitivamente. In data 02/01/2013 è stato presentato ricorso al TAR Lombardia da parte dell'Avv. Corrado Robecchi Majnardi di Pavia per i sigg.ri Pozzi. Il Comune è stato rappresentato dall'Avv. Versaci Francesco di Milano come da incarico con Delibera Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2013. In data 07/02/2013 reg.ric.

		<p>n.00069/2013 il TAR Lomdardia ha respinto la formulata domanda cautelare di Sigg.ri Pozzi.</p> <p>Il procedimento di correzione/rettifica del PGT ai sensi dell'art. 13 comma 14 bis della LR 12/2005 si è concluso con delibera Consiglio Comunale n. 29 del 23/06/2012 con</p>
4	Realizzazione programma OO.PP.	<p>I lavori di realizzazione dell'aula della materna presso la scuola elementare sono stati realizzati nei mesi di luglio e agosto 2012 e terminati prima dell'inizio dell'anno scolastico 2012-2013.</p> <p>Con Determinazione n. 80 del del 27.06.2012 veniva avviata gara a procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di "completamento cimitero – II lotto",</p> <p>Con Determinazione n. 93 del 30.07.2012 venivano affidati i lavori di "completamento cimitero – II lotto" alla ditta G.P. Costruzioni</p> <p>Con Determinazione n. 52 del 22/04/2013 veniva approvato lo stato finale dei lavori di "completamento cimitero – II lotto"</p> <p>In data 29/11/2012 rep n° 1236 per un importo complessivo pari a € 132.027,03è stato registrato il contratto dei lavori di "completamento cimitero – II lotto"</p> <p>Con Deteriminazione n. 104 del 24/09/2013 di approvazione progetto esecutivo e piano di gestione per "realizzazione e gestione della piattaforma ecologica" si avviava alla scelta del contraente con procedura negoziata.</p> <p>Con Determinazione n. 93 del 30.07.2012 venivano affidati i lavori di "REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI" alla ditta DERICHEBOURG SAN GERMANO Srl, di Pianezza (TO) , via Vercelli 9.</p> <p>In data 28/12/2012 rep n° 1240 per un importo complessivo pari a € 356.744,02 è stato registrato il contratto dei lavori di "REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI".;</p> <p>Con Determinazione n. 7 del 17/01/2013 è stato approvato il I° stato di avanzamento dei lavori dei lavori di "REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI".</p>
5	Revisione strumenti e discipline regolamenti locali	<p>L'Ufficio Tecnico Comunale ha predisposto un nuovo regolamento con gli adeguamenti previsti dal D.P.R. 207/2010. Il Regolamento è stato consegnato al Sindaco in quanto ha la delega dei LL.PP.</p>
6	Revisione giochi parchi comunali	<p>È stata effettuata una manutenzione ai giochi in legno presenti nei parchi comunali tramite la ditta Falegnameria Morandi e il personale della Cooperativa.</p>
7	Controllo e gestione del personale esterno acquisito mediante "Cooperativa sociale"	<p>E' stata fatta una riorganizzazione del servizio, grazie alla collaborazione del dipendente Gorla Rodolfo che è stato utilizzato da referente unico con l'Ufficio Tecnico. In questo modo si è riusciti a ridurre le spese di manutenzione dei mezzi comunali e di carburante.</p>
8	Manutenzione ordinaria	<p>Le manutenzioni agli impianti elettrici delle scuole elementare, materna e media sono state effettuate dalla ditta Paveri Impianti Snc di Vidigulfo (PV) che è intervenuta al momento della segnalazione per risolvere i problemi degli impianti elettrici in</p>

		<p>quanto la propria sede è sul territorio.</p> <p>Gli interventi di spurgo della fognatura Comunale sono stati effettuati dalle ditte Franzosi Ambiente di Voghera (PV), Merlini Giovanni di Garlasco (PV) e Howi di Giussago (PV) in base al minor tempo di intervento.</p> <p>La manutenzione delle stazioni di sollevamento dell'impianto fognario è stata realizzata dalla ditta OEM Service di Trezzano S/N (MI).</p> <p>La manutenzione ordinaria e straordinaria del impianto di riscaldamento e dell'impianto idrico sanitario è stata effettuata dalla ditta Climaterm di Massalengo (LO).</p> <p>L'ascensore della Scuola elementare è stato oggetto d'intervento straordinario effettuato dalla ditta BARBIERI ENZO E FIGLIO che gestisce anche la manutenzione ordinaria dell'impianto.</p> <p>La sostituzione delle batterie di alimentazione delle sirene dell'allarme antintrusione della scuola media ed elementare è stata affidata alla ditta K2 ELETTRONICA S.r.l. di Pavia che gestisce anche la manutenzione ordinaria.</p> <p>Le sistemazioni dei serramenti delle scuole e dei cancelli sono stati effettuati dalla ditta Ser.Fer.Al. di Vidigulfo (PV) che è intervenuta al momento della segnalazione in quanto la propria sede è sul territorio.</p> <p>Le manutenzioni edili delle scuole sono state effettuate dalla ditta Edil Ripristini 94 Srl di Vidigulfo (PV).</p> <p>La manutenzione e la pulizia delle strade Comunali è stata effettuata dal personale della Coop. Silvabella di Mortara (PV).</p> <p>Le piccole manutenzioni degli immobili comunali sono state effettuate dalla Coop. Silvabella con l'acquisto dei materiali presso la ferramenta Maver di Vidigulfo (PV) e il rivenditore di materiali edili Arcobaleno di Locate Triulzi (MI).</p> <p>La manutenzione delle aree a verde è stata effettuata dalla ditta Garden La Primula di Siziano (PV).</p> <p>L'innaffiamento delle nuove piante installate è stata effettuata dai dipendenti della cooperativa Silvabella con la disponibilità dei mezzi del Comune di Vidigulfo.</p> <p>Gli interventi di piccola manutenzione sono stati effettuati entro le 48 ore dalla segnalazione compatibilmente con le risorse economiche assegnate.</p>
9	<p>Redazione nuova gara d'appalto per affidamento della concessione del centro polisportivo</p>	<p>In data 17/11/2013 con Determinazione n. 128 è stata avviata la gara con procedura aperta cui all'art. 3, e art. 55, decreto legislativo n. 163 del 2006 per la concessione del servizio di gestione dell'impianto sportivo di via Aldo Moro per 15 (quindici) anni. Alla scadenza della presentazione delle offerte si sono presentati n. concorrenti. La commissione di gara nominata con determinazione del Responsabile del Settore IV n. 148 del 17/12/2013 ha esaminato le offerte pervenute. A seguito di approvazione dei verbali di gara ed aggiudicazione definitiva in data 21/12/2012 con determinazione del Responsabile del Settore IV n. 163 il Centro Sportivo Polivalente è stato affidato alla ASD AGON di via Vidolenghi 24 27010 Marzano (PV).</p>

A disposizione per un eventuale chiarimenti e/integrazioni si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Vidigulfo, 03/05/2013

Responsabili del Settore IV  
Ing. Arturo Guadagnolo