



**Città di Saronno**  
Provincia di Varese

# *PIANO DELLA PERFORMANCE*

2020/2022

\*\*\*

**RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2020**

**DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

**ED AGGIORNAMENTO SCHEDE DI ANALISI**

Il piano triennale della performance del Comune di Samarate è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 56 del 29/6/2020 e s.m.i.

Gli obiettivi strategici individuati, coinvolgono ó per la loro realizzazione - tutti i coordinatori di area *in primis* ed i dipendenti dell'Ente.

In sede di definizione del Piano, sono state ripartite le varie attività/azioni individuando ó per ognuna ó uno specifico coordinatore di riferimento.

Di seguito si sintetizzano le attività avviate e le eventuali criticità rilevate:

## OBIETTIVI DI ENTE

### **RILEVAZIONE IMPATTO DEI SERVIZI TRAMITE CUSTOMER SATISFACTION - *Relazione finale:***

Nell'anno 2019 il Comune di Samarate ha avviato la procedura di rilevamento sul grado di soddisfazione del cliente (customer satisfaction). Il progetto, avviato nella sua forma esecutiva nel mese di luglio 2019 aveva comportato la distribuzione, compilazione e raccolta di idonei questionari cartacei che sono stati vagliati all'inizio dell'anno 2020. Considerata l'importanza di avviare un processo definitivo di acquisizione delle opinioni dell'utenza, la struttura comunale ha ritenuto opportuno adeguare gli strumenti di rilevamento nell'ottica di un sempre maggiore utilizzo degli strumenti informatici. È nata quindi l'idea di realizzare un questionario online. Partendo dal modello cartaceo, nel corso dell'anno si è sviluppato uno strumento telematico attraverso la rivisitazione dell'ipotesi originaria, introducendo nuove attività e nuove sezioni. Nel mese di dicembre è stata avviata la relativa sperimentazione mediante una indagine ad invito analogamente a quanto effettuato dalle grandi società del web. È stato infatti inviato il modello di questionario a nr. 105 utenti i cui indirizzi di posta elettronica sono in possesso dell'Ente mediante comunicazione telematica. Delle richieste inviate le risposte pervenute sono state nr. 18.

### **ATTUAZIONE INTERVENTI A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID19 ó *Relazione finale:***

#### ***Relazione finale:***

- a) L'area risorse, ha curato la procedura per l'introduzione dello smart working per i dipendenti dell'Ente. In particolare, con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 16/3/2020, è stato istituito in forma sperimentale ó il lavoro agile, quale istituto del CCNL per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza. Sono stati predisposti i modelli di protocollo di intesa fra dipendente e Coordinatore di riferimento nel quale sono state definite le attività lavorative da svolgere in modalità agile. È stato inoltre predisposto il modello per la rendicontazione relativa. L'ufficio ha curato inoltre la registrazione delle attività lavorative e gli adempimenti nei confronti degli enti superiori (funzione pubblica ó monitoraggio del lavoro agile).
- b) L'area finanziaria ha rispettato tutte le scadenze lavorando in team con le dipendenti dell'area in smartworking, con il supporto di una dipendente rimasta in ufficio. Tramite mail, cellulari e webcam sono state supportate tutte le aree dell'ente, la giunta comunale, il consiglio comunale ed il collegio dei revisori;
- c) Il Comando di Polizia Locale si è trovato impegnato in prima linea durante il periodo più acuto della emergenza. Rivedendo la propria organizzazione, l'attenzione sui controlli si è spostata dalle tradizionali attività privilegianti il servizio di Polizia Stradale ad un controllo più capillare su spostamenti e svolgimento delle attività produttive. Ovviamente, mentre le strutture burocratiche hanno potuto svolgere la loro attività in modalità agile (smart working), al contrario il servizio di Polizia Locale ha dovuto aumentare la propria presenza in servizio limitando congedi ordinari e straordinari. A tal fine è stata dedicata una attività specifica meglio descritta nella sezione degli Obiettivi di Area.
- d) L'Area Urbanistica, come da avviso pubblicato in data 01.05.2020 sulla home-page dello Sportello Telematico unificato, ha provveduto a informare i cittadini e i professionisti che in relazione alla contingente fase emergenziale connessa all'epidemia di Covid-19 le attività dell'Area sarebbero state comunque opportunamente coordinate e gestite compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili, anche in modalità smart-working, in ottemperanza ai Decreti governativi e alle Ordinanze regionali emanati al fine di attuare le necessarie misure di contenimento. In tal senso è stata comunque adottata ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la ragionevole durata per la conclusione dei procedimenti assegnati, pur nella vigenza del periodo di sospensione/differimento dei termini dei procedimenti amministrativi disposto dall'art. 103 del D.L. n. 18/2020 e s.m.i. dell'art. 37 del D.L. 23/2020.
- e) L'area Servizi Generali, al Cittadino e alle Imprese ha redatto il Protocollo per la Sicurezza degli immobili Comunali, su parere del Responsabile della Sicurezza, del Medico competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e con l'istituzione del Comitato tecnico Interno, composto dai coordinatori d'area, dalla RLS e dalle Rappresentanze Sindacali interne, al fine di disciplinare le attività ed i comportamenti dei dipendenti che hanno prestato le loro attività in presenza, in quanto preposti ai servizi essenziali. Ha garantito attraverso il Ced comunale l'organizzazione delle postazioni di lavoro da casa per i dipendenti in smart-working, garantendo anche una continua assistenza. Circa l'organizzazione della gestione delle azioni necessarie nei confronti della popolazione è stato istituito il COC, di cui fa parte anche il gruppo di volontari di Protezione Civile locale, al fine di far fronte alle emergenze segnalate dai cittadini e garantire un'adeguata comunicazione informativa. È stata anche pianificata un'adeguata campagna informativa e di assistenza telefonica per gli esercizi commerciali, per gli esercenti il commercio su aree pubbliche, rideterminando anche gli spazi occupati all'esterno e garantendone una più ampia superficie, a titolo gratuito, come previsto dalla normativa. È stato istituito presso il Palazzo Municipale un servizio di accoglienza dei cittadini che, su appuntamento, si presentano agli sportelli, con sanificazione e misurazione della febbre. Sono state anche riorganizzate le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi (Giunta e Consiglio Comunale) e degli organismi comunali (Commissioni Consiliari e Consultive) utilizzando la piattaforma Gotomeeting. Con la stessa modalità sono stati anche gestiti gli appuntamenti tra gli amministratori, funzionari ed enti, cittadini, uffici esterni.
- f) L'Area LL.PP e Ambiente ha provveduto a informare i cittadini e i professionisti che in relazione alla contingente fase emergenziale connessa all'epidemia di Covid-19 le attività dell'Area sarebbero state comunque opportunamente coordinate e gestite compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili, anche in modalità smart-working, in ottemperanza ai Decreti governativi e alle Ordinanze regionali emanati al fine di attuare le necessarie misure di contenimento. Essendo in capo all'area alcuni servizi essenziali gli stessi sono stati garantiti adottando ogni misura organizzativa idonea ad assicurarne il regolare

svolgimento. In particolare, relativamente al servizio di igiene urbana gestito in economia, lo stesso è stato affidato per un limitato periodo temporale alla ditta che gestisce il servizio di igiene urbana e il personale addetto è stato occupato con altre mansioni.

- g) L'Area Socio Culturale ha provveduto a gestire le sospensioni / chiusure dei servizi culturali, sociali, educativi, sportivi, procedendo a riorganizzare la gestione del personale e i servizi stesso riprogrammandoli con modalità a distanza, laddove attuabile. Nello specifico il personale del nido ha effettuato un primo periodo di sospensione, seguito da un periodo di smart-working con attività di auto-formazione, documentazione, produzione materiale a distanza; il personale del centro minori e della biblioteca è stato temporaneamente assegnato in presenza o in smart working a supporto dei servizi sociali (gestione pratiche e supporto telefonico); il personale dei servizi culturali e dei servizi educativi ha attuato prestazioni in alternanza smart working / presenza; il personale dei servizi sociali ha effettuato solo in via residuale periodi di smart working. La fase 1 ha visto la chiusura dei servizi nido, biblioteca, centro minori per i quali sono stati previsti degli interventi a distanza, così come per alcuni servizi in affidamento a terzi quali educativa scolastica, adm. Sui Servizi Sociali hanno rappresentato un punto di accesso per molti cittadini, spesso non noti al servizio, in difficoltà a seguito degli effetti sia economici che sociali della pandemia. In particolare i Servizi Sociali si sono coordinati con gli altri soggetti e organizzazioni attive sull'emergenza (COC, Caritas, istituti scolastici, Parrocchie), hanno attivato uno sportello di ascolto psicologico, hanno promosso uno sportello di supporto alla presentazione di domande a sostegno delle famiglie (Dote Scuola e Pacchetto Famiglia), hanno collaborato con le iniziative promosse sul territorio a sostegno degli alunni (SOS stampe scuola), hanno gestito le risorse erogate dal ministero da destinare a misure urgenti di solidarietà alimentare di cui all'ordinanza di Protezione Civile n. 658/2020 del 29/3/20, con emissione di bando e successiva assegnazione di buoni spesa (deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2020 e atti determinativi conseguenti). Con la fase 2 alcuni servizi (biblioteca, adm, centro minori) sono stati riavviati in presenza seppur previa riprogrammazione dei tempi e dei protocolli di sicurezza.

L'obiettivo si ritiene nel complesso pienamente raggiunto.

#### **OTTIMIZZAZIONE TEMPORALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO FINE 2020.**

##### **Relazione finale:**

L'art. 151, comma 1, del D.Lgs 267/2000, il quale fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza Stato -Città ed Autonomie Locali, in presenza di motivate esigenze. Tale termine è solitamente soggetto a proroghe.

L'ente si è posto come obiettivo di predisporre la bozza di Bilancio 2021-2023, entro la data del 31/12/2020 anche in caso di differimento dei termini, da parte del MEF.

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- Raccolta delle proposte di stanziamento di bilancio di entrata e spesa delle singole aree per la stesura della bozza di bilancio;
- Invio dei dati alla valutazione della Giunta Comunale in seduta programmata il 15/09/2020.
- Raccolta dei dati necessari alla predisposizione dello schema del Dup 2021/2023;
- Approvazione del DUP 2021-2023 con delibera di Giunta Comunale n. 109 del 29/09/20;
- Presentazione al consiglio comunale il 30/09/2020.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% nel rispetto dei termini previsti in quanto tutte le attività sono state predisposte ed effettuate nei termini indicati dal progetto.

### **OBIETTIVI DI STRUTTURA: a) INTERSETTORIALI**

#### **SOSTEGNO ALLE NUOVE IMPRESE e STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'INTRODUZIONE DI AGEVOLAZIONI DI CARATTERE TRIBUTARIO**

##### **Relazione finale:**

Il pieno perseguimento dell'obiettivo è avvenuto mediante la realizzazione completa delle azioni individuate nel progetto. In particolare, si è provveduto ad effettuare una analisi sotto tre temi di riferimento:

- a) Le agevolazioni spettanti alle attività economiche, alla luce delle prescrizioni del decreto crescita, ossia riferite alla promozione dell'economia locale attraverso la riapertura, l'ampliamento di attività commerciali, artigianali e di servizi. Tali interventi risultano finanziati da apposite risorse trasferite dallo Stato;
- b) Le agevolazioni, aggiuntive, volte alla promozione delle attività locali, da concedersi in presenza di avvio di nuove attività nel territorio samara tese;
- c) Gli interventi, nei confronti degli operatori economici, in ambito di rilascio di concessioni e permessi da parte dello Sportello Unico Imprese, nel caso di mancata ottemperanza alle obbligazioni tributarie.

Per ogni tematica di riferimento (a-b), si è provveduto all'analisi del contesto storico di riferimento, alla quantificazione delle risorse, alla definizione di una proposta di regolamento (a-c) o all'individuazione delle modalità operative corrispondenti (b).

Lo studio è stato sottoposto all'esame della Giunta in sede programmata, nella seduta del 11/12/2020.

L'obiettivo può considerarsi interamente raggiunto.

#### **FONDAZIONE MONTEVECCHIO: AVVIO FASE DI LIQUIDAZIONE E INTERNALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

##### **Relazione finale:**

In seguito all'approvazione del bilancio di esercizio dell'anno 2019, il CDA della Fondazione ha espresso delle proprie perplessità circa l'autonomia finanziaria della Fondazione stessa. L'anno 2020, caratterizzato dalla pandemia da COVID-19, ha ulteriormente reso difficoltoso il percorso della fondazione finalizzato allo sfruttamento economico del bene al fine di acquisire le risorse necessarie agli interventi di valorizzazione della Villa Monteverchio.

I dati del bilancio 2020, comparati anche con quelli degli esercizi precedenti, hanno determinato la necessità liquidatoria e avviato il percorso di revisione dell'intero assetto gestionale dell'immobile.

In seguito a tale sommaria analisi, si è provveduto a richiedere al Presidente ed al Cda le informazioni ritenute utili ed in particolare:

- Il dettaglio degli interventi manutentivi necessari con indicazione del grado di indifferibilità;
- Indicazione delle spese di ordinaria amministrazione presunte mensili;
- L'entità dei debiti in essere.

Una prima parte di quanto richiesto ed in particolare la stima degli interventi manutentivi, è pervenuto con prot. 22931 del 12/11/2020 e, successivamente, con nota prot. 22105 del 4/11/2020 è stata trasmessa la situazione finanziaria.

Successivamente, i Coordinatori delle aree Risorse e Finanziaria, hanno provveduto alla relativa analisi e, nel corso di più riunioni (12/11- 20/11 e 28/11) con i referenti politici (Sindaco, Consigliere delegato, Presidente Fondazione) e con il consulente incaricato, è stato definito il percorso relativo contemplante:

- la rinuncia all'usufrutto da parte della fondazione, con ritorno del pieno possesso del bene al Comune;
- il riconoscimento di una dotazione finanziaria liquidatoria che è stata stimata in Euro 85.000,00;
- l'avvio della fase della liquidazione.

È stata quindi definita:

- la proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale a cura dei Coordinatori delle aree Risorse e finanziaria;
- il prelevamento dal fondo di riserva e la variazione al Piano esecutivo di gestione (a cura dell'area finanziaria);
- l'assistenza ó a cura del Coordinatore area Risorse, ai lavori della Commissione bilancio del 21/12 ed ai lavori del Consiglio Comunale del 29/12;

Conseguentemente, con provvedimento n. 45 del 29/12/2020, il Consiglio ha approvato la messa in liquidazione e la restituzione dell'usufrutto e, a seguire, si è provveduto a:

- l'incaricare il Notaio per la stipula dell'atto di rinuncia all'usufrutto (determinazione n. 88 del 11/2/2021)
- assumere l'impegno di spesa (determinazione n. 1034 del 30/12/2020) per la dotazione patrimoniale liquidatoria;
- comunicazioni alla Fondazione e adempimenti conseguenti.

In data 26/2/2021, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha disposto la messa in liquidazione con nomina del liquidatore nella persona del sig. Eliseo Sanfelice. Non appena verrà formalizzato il ritrasferimento del possesso del bene, l'ufficio Lavori Pubblici ha preso in carico la gestione delle utenze e l'ufficio logistica la parte relativa alle pulizie, alla manutenzione degli ascensori, degli estintori e idranti; per i nuovi appalti biennali (2021/2022), infatti, il capitolato prevedeva l'inserimento anche della Villa Montevicchio e del parco in modo che la gestione venisse assicurata unitariamente al comune.

L'ufficio cultura provvederà alla gestione dei relativi spazi, sulla base delle indicazioni che verranno fornite dalla Giunta stessa.

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.*

## **BILANCIO CONSOLIDATO ó OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE**

### ***Relazione finale:***

Le azioni delineate al fine di perseguire l'obiettivo sono state:

- la definizione del perimetro di consolidamento, nell'ambito del quale sono state individuati gli enti da ricomprendere nel bilancio consolidato;
- la definizione dei criteri e la loro richiesta da inoltrare ai singoli Enti. La richiesta è stata trasmessa in data 22/7/2020 prot. 14316 alle società ALFA srl, ACCAM spa, TATART spa, Parco Ticino; nella nota veniva riassunti i criteri e definita la tempistica per la consegna.
- È stata predisposta la nota integrativa e la proposta di deliberazione per la Giunta Comunale e per il Consiglio Comunale. La Giunta ha approvato il 30/10/2020, atto n. 126.

In seguito all'invio della documentazione al Collegio dei Revisori del Conto per l'espressione del parere di competenza, è emersa la necessità di procedere ad una prima integrazione del documento su richiesta dell'Organo stesso e quindi il documento è stato riapprovato in data 9/11/2020, con atto n. 130. Inoltre, lo schema di bilancio è stato riapprovato dalla Giunta in data 26/11/2020 con provvedimento n. 142 per un ulteriore rilievo dell'Organo di revisione.

Il file xbrl per la BDAP, è stato inviato in data 30 dicembre 2020.

Il perseguimento dell'obiettivo è risultato particolarmente difficoltoso, stante la documentazione relativa ad una società ricompresa nel perimetro, ACCAM Spa. In particolare, si rileva che la società in questione NON ha approvato il bilancio e, conseguentemente, non si disponevano dati per i loro inserimento ed è stata esclusa. Questa scelta non è stata condivisa pienamente dal Collegio il quale ha preteso ulteriori specificazioni nella nota integrativa al fine di rilevare la non comparabilità del bilancio.

*L'obiettivo è stato comunque pienamente perseguito.*

## **IL COVID E LE SCUOLE ó LA GESTIONE DELLA EMERGENZA VIABILISTICA**

### ***Relazione finale:***

La dichiarazione dello stato di emergenza pandemica ha imposto un drastico cambiamento delle abitudini e dei comportamenti. Il mondo del lavoro (pubblico e privato) e della attività umana ha visto rinascere óbarriereó che sembravano sepolte da decenni. Paradossalmente, però, ha anche costretto ad aprire le nostre menti a nuove considerazioni e ciò che sembrava óimmutabileó ha portato a óvalutareó seriamente cambiamenti profondi in comportamenti che sembravano inscalfibili. Se da un lato il lavoro óagileó ha preso piede nel nostro paese, anche molte resistenze, in altri ambiti sono finalmente cadute. Per anni, amministrazioni locali e pubblica istruzione hanno avuto rapporti ambiguamente collaborativi. Da un lato la scuola che, conquistata la sua autonomia organizzativa, ha cercato di mantenerla a volte irrigidendo i rapporti con le altre istituzioni pubbliche, dall'altro gli enti comunali che, con disagio, hanno svolto il semplice ruolo di óeconomio e/o semplici esecutori di attività al servizio delle scuole. Per anni è stato impossibile far comprendere alle scuole quanto fosse necessario modificare alcune procedure quali l'assembramento di genitori ed alunni nei momenti di ingresso ed uscita dalle scuole. Modifiche viabilistiche, garanzie di un controllo, conflitti di responsabilità. Uno stato di ótensione permanenteó in vigore da decenni. L'emergenza sanitaria ha, straordinariamente, costretto tutti a rivedere il proprio atteggiamento. E quello che non stato possibile in decenni è avvenuto in poche settimane. Il Comune di Samarate ha quindi aperto una rapidissima e proficua trattativa con le istituzioni scolastiche al fine di garantire una apertura il più indolore possibile delle attività scolastiche all'inizio di settembre. L'accordo è sfociato nella stesura di una convenzione sottoscritta in data 13/10/2020 (Allegato 1) con la quale il Comune di Samarate e l'Istituto comprensivo óAlessandro Manzonió hanno sottoscritto un accordo che in virtù dei rispettivi obblighi ha comportato nella sostanza quanto segue:

- a) L'istituto comprensivo ha messo a disposizione alcune aree di pertinenza degli edifici scolastici di località Verghera e Samarate capoluogo per consentire un ingresso anticipato di genitori ed alunni al di fuori del sedime stradale;
- b) Il Comune di Samarate si è assunto gli oneri di delimitare fisicamente le aree delineate assumendosi gli obblighi civilistici conseguenti.

Il risultato finale è stato l'alleggerimento della pressione viabilistica sul sedime stradale comportante un deciso miglioramento delle condizioni di sicurezza complessive per tutti gli utenti.  
*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AMPLIAMENTO ORTI URBANI**

### **Relazione finale:**

Il progetto di ampliamento degli orti urbani è stato approvato con deliberazione di G.C. 133 del 09/11/2020 a seguito di accertamento del contributo regionale ( determina 747 del 22/10/2020);  
Con determinazione 843 del 16/11/2020 sono stati affidati i lavori che si sono conclusi nel mese di novembre 2020;  
Con determinazione 842 del 16/11/2020 si è provveduto alla predisposizione e all'acquisto di idoneo materiale informativo per i nuovi assegnatari;  
Il bando per l'assegnazione dei nuovi orti è stato approvato con deliberazione di G.C. 145 del 4/12/2020;  
L'assegnazione dei nuovi lotti ai richiedenti è avvenuta con determinazione n. 1036 del 31/12/2020.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto*

## **CHIUSURA POZZO DI VIA RICCI**

### **Relazione finale:**

A seguito della deliberazione di C. C. 41 del 9/11/2020 sono state allocate le risorse finanziarie per il finanziamento dei lavori.

Con determinazione 834 del 13/11/2020 è stato affidato l'incarico per la progettazione dell'intervento al Dott. Geol. Marco Parmigiani.

La proposta progettuale, pervenuta in data 22/02/2021 è stata inviata alla provincia di Varese per l'ottenimento del nulla osta alla chiusura, pervenuto in data 3 marzo 2021.

Dal punto di vista urbanistico saranno valutate in maniera più circostanziata le questioni in ordine agli eventuali adempimenti per la variazione delle fasce di vincolo conseguentemente all'approvazione (nulla osta) da parte della Provincia del progetto di chiusura del pozzo.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto*

## **ATTUAZIONE AMBITI STRATEGICI PER LO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE**

### **Relazione finale:**

L'obiettivo attiene alla gestione dell'iter di attuazione in particolare degli interventi connessi all'insediamento della MSV commerciale (ACC1) e alla proposta di struttura RSA nell'ambito a servizi in Via Gelada.

Relativamente alla **MSV commerciale (ACC1)**, sita tra Via Gaggiolo e Viale Europa, l'iter è proseguito in ordine alle attività di verifica esecutiva (collaudo in corso d'opera) delle opere di urbanizzazione primaria esterne al comparto (viabilità e rotatoria), nonché al rilascio del Permesso di Costruire delle opere di urbanizzazione e parcheggi interni al comparto urbanistico (cfr. PE/2020/029/PDC del 10.06.2020).

Con successiva istanza PE/2020/069/SCIA, il cui procedimento si è concluso in data 09.12.2020, si sono poste in essere modifiche relative al posizionamento di alcuni parcheggi, l'aggiunta di essenze arboree, la modifica dell'area di scavo relativa al sedime dell'erigendo fabbricato commerciale.

In data 15.09.2020 è stata in ultimo depositata istanza di Permesso di Costruire n. PE/2020/070/PDC relativa all'esecuzione del fabbricato commerciale, ancora in corso di istruttoria per il rilascio.

Relativamente al progetto di Residenza Socio Assistenziale (**RSA**), sita tra la Via Gelada e la Via Pascoli, in seguito alla conclusione della Conferenza di Servizi finalizzata all'acquisizione dell'assenso da parte dell'A.C. sul progetto generale e dell'Autorizzazione paesaggistica, si segnala un sensibile rallentamento da parte della Società nella predisposizione degli atti finalizzati alla presentazione e rilascio del titolo abilitativo, nonché alla stipula della convenzione urbanistica, a causa delle problematiche connesse all'emergenza Covid-19. Tuttavia, nel frattempo, sono intercorsi contatti telefoni e incontri (in data 10.02.2020) con i professionisti incaricati dell'attività di sviluppo della progettazione urbanistica e paesaggistica al fine di esaminare e definire gli adempimenti inerenti e conseguenti alle determinazioni assunte nel provvedimento di conclusione della sopra richiamata Conferenza di Servizi, anche in ordine agli aspetti convenzionali nonché alle prescrizioni dettate dalla Giunta Comunale e dagli Enti sovraordinati (Parco Ticino e Soprintendenza).

*Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.*

## **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

### **Relazione finale:**

Nel mese di gennaio è stata redatta la prima bozza del regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. La stessa è stata condivisa con l'Assessore di competenza e la collega coordinatrice, alla quale fa capo il Servizio Istruzione. L'Assessore ha chiesto delle modifiche alla bozza regolamentare, che sono state acquisite e apportate. Nel mese di febbraio la bozza regolamentare è stata illustrata alle dirigenze scolastiche dei due Istituti Comprensivi del territorio, acquisendo la disponibilità a partecipare al progetto, con l'assicurazione di ambedue, di esaminare la bozza regolamentare per eventuali modifiche e di istituire all'interno dei plessi scolastici gruppi di lavoro di insegnanti e studenti, che interfacciandosi con gli uffici comunali avrebbero condiviso il lavoro di applicazione del regolamento. La pandemia da Covid 19 ha determinato, con la chiusura delle scuole, l'impossibilità di procedere con la procedura.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **PIANO DI EMERGENZA VIABILITÀ LUNGO I PONTI: DEFINIZIONE PROCEDURA**

### **Relazione finale:**

Con deliberazione di G.C. 137 del 16/11/2020 si è approvata la proposta relativa alla procedura di emergenza da attuarsi per l'esercizio transitorio dei 3 ponti esistenti sul territorio comunale.

Con determinazione 879 del 25/11/2020 si è provveduto all'acquisto dell'asta idrometrica da posizionare in corrispondenza del ponte di via Verdi al fine di correlare le attività previste con le soglie di allertamento indicate nella relazione idrogeologica facente parte della proposta di procedura di emergenza.

Per quanto attiene l'aspetto viabilistico il piano di intervento prevede la chiusura dei tre ponti esistenti con il conseguente dirottamento dei flussi veicolari lungo le strade limitrofe secondo un meccanismo di circolazione rotatoria intorno al punto di interruzione. A causa delle particolari caratteristiche del territorio ed in conseguenza alla evoluzione del tessuto urbanistico cittadino due dei tre anelli di deviazione prevedono percorsi complessi ma che in ogni caso sono stati sufficientemente testati.

L'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.

## **PAGOPA ó FASE ESECUTIVA**

### **Relazione finale:**

In merito a quanto richiesto, si segnala che ó in data 13/07/2020 ó sono stati disposti i percorsi formativi per tutto il personale della ragioneria coinvolto, organizzandone le giornate ed i gruppi per le diverse sessioni formative.

È stata attivata la nuova procedura sul portale di Civilia Next per la gestione dei "Servizi online" ai quali fa riferimento PagoPA, preoccupandosi di creare i necessari collegamenti tra il software della contabilità e altri software con i quali è stato necessario creare implementazioni che consentano la loro interfaccia (pagamenti per contratti di locazione).

Le attività dell'ufficio ragioneria comportano il controllo della rendicontazione dei versamenti giornalieri riversati tramite PST, in collaborazione con gli altri uffici dell'Ente, al fine della corretta gestione e regolarizzazione degli incassi.

Relativamente alla TARI e il servizio illuminazione votiva, l'ufficio Tributi ha provveduto all'invio degli avvisi di pagamento con l'inclusione del modello PAGOPA al fine di mettere a disposizione dei destinatari del codice QR CODE indispensabile per il pagamento. Nel portale dedicato al servizio tributi ó sportello tributi ó è stato inoltre messo a disposizione nel fascicolo personale di ciascun contribuente il modello che ha permesso anche il pagamento tramite i servizi carta di credito e bancomat.

Per quanto riguarda l'emissione degli avvisi di pagamento dei servizi abitativi pubblici, è stata definita, in accordo con i singoli fornitori degli applicativi la procedura che sarà avviata a decorrere dall'anno 2021.

Il controllo dei versamenti e la loro rendicontazione è avvenuto con cadenza settimanale; mentre l'aggiornamento della situazione contabile di ogni pratica in tempo reale.

Per i servizi scolastici ed educativi, dopo aver seguito il percorso formativo (webinar asincroni oltre a webinar in diretta nel mese di settembre), in considerazione dello ulteriore slittamento del termine di entrata a regime del sistema PagoPA, si è deciso di avviare gradualmente l'emissione degli avvisi limitando la prima sperimentazione al servizio di pre-post scuola, per il quale sono stati generati n. 45 avvisi entro il 31/12/20; l'avvio graduale ha consentito di verificare, in collaborazione tra l'ufficio emittente e la ragioneria, alcune criticità del gestionale che sono state poste all'attenzione della softwarehouse al fine di apportare i correttivi necessari per perfezionare nel 2021 una gestione più automatizzata.

L'obbligatorietà dell'utilizzo del sistema PagoPA era prevista per le riscossioni effettuate a partire dal 01/07/2020 ma è stata rinviata nel corso del 2020, al 01/03/2021. L'Ente ha comunque deciso di procedere, senza utilizzare il rinvio proposto dalla Legge.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

## **OBIETTIVI DI STRUTTURA: B) di area**

### **AREA SERVIZI GENERALI, AL CITTADINO E ALLE IMPRESE**

## **ATTIVAZIONE SERVIZI A TUTELA DELLA CITTADINANZA PER LA SALUTE**

### **Relazione finale:**

Con l'obiettivo in argomento si è inteso porre in atto delle azioni a tutela salute dei cittadini. In particolare:

- circa il servizio di prelievi ematici a favore dei cittadini samaratesi, a seguito della cessazione del servizio da parte del laboratorio aggiudicatario, l'Amministrazione comunale, appena appreso che la società che, nella gara per l'affidamento del servizio era risultata seconda, aveva interesse ad aprire un punto prelievi in un nuovo centro medico in fase di realizzazione a Sarnate, ha contattato la stessa società per avere la garanzia della effettiva attivazione del servizio per la cittadinanza. Numerosi gli incontri per definire l'organizzazione del servizio stesso, ma la pandemia ha impedito la realizzazione del centro medico entro il 31/12/2020, pur avendo attivato tutte le attività necessarie allo scopo. D'altro canto in riferimento al servizio di prelievi a domicilio a favore di cittadini fragili, cessato a seguito del recesso del laboratorio aggiudicatario dal gennaio 2020, la Giunta Comunale con delibera n. 11 del 10/02/2020 ha riorganizzato il servizio con altro laboratorio, garantendo pertanto la continuità del servizio stesso.

- circa le azioni amministrative intraprese per incentivare tra i cittadini la donazione del sangue, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno aderire ad una iniziativa dell'AVIS, promossa in collaborazione con ANCI, effettuando preliminarmente, un primo incontro informativo con la Presidente di Avis Gallarate alla presenza di Sindaco e Vice Sindaco. A seguito dell'incontro Avis ha manifestato l'interesse a siglare il protocollo con il Comune di Samarate. Conseguentemente, la Giunta Comunale che con atto n. 169 del 29.12.2020 ha deliberato l'avvio della realizzazione del progetto di collaborazione tra Avis Gallarate e Comune di Samarate approvando la bozza di protocollo di intesa promosso da ANCI Lombardia.
- È stata avviata la procedura per l'installazione di defibrillatori in luoghi pubblici con la determinazione n. 602 del 27.08.2020. L'avviso per la manifestazione di interesse a tale installazione è stato pubblicato nella sezione bandi dal 31.08.2020 al 18.09.2020. Nei termini previsti è stata acquisita al protocollo n. 18298 del 17.09.2020 una manifestazione di interesse da parte della società Italian Medical System srl di Quinzano d'Oglio (Bs) e la determinazione di affidamento è stata formalizzata con atto n. 757 del 23.10.2020. Sono stati individuati i siti dove installarli (Piazze Samarate, San Macario e Verghera), integrandoli a seguito di ulteriori adesioni da parte di aziende del territorio: Piazza mercato Samarate, parcheggio farmacia San Macario, Parco Villa Montevicchio, Chiesa Verghera). La ricerca di sponsor si è pertanto conclusa. Terminati gli adempimenti comunali, è ora in capo alla società aggiudicataria l'iter per l'installazione dei defibrillatori.

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

#### **ATTIVAZIONE SERVIZIO PER LA TUTELA LEGALE GRATUITA PER I CITTADINI**

##### **Relazione finale:**

La Giunta Comunale con proprio atto deliberativo n. 99 del 14 settembre 2020 ha approvato le linee di indirizzo per la sottoscrizione della convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio per l'apertura dello Sportello al Cittadino. È stato individuato uno spazio dedicato, opportunamente attrezzato con PC, stampante, telefono, presso l'atrio del Palazzo Comunale. L'Ufficio Segreteria ha comunicato all'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio l'approvazione della Convenzione da parte del Comune di Samarate tramite l'invio via mail, in data 19 ottobre 2020, della deliberazione di Giunta n. 99/2020. In data 2 novembre 2020 è stata inviata via mail la Convenzione approvata, per permettere all'Ordine degli avvocati di inserire i propri dati, in data 11 dicembre 2020 l'Ordine degli Avvocati, nel restituire la Convenzione firmata dal Presidente Avv. Angelo Proserpio, ha comunicato che l'attività svolta dallo Sportello del Cittadino veniva sospesa a causa dell'emergenza Covid-19. Lo sportello avrebbe potuto riprendere il servizio nel mese di gennaio 2021 all'esito della valutazione dell'andamento della fase emergenziale epidemiologica.

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

#### **NUOVO SISTEMA DI PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI**

##### **Relazione finale:**

A seguito della valutazione degli strumenti in dotazione degli uffici comunali, si è ritenuto che l'unico mezzo possibile per garantire la pubblicazione sul sito delle sedute del Consiglio Comunale fosse quello di pubblicare le registrazioni delle sedute consiliari.

È stata pertanto creata una sezione apposita raggiungibile dall'home page del sito.

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

#### **AREA FINANZIARIA**

#### **L'INDEBITAMENTO: AGGIORNAMENTO MUTUI RINEGOZIATI E INSERIMENTO NUOVI PIANI AMMORTAMENTO**

##### **Relazione finale:**

L'Amministrazione comunale con Delibera di Giunta n. 47 del 21/05/2020, ha aderito alla proposta di rinegoziazione per alcuni mutui in essere con Cassa Deposito e Prestiti, Spa. A seguito accettazione da parte di CDP spa della rinegoziazione richiesta è stato necessario procedere all'aggiornamento dei piani di ammortamento dei mutui oggetto di rinegoziazione.

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- Individuazione ed estrapolazione dei mutui oggetto di rinegoziazione dal sito di Cassa Depositi e Prestiti spa;
- Chiusura nel programma di contabilità Civilia-Mutui di n. 23 mutui rinegoziati al 30/06/2020;
- Inserimento nel programma Civilia dei nuovi mutui rinegoziati e contestuale caricamento dei relativi piani di ammortamento per un totale di n. 23;
- In totale i mutui oggetto di procedure di chiusura e apertura sono stati n. 46;
- Individuazione capitoli di quota capitale e interessi per l'elaborazione delle relative rate da pagare semestralmente a partire dal 30/6/2020 fino al 31/12/2043;
- Verifica piani ammortamento inseriti nel programma MUTUI con piani ammortamento inviati da CDP spa;
- Emissione mandati di pagamento, dal n. 2296 al n.2346, relativi al 1° semestre 2020, emessi in data 29-07-2020, con scadenza al 30-06-2020 ma, a seguito comunicazione di Cassa Depositi e Prestiti esigibili il 31/07/2020;
- Emissione mandati di pagamento, dal n. 4015 a 4090 emessi in data 15-12-2020, con scadenza 31-12-2020:

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

#### **CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI SUGLI AGENTI CONTABILI 6 AVVIO PROCEDURA TELEMATICA**

##### **Relazione finale:**

A seguito attivazione da parte della Corte dei Conti di una nuova versione online del sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali (Sireco) è stato necessario procedere con l'attivazione del nuovo servizio digitale della Corte dei Conti, entrando con un nuovo link per il quale l'unico canale di autenticazione per l'accesso è lo SPID (del responsabile invio dati contabili).

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- registrazione sul sito istituzionale, in apposita area dedicata, dei soggetti tenuti al deposito del conto;
- verifica ed aggiornamento on line dell'anagrafica degli agenti contabili;
- autenticazione in forma digitale dei conti giudiziali;
- trasmissione dei conti giudiziali nel Sistema informativo Con-Te : Sireco della Corte dei conti in data 22/07/2020.

Tutte le attività sono state effettuate entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto della Gestione 2019 da parte del Consiglio Comunale (Delibera di Consiglio n. 19 del 29/06/2020).

L'obiettivo è stato interamente raggiunto (100%).

## **NUOVO REFERTO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2019**

### **Relazione finale:**

L'articolo 198 bis del D.Lgs. 267/2000 prevede che nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli Amministratori ed ai Responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 198, anche alla Corte dei Conti.

A seguito approvazione D.M. 01/08/2019 del MEF di modifica degli allegati al D.Lgs 118/2011 relativi agli equilibri di bilancio e al quadro generale riassuntivo del rendiconto della gestione e del bilancio di previsione, si è reso necessario procedere alla modifica dello schema relativo al referto di gestione 2019 predisposto dall'Ente.

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- modifica e verifica dello schema relativo al referto di gestione 2019 predisposto dall'Ente, in base al D.M. 01/08/2019 del MEF di modifica degli allegati al D.Lgs 118/2011 relativi agli equilibri di bilancio e al quadro generale riassuntivo del rendiconto della gestione e del bilancio di previsione;
- predisposizione delibera di giunta comunale per l'approvazione del nuovo referto di gestione (G.C. N. 67 del 16/07/2020);
- caricamento sul portale della corte di conti del referto di gestione del rendiconto 2019, in data il 20/07/2020

Tutte le attività sono state effettuate entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto della Gestione 2019 da parte del Consiglio Comunale (Delibera di Consiglio n. 19 del 29/06/2020).

L'obiettivo è stato interamente raggiunto (100%).

## **INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INVIO TELEMATICO DEI MODELLI DI VERSAMENTO**

### **Relazione finale:**

Gli enti pubblici sottoposti ai vincoli del sistema di tesoreria unica dello Stato (enti individuati dalle tabelle A e B allegate alla Legge n. 720/1984 e le Amministrazioni centrali dello Stato, titolari di conti presso la tesoreria centrale, nonché gli enti titolari di contabilità speciale autorizzati dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (I.Ge.P.A.), possono utilizzare il modello "F24 Enti Pubblici" per il pagamento delle ritenute alla fonte, dell'Irap, dei tributi erariali e comunali, dei contributi previdenziali e dei premi INAIL.

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- installare e gestire il programma dell'Agenzia delle Entrate (Desktop Telematico) per l'invio dei modelli F24EP;
- Compilare mensilmente della procedura di competenza dell'ufficio ragioneria (Iva, Ritenute Professionisti, Contributi Enti) nel gestionale URBI che genera il F24EP;
- Verifica della parte relativa agli stipendi e totali;
- Generazione Magnetica del F24EP da URBI;
- Importazione modello su Desktop Telematico;
- Controllo e autenticazione del modello;
- Invio telematico mensile dell'F24EP tramite sito dell'Agenzia delle Entrate.
- Verifica esito della trasmissione;
- Scarico e stampa della ricevuta del modello necessaria per certificazione avvenuto pagamento VA e ritenute dipendenti.

Le attività sono state realizzate come stabilito entro il 28/12/2020.

L'obiettivo è stato interamente raggiunto (100%).

## **AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI**

### **SPORTELLO UNICO POLIFUNZIONALE ó ATTIVAZIONE SERVIZIO TRIBUTI E SPORTELLO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

#### **Relazione finale:**

Le attività dell'ufficio sono state differenziate in due tipologie: la prima, definita per le pratiche "fast" nella quale viene assicurato il servizio di rilascio generico di informazioni e raccolta documenti consegnati; la seconda, più articolata, nella quale è stato garantito il servizio previo appuntamento per l'esame delle pratiche complesse o comportanti il confronto con gli utenti /contribuenti.

L'obiettivo è stato perseguito definendo ó in un apposito foglio di lavoro condiviso ó le giornate riservate al ricevimento del pubblico da parte dell'ufficio tributi e del servizio logistica.

È stato predisposta e attrezzato lo spazio presso l'URP nel quale sono stati caricati i file ed i collegamenti informatici necessari e predisposta la relativa modulistica.

Per lo sportello dedicato, stante la mancanza di pc, il servizio è stato erogato tramite un portatile.

La nuova modalità ha riscosso grande successo per l'utenza, sia nell'ottica dell'ottimizzazione dei tempi di attesa, sia quale migliorando della qualità dell'erogazione. In particolare, circa i tempi di attesa, la differenziazione della tipologia di servizio, ha consentito di evitare le attese per l'accesso allo sportello sapendo di poter contare su un accesso immediato nella prima ipotesi e su appuntamento nella seconda, In merito

invece, alla migliore qualità del servizio, le nuove modalità di ricevimento hanno permesso di garantire il rispetto della riservatezza e di assicurare un servizio *òsu misuraò* essendo preventivamente definito il motivo della richiesta di incontro con preventiva disamina da parte del funzionario addetto.

In periodo poi di emergenza COVID, le nuove modalità di erogazione sono risultate ottimali anche per evitare assembramenti.

*L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).*

## **I NUOVI ADEMPIMENTI TRIBUTARI PER L'ANNO 2020**

### **Relazione finale:**

Il termine di legge riportato negli indicatori del progetto, è *ò* per l'anno 2020 *ò* il 30 novembre 2020.

Le attività sono state portate a termine entro il termine di approvazione del bilancio e, in particolare:

- La modifica al testo unico delle entrate locali è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 7 del 15/6/2020. La modifica al regolamento ha riguardato principalmente le modalità di rateizzazione dei crediti dell'Ente;
- La disciplina del nuovo ravvedimento operoso è stata recepita unicamente nel sito internet in quanto, trattandosi di normativa nazionale, non soggetta a recepimento da parte dell'Organo assembleare. Le nuove modalità di calcolo del tributo in autotassazione e del relativo ravvedimento ha comportato anche l'aggiornamento degli applicativi messi a disposizione dell'utenza e la relativa modulistica. : la documentazione è disponibile nella sezione *ò* tasse e tributi *ò* delle aree tematiche.
- Il nuovo regolamento IMU, è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 28 del 15/7/2020 . La modifica è stata necessaria al fine di recepire nel regolamento, le novità normative introdotte dalla legge di bilancio per l'anno 2020.
- Le aliquote del tributo, sono state approvate *ò* per l'anno 2020 *ò* con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 15/7/2020.

Per tutte le proposte di deliberazione è stata garantita l'assistenza alla Giunta, al Consiglio e ai lavori delle commissioni e sono stati assicurati gli adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione al Ministero delle Finanze.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto .*

## **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE - LA NUOVA SPESA DI PERSONALE ED IL NUOVO FONDO DEL SALARIO ACCESSORIO ALLA LUCE DEL DECRETO CRESCITA**

### **Relazione finale:**

Le recenti, ma continue, novità che hanno riguardato il personale nell'anno 2020 sono state definite dal Decreto Crescita e dai provvedimenti attuativi (DPCM e circolari). Al fine di meglio comprendere la portata di tali innovazioni *ò* indispensabili *ò* peraltro a garantire il rispetto dei vincoli in materia di spesa di personale, sono state assicurate specifiche giornate formative per il personale addetto ossia il sottoscritto Coordinatore, la responsabile del servizio personale e l'istruttore amministrativo dell'ufficio personale ed in particolare:

- Upel (VA) *ò* docente A. Antelmi;
- Alfaggiona *ò* docente L. Olivieri ;
- Upel (VA) *ò* docente A. Bertagna.

Il prosieguo, poi dell'obiettivo, ha riguardato la determinazione dei limiti di spesa, con particolare riferimento al bilancio di previsione annuale 2020 e pluriennale 2020/2022. L'esito di tale analisi è stato poi riportato nella relazione esplicativa sottoposta all'esame della Giunta programmatica in data 22.6.2020, integrata nella seduta del 23.7.2020 che è stata utilizzata ai fini dell'aggiornamento del programma triennale di fabbisogno di personale (avvenuto con deliberazione della Giunta n. 110 del 29.9.2020 ). E' stata poi predisposta la relazione conclusiva sottoposta all'esame della Giunta del 30.11.2020.

In occasione di ogni variazione al bilancio si è provveduto a verificare il mantenimento dell'obiettivo di spesa (allegati A-B).

Circa la definizione del fondo salario accessorio, con determinazione n. 547 del 31/7/2020.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto*

## **APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

### **Relazione finale:**

Con determinazione n. 778 del 29/10/2020 è stato aggiudicato l'appalto *ò* con decorrenza dal 1/12/2020 alla ditta Magic Clean srl.

Secondo le finalità individuate per l'affidamento del nuovo affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali con decorrenza dal 01/11/2020, è stato predisposto nuovo capitolato speciale d'appalto che ha tenuto conto dell'inserimento di nuove superfici a seguito della ricollocazione degli uffici comunali, della gestione della pulizia delle palestre comunali, della pulizia presso l'asilo nido comunale e delle attività di sanificazioni determinate dalle prescrizioni emesse in seguito all'emergenza da Covid *ò* 19.

Con determinazione del Coordinatore di Area Risorse Logistica e Partecipazioni Comunali n. 548 del 31/7/2020 è stata avviata procedura di scelta del contraente per l'affidamento del servizio in oggetto mediante espletamento di procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., previa consultazione, se esistenti di almeno 10 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato mediante pubblicazione di avviso pubblico di manifestazione di interesse da espletare su piattaforma SINTEL, approvando il relativo Capitolato Speciale d'Appalto e secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa. In seguito, con determinazione n. 668/2020 si è dato atto che in applicazione di modifica intervenuta con legge 120/2020 di conversione del DL 76/2020 le modalità di affidamento dell'appalto è da intendersi mediante espletamento di procedura negoziata senza bando di cui all'art. 63 del D.Lgs 50/2016 previa consultazione se esistenti di almeno 10 operatori economici.

In esecuzione degli atti determinativi sopra indicati sono state svolte le seguenti attività:

- l'Avviso di ricerca Operatori è stato pubblicato in data 3/8/2020 sulla piattaforma di e-procurement Aria Sintel con la previsione della limitazione a n. 10 dei concorrenti procedendo a pubblico sorteggio nel caso in cui le domande di partecipazione avessero superato tale limite

- in data 24/09/2020 le n. 10 ditte ammesse alla procedura sono state invitate a presentare offerta entro il giorno 08/10/2020 ed entro il termine fissato sono pervenute n. 6 offerte risultate ammesse alla successiva fase della procedura
- Successivamente, la commissione di gara nominata ha proceduto alla valutazione delle offerte tecniche presentate con l'assegnazione dei punteggi secondo i criteri individuati dal Capitolato Speciale d'Appalto e in data 15/10/20 si è proceduto con l'apertura delle offerte economiche e all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri stabiliti nello stesso Capitolato.
- A seguito della formazione della graduatoria, si è proceduto alla verifica dei prescritti requisiti di ordine generale e speciale del concorrente primo classificato
- In data 29/10/2020, ad esito positivo delle verifiche sopra descritte, l'appalto è stato aggiudicato alla ditta prima classificata ed è stata inviata all'appaltatore uscente comunicazione per gli adempimenti di competenza in merito al riassorbimento del personale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA ó AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE**

### **Relazione finale:**

Con il presente obiettivo si è provveduto ad un consistente lavoro di bonifica della banca dati che è stata trasferita dalla partecipata ASC srl in seguito all'internalizzazione del servizio. La precedente banca dati, infatti, oltre a non essere stata aggiornata nel tempo (per scelta di ASC) circa gli intestatari degli avvisi di pagamento, necessitava anche di una integrazione necessaria per dar corso all'emissione degli avvisi di pagamento mediante il sistema PAGOPA.

In particolare, si è provveduto alla verifica di ogni anagrafica iscritta al servizio completando i dati mancanti e verificando ó oltre all'esistenza in vita della persona ó gli indirizzi di recapito.

Nei confronti dei deceduti, poi, si è provveduto a inviare lettera agli eredi per chiedere l'aggiornamento delle posizioni.

Le rettifiche operate ó a seguito delle emissioni delle comunicazioni anzidette - sono state circa 220.

È stato predisposto il ruolo di riscossione con emissione degli avvisi in data 15/10/2020 che sono stati immediatamente recapitati.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AREA SOCIO CULTURALE**

### **PROGETTAZIONE DI INTERVENTI DI CONTINUITAó SU ADULTI CON FRAGILITAó**

#### **Relazione finale:**

Nel corso del mese di settembre le assistenti sociali hanno avviato una fase di riflessione sui soggetti adulti noti al servizio che presentassero una situazione di fragilità ma per i quali non era attivo un intervento mirato.

Nel Comune di Samarate non è presente una progettualità consolidata in tale ambito; l'obiettivo ha pertanto impostazione di una prima sperimentazione, anche temporalmente limitata.

Tenuto conto del tempo ristretto si è valutato pertanto di verificare tra gli operatori del terzo settore un ente che opera sul territorio con esperienza specifica in questo ambito. È stata pertanto contattata la Cooperativa Sociale óLotta contro l'emarginazione Onlusó, con la quale si è avuto un incontro interlocutorio a metà ottobre in cui si è approfondito la tematica del disagio degli adulti che presentano delle fragilità e ipotizzato azioni da attivare a loro sostegno.

Trovando piena condivisione della progettualità si è proceduto con incarico alla cooperativa tramite affidamento diretto (determinazione n. 831/2020).

L'incarico prevede l'attivazione di interventi da attuare da metà novembre a fine dicembre 2020.

Sono seguiti incontri di progettazione tra le assistenti sociali e i referenti della cooperativa in cui sono stati condivisi criteri di individuazione, obiettivi, azioni, modalità di comunicazione, strumenti di documentazione e di monitoraggio e incontri di rete.

Gli interventi si sono attivati su sei situazioni, individuate all'interno della prima più ampia selezione operata dalle assistenti sociali, di età, genere e tipologia di fragilità differenti; su quest'ultimo punto in particolare sono stati seguiti i seguenti criteri: assenza di una rete formale e/o informale di supporto, difficoltà nella sfera della socializzazione, a rischio di emarginazione sociale, disagi di natura psicopatologica, problematiche legate all'attività lavorativa, condizioni abitative precarie.

L'attivazione dell'intervento è stata preceduta da un incontro con l'utente per la presentazione della figura educativa, del progetto e per una prima riflessione partecipata sulle azioni oggetto dell'intervento.

Le azioni attuate sono state di accompagnamento e orientamento rispetto ai servizi specialistici (CPSí ) e alle risorse del territorio, di supporto rispetto alla sfera di socializzazione e alla gestione del tempo libero e di supporto tecnico sull'utilizzo di strumentazione informatiche necessario mezzo di socializzazione durante l'isolamento imposto dall'emergenza sanitaria.

I progetti si sono conclusi con la fine del 2020, la cooperativa ha inviato relazione finale, acquisita al protocollo n. 1857 del 26/1/2021, con relazione specifica su ogni progetto, esplicitazione degli obiettivi, situazione di partenza, azioni attuate e formulazione di proposte per interventi futuri. La relazione, per la presenza di numerosi dati sensibili, non è allegata alla documentazione ma resta agli atti.

Il lavoro di analisi effettuato a chiusura degli interventi offre interessanti spunti per mettere a regime un ambito di intervento educativo finora poco agito, rappresentando quindi un prezioso contributo per nuove progettazioni.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

### **INTERVENTI EDUCATIVI RICREATIVI SPORTIVI CULTURALI ESTIVI E RIPROGRAMMAZIONE NUOVO ANNO**

#### **Relazione finale:**

Dopo il periodo di lockdown, le disposizioni normative hanno avviato una fase di riapertura dei vari servizi, seppur necessitando un'attenta organizzazione per garantire il rispetto delle disposizioni di prevenzione alla diffusione del contagio di Covid-19 (distanziamento, tracciamento, non assembramento, dpi)

Durante la fase estiva la riprogrammazione ha visto privilegiare l'utilizzo di spazi all'aperto, mentre per il periodo autunnale è stato necessario ridurre alcuni interventi (p.es. eventi culturali), riprogrammare l'utilizzo di spazi interni coordinando diversi interlocutori (scuole, ufficio tecnico, altri servizi, appaltatori di servizi, fornitori); nel corso dell'autunno si è poi fatto fronte a numerose comunicazioni con i soggetti coinvolti per le mutevoli situazioni sulle attività autorizzate, in particolare quelle sportive.

Si elencano i diversi interventi raggruppati per macro-periodo: estivo e di riavvio anno scolastico.

Interventi estivi:

- *istruzione*
  - o camp estivi in collaborazione con le scuole dell'infanzia autonome del territorio (Asilo Infantile Macchi Ricciò di Samarate e scuola dell'infanzia Maria Consolatrice di Verghera), a cui sono stati destinati parzialmente i fondi ministeriali per la realizzazione dei camp estivi; gli incontri di raccordo sono avvenuti nel corso del mese di giugno; i camp estivi si sono svolti nel mese di luglio; le scuole dell'infanzia autonome hanno lasciato aperto le iscrizioni anche a minori non frequentanti le proprie scuole durante l'anno ó criteri di riparto risorse deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2020, impegno di spesa assunto con determinazione n. 1025/2020
  - o collaborazione con Parrocchia SS.Trinità per riorganizzazione oratorio estivo per ragazzi primaria e secondaria 1°, per i quali è stata prevista anche la copertura educativa ai minori con disabilità, con copertura tramite i fondi ministeriali per i camp estivi ó accordo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71/2020, impegno di spesa assunto con determinazione n. 498/2020, criteri di riparto risorse ministeriali per centri estivi deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2020, impegno di spesa assunto con determinazione n. 1025/2020
- *asilo nido*
  - o camp estivo per 5 settimane con riorganizzazione in mini-gruppi con rapporti educativi ridotti previsti dalla normativa anti-covid, con ingressi e uscite scaglionati; la presenza dei minori alle varie settimane è stata su livelli medio-alti (da 22 a 26 iscritti), a significare il forte bisogno di ripresa relazionale per i minori 0-3; le attività hanno privilegiato largamente gli spazi all'aperto ó comunicazione avvio camp estivo ad ATS prot. n. 13052/2020.
- *cultura e biblioteca*
  - o eventi all'aperto:
    - eventi in piazza: ciclo di tre serate di musica in piazza (18/7 piazza di Samarate con il musicista Stefano Introini, 25/7 piazza di Verghera con il musicista Stefano Provasio, 1/8 piazza San Macario con il musicista Massimo Beretta), le serate hanno comportato una sinergia con la protezione civile per la gestione dell'accesso del pubblico; Street Food (evento patrocinato) nel fine settimana dal 16 al 18 ottobre ó determinazioni nn. 466, 497, 522 / 2020.
    - serate musicali nel giardino delle balaustre di Villa Montevicchio (5/9 serata jazz Sospesò con il gruppo 101, 18/9 Omaggio a Morricone) ó determinazioni nn. 570, 571, 572 /2020
    - eventi on line: ciclo di due incontri di due ore ciascuno di aggiornamento sulla normativa del Terzo Settore, proposto a tutte le associazioni del territorio ó determinazione n. 450/2020
    - eventi in collaborazione con l'associazione Amici della Biblioteca: 18/7 aperitivo letterario, 6/8 Letture e versi in libertà, 10/9 e 24/9 tè letterari, 1/10 uscita nel bosco all'interno del progetto la cultura del bosco (determinazione n. 491/2020) e con l'associazione Samarate Loves Books per l'evento il non ho paura del 30/8/20 (determinazione n. 568/2020)
    - eventi teatrali all'aperto: 10/9 Abbracciamci pirla e 26/9 Teatrani open air entrambi a con la compagnia locale Viandanti Teatranti ó determinazione n. 527/2020
  - o iniziative al chiuso: mostra di quadri dal 12/6 al 17/9 della pittrice locale Silvia Gabardi presso l'atrio della biblioteca; l'esposizione è restata accessibile agli utenti della biblioteca che accedevano nel rispetto del contingentamento Covid
  - o biblioteca, apertura contingentata
- *sport*
  - o verifica possibilità di camp sportivi, inizialmente ipotizzati con la Polisportiva Vergherese e l'ass. Giovani Atleti Basket, dopo una serie di incontri, le associazioni non concludono l'organizzazione di un camp estivo sportivo propendendo verso proposte sportive di durata più limitata
  - o concessione straordinarie di immobili sportivi su progetti di singole associazioni: Giovani Atleti Basket presso la palestra di via Papini a San Macario (richiesta al prot. n. 111496/2020), Lo.La.Dance presso la palestra di via Borsi (richiesta al prot. n. 11488/2020), Biolo presso pista di atletico nell'ampianto sportivo di Verghera (richiesta al prot. n. 11506/2020), Nuova Atletica Samverga presso la pista di atletica nell'ampianto sportivo di Verghera (richiesta al prot. n. 11506/2020); le concessioni vengono rilasciate con la stipula di un accordo di concessione per i periodi richiesti, previa trasmissione da parte delle associazioni dei protocolli di sicurezza e dei permessi delle federazioni di appartenenza.
- *servizi sociali*
  - o centro minori semiresidenziale, riavvio con progettualità riorganizzata nella prima fase con incontri individuali e successivamente di piccolo gruppo (2 minori), privilegiando spazi all'aperto ma facendo ricorso nel mese di luglio di alcuni locali dedicati presso la biblioteca comunale, non accessibili al pubblico, per lo svolgimento dei compiti delle vacanze.

Riprogrammazione nuovo anno:

- *istruzione*
  - o spazi scolastici: incontri tra referenti comunali (ufficio istruzione e utc) e i rappresentanti scolastici (dirigenti scolastici, rspp, collaboratori del dirigenti) per procedere all'esame degli adeguamenti degli spazi scolastici finalizzati al rispetto delle misure anticontagio, gli interventi hanno comportato l'avvio di diversi lavori (di competenza utc) e di incarichi, disposti dall'ufficio istruzione: facchinaggio per spostamento arredo (determinazione n. 608/2020), forniture di veneziane, schermi touch, arredo; le forniture sono state finanziate con risorse ministeriali PON ó schede progettuali approvate con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 95/2020 e 164/2020, determinazioni di affidamento nn. 630, 658, 1013 / 2020
  - o spazi pre-post scuola con individuazione dei locali, unitamente ai referenti scolastici, abbassamento del rapporto educatori/minori, ridefinizione degli orari anche in conseguenza delle variazioni degli istituti
  - o servizio di ristorazione, con sopralluoghi di verifica per il recupero di nuovi spazi e riorganizzazione orari e turni al fine di garantire il distanziamento necessario
  - o servizio di educativa scolastica, riavvio in presenza con opzione a distanza in caso di quarantene
- *asilo nido*
  - o riprogrammazione anno scolastico con creazione di gruppi nelle c.d. bolle (gruppo piccoli e gruppo medi-grandi)

- *cultura e biblioteca*
  - o eventi a distanza, con l'impossibilità di proseguire gli eventi in presenza, anche all'aperto, proposti eventi a distanza con colloquio a varie piattaforme: in occasione della Giornata mondiale contro la violenza sulle donne proiezione dello spettacolo "Lettura di Mena Vasellino" (solo oneri siae), a dicembre spettacolo in diretta dal teatro di Vicenza "Canto di Natale" con la compagnia La Piccionaia o determinazione n. 1003/2020
  - o biblioteca, avvio accesso su appuntamenti
  - o biblioteca, gestione dei fondi MIBACT a sostegno delle librerie per la fornitura di materiale librario alle biblioteche comunali o determinazioni nn. 662, 663, 664, 665 / 2020
- *sport*
  - o riavvio attività sportive con verifica rispetto disposizioni anti-contagio; nel mese di giugno si invitano le associazioni a presentare domande di utilizzo, per le disposizioni emergenziali restano esclusi i gruppi non affiliati a federazioni sportive; le concessioni vengono rilasciate con sottoscrizione di accordo a partire dal 5/10/20; a fine ottobre subentra un nuovo periodo di sospensione; le sospensioni coinvolgono in modo differenziato a seconda dei periodi e della tipologia di sport (individuale, da contatto).
- *servizi sociali*
  - o nuovo bando per buoni alimentari o deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 15/12/2020 e atti determinativi conseguenti.
  - o centro minori semiresidenziale (avvio nuovo appalto affidato con determinazione n. 624/2020)

*Le azioni previste, cui se ne sono aggiunte numerose altre, sono state interamente attuate nel rispetto dei tempi indicati; l'obiettivo si ritiene pertanto pienamente raggiunto.*

## **PARTECIPAZIONE AI PIANI DI ZONA**

### **Relazione finale:**

Il Tavolo dei Tecnici è costituito, presso una sede messa a disposizione dal Comune Capofila, dai Responsabili o Referenti dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto ed il Coordinatore Tecnico dell'Ufficio di Piano, nominati con atto formale dagli Enti di appartenenza, che devono garantire la presenza di almeno 4 ore settimanali di cui almeno 3 in compresenza.

Nel 2020, a seguito delle misure conseguenti l'emergenza sanitaria da Covid-19, gli incontri sono avvenuti con collegamento a distanza.

Le funzioni dell'Ufficio di Piano sono:

- Studio e predisposizione del Piano di Zona;
- Coordinamento delle attività connesse alla sua attuazione e di quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia;
- Attività di co-progettazione e co-gestione con ATS, Provincia e Regione e tavolo tematico permanente di confronto con il Terzo Settore;
- Supporto all'Assemblea dei Sindaci in tutte le fasi del processo programmatico;
- Direzione collegiale dell'Ufficio di Piano attraverso la suddivisione interna di incarichi e compiti operativi e l'unitarietà e condivisione delle decisioni per quanto riguarda contenuti, tempi e metodi;
- Azioni di progettazione, monitoraggio e verifica delle attività;
- Coordinamento dei Tavoli Tematici;
- Costruzione e governo della rete;
- Definizione degli stanziamenti finanziari da sottoporre all'Assemblea dei Sindaci;
- Messa in rete di "Buone Prassi";
- Costruzione di regolamenti condivisi;
- Raccolta, analisi ed aggiornamento dei dati necessari alla stesura ed alla gestione del Piano e delle rendicontazioni richieste;
- Azioni di monitoraggio e di verifica dell'andamento del processo.

Il lavoro presso l'ufficio di Piano, nell'anno 2020, si è concentrato sulle seguenti attività:

Partecipazione ai tavoli tecnici:

- Incontri con gli operatori della ASST per la rivisitazione della modulistica da utilizzare per le richieste relative alla DGR 2720/2020 (Misure a favore delle persone con disabilità grave e /o in condizione di non autosufficienza)
- utilizzo sistema ADIWEB (portale informatico messo a disposizione dell'ATS per la gestione delle domande, caricamento dati delle persone che usufruiscono della misura B2 )
- Verifica flussi DGR 1257/2019 -Misura B2- stesura graduatoria di Ambito
- stesura obiettivi tavolo "Minori e famiglia", dove la referente del Comune di Samarate partecipa in qualità di referente dell'ufficio di piano, per la realizzazione del nuovo piano di zona
- Spesa sociale : compilazione della scheda di ambito, controllo dei dati delle singole spese sociali dei Comuni del Distretto finalizzato alla richiesta di quadratura della spesa da parte dell'ATS, validazione delle singole spese sociali e caricamento dati sulla piattaforma regionale SMAF
- Fondo Sociale Regionale : definizione dei criteri di riparto o analisi dei rendiconti relativi alle Unità d'offerta- Assegnazioni
- Programma operativo per la realizzazione di interventi a favore di persone con disabilità grave o Dopo di noi L. n. 112/2016 risorse annualità 2018/2019
- Reddito di cittadinanza: partecipazione alle attività di formazione relative alla nuova misura, incontro con gli operatori referenti a livello distrettuale, piattaforma GEPI; partecipazione agli incontri relativi ai PUC (Progetti Utili alla Collettività) previsti dalla misura del reddito di cittadinanza
- Predisposizione modulistica relativa alla DGR 3008/2020 per il sostegno al mantenimento dell'alloggio in locazione anche a seguito delle difficoltà economiche derivanti dall'emergenza sanitaria Covid-19

- Controlli anagrafici relativi alle domande presentate a seguito delle DGR 2999/2020 e 3051/2020 relative alla "Concessione di contributi straordinari per il sostegno alle famiglie nell'ambito dell'emergenza Covid-19 (Pacchetto Famiglia)" e applicazione del fattore famiglia anno 2020 per erogazione di contributi a favore di famiglie lombarde e in particolare quelle con figli minori e che a seguito dell'emergenza COVID-19, hanno fronteggiando un'estrema difficoltà di liquidità, specialmente laddove i componenti del nucleo familiare hanno vissuto situazioni di temporanea difficoltà lavorativa o familiare destinata ad incidere negativamente sul reddito complessivo del nucleo, con difficoltà per il pagamento del mutuo prima casa e per l'acquisto di strumentazione didattica per l'e-learning.
- FNPS, comprensivo di integrazione quota Covid: esame bozza piano previsionale anno 2020; aggiornamento e linee guida DGR 3054/2020; determinazione in merito alla ripartizione del FNPS anno 2019 esercizio 2020;
- Adozione nazionale ed internazionale: esame relazione
- Confronto sulle modalità di pagamento, delle varie unità di offerta, delle rette relative al periodo di sospensione per Covid-19.

#### Elaborazione documentazione di pianificazione / programmazione

- Predisposizione della bozza del bilancio di previsione 2020
- partecipazione all'Assemblea dei Sindaci (da remoto)

#### Partecipazione a progettualità a livello di ambito:

- Collaborazione con l'Associazione And per la rendicontazione del progetto relativo Piano Locale Gap (gioco d'azzardo patologico)- attuazione deliberazione di ATS Insubria n.152 del 4/4/2019
- Partecipazione alla cabina di Regia in ATS per la relazione finale delle azioni previste nel progetto "Azzardotivino", per il quale la referente comunale di Samarate era stata nominata quale rappresentante distrettuale da parte dell'Assemblea dei Sindaci
- Partecipazione ai tavoli di lavoro del progetto "ULISSE" (interventi educativi e di sostegno alla genitorialità per i minori coinvolti nei procedimenti di penale minorile)
- Stesura Linee guida per interventi in tema di emergenza abitativa da realizzarsi nell'ambito del progetto Revolutionary Road "Oltre la crisi"
- Rendicontazione e report delle azioni connesse alla realizzazione di PIPPI 7

P.I.P.P.I. è un programma di intervento rivolto a famiglie, con figli di età compresa tra gli 0 e gli 11 anni, che si trovano a fronteggiare situazioni impegnative in cui può risultare difficile garantire ai bambini le condizioni adeguate per la loro crescita.

P.I.P.P.I. quindi si propone di sperimentare modalità di relazione tra scuole, famiglie e servizi basate non sulla frammentazione dell'intervento, ma sulla condivisione di un unico progetto per ogni famiglia (il Progetto Quadro) nel rispetto delle specifiche identità, individuando le forme specifiche della collaborazione tra scuola, famiglie e servizi.

L'obiettivo è che l'implementazione di P.I.P.P.I. sia l'occasione per sperimentare processi di riconoscimento reciproco e formare le competenze necessarie a lavorare insieme sia negli insegnanti che nei professionisti dei servizi, per arrivare a codificare buone prassi di relazione da attuare anche e soprattutto dopo la conclusione del programma.

Con le scuole del nostro territorio sono stati realizzati degli incontri di formazione congiunta con la Dott.ssa Garolla, avvocatessa esperta in materia di Giustizia Minorile e si è giunti alla stesura del protocollo relativo alle buone prassi di comunicazione scuola-servizi.

Con le famiglie sono stati attivati i dispositivi relativi all'intervento domiciliare e al percorso di gruppo con i genitori e i bambini coinvolti nella progettazione.

- Bando regionale "Inclusione attiva", presentazione di manifestazione di interesse

#### Partecipazione a incontri di rete:

- Partecipazione al tavolo di confronto per la Misura 6 programmata dall'ATS per gli Uffici di Piano delle province di Varese e Como; la referente comunale di Samarate, unitamente al referente comunale di Gallarate si sono occupate della composizione del tavolo di lavoro;

-Incontri di monitoraggio con l'equipe del Sil; rivisitazione della scheda di presentazione delle situazioni

*L'obiettivo è stato realizzato nelle tempistiche individuate, può dunque essere considerato pienamente raggiunto.*

### **BANDO CONTRIBUTI FAMIGLIE NUMEROSE**

#### ***Relazione finale:***

Nel mese di settembre e ottobre è stato raccolto con colloqui verbali l'orientamento generale della Giunta Comunale su cui impostare il bando per l'assegnazione delle risorse stanziato.

È stato quindi predisposta una prima proposta di bando, presentata alla Giunta con nota programmatica nella seduta del 26/10/20. Le osservazioni che ne sono conseguite hanno comportato alcune modifiche nei requisiti e nei contenuti del bando. Il nuovo testo aggiornato è stato quindi presentato alla Giunta Comunale che ha approvato il bando con deliberazione n. 128 del 2/11/2020.

Sono state quindi raccolte le domande presentate entro la scadenza del bando, 17/11/2020, rilevando che alcuni cittadini samaratesi in possesso dei requisiti previsti dal bando non avevano fatto richiesta di tale beneficio.

Si è pertanto disposta una riapertura dei termini, con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 23/11/2020 che ha permesso di accogliere nuove domande fino al 27/11/2020.

Al nuovo termine risultavano pervenute n. 43 domande per un impegno di spesa complessivo di € 17.200,00, assunto con determinazione n. 926 del 3/12/2020.

È seguita una verifica interna per la presenza di eventuali situazioni debitorie per le quali non si sarebbe provveduto all'erogazione diretta del buono al beneficiario ma si sarebbe proceduto con giro contabile a compensazione parziale o totale del debito presente. Si è quindi proceduto all'erogazione dei buoni alle famiglie senza situazioni debitorie con mandati di pagamento n. 3786 del 4/12/20, nn. 3813, 3814, 3815 del 9/12/2020 per l'importo complessivo di € 15.649,57.

Alle famiglie è stata comunicata l'assegnazione del buono, indicando nel caso la presenza di situazione debitorie oggetto di regolazione contabile interna, con lettere registrate ai seguenti protocolli: 26346, 26347, 26415, 26416, 26608, 26610, 26611, 26612, 26615, 26632, 26635, 26638, 26440, 26645, 26740, 26742, 26743, 26746, 26747, 26748, 26749, 26750, 26751, 26754, 26756, 26759, 26767, 26769, 26772, 26778, 26779, 26780, 26782, 26784, 26786, 26787, 26794, 26797, 26799, 26803, 27084, 27085, 27086.

*L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).*

## AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

### SECONDA RETE IDRICA IPOTESI ATTIVAZIONE

#### Relazione finale:

Nei mesi di settembre e ottobre si sono effettuati dei sopralluoghi sul campo e una ricerca documentale al fine di verificare lo stato della rete e dell'impianto di sollevamento.

A seguito dei sopraccitati interventi è stata elaborata una relazione tecnica, contenente una ipotesi tecnica/economica per il ripristino della rete che è stata presentata alla Giunta Comunale con delibera programmatica 48 del 30/10/2020

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

### CONSISTENZA PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO

#### Relazione finale:

A seguito dei rilievi effettuati nel mese di luglio si sono tenuti alcuni incontri con i dirigenti dei due istituti comprensivi di Ferno e Samarate, in particolare in data 24 e 29 luglio si è avuto un incontro con il Dirigente dell'istituto comprensivo di Ferno e con il Dirigente dell'istituto Comprensivo Statale "A.Manzoni" di Samarate in data 29 Luglio, 4 e 7 Agosto, e riassunti nei relativi verbali pervenuti con note prot.15609 del 7 Agosto e prot.15820 dell'11 Agosto.

Il Comune di Samarate è stato ammesso al finanziamento per la realizzazione di interventi di adattamento e adeguamento funzionale di spazi e ambienti scolastici, di aule didattiche per un importo complessivo pari ad € 70.000.

A seguito dei sopraccitati incontri sono stati progettati ed effettuati i seguenti interventi di adeguamento:

- Scuola secondaria di San Macario: formazione di un nuovo viale di accesso presso la Scuola Secondaria di San Macario ó Via Papini, intervento approvato con deliberazione di G.C. 98/2020 e affidati con determinazione 673/2020;
- Istituto Comprensivo Statale "A.Manzoni":
  - o adeguamento e adattamento di alcune aule presso l'edificio 2 della scuola secondaria Padre Daniele, progetto approvato con deliberazione di G.C. 85/2020 e affidati con determinazione 593/2020;
  - o adeguamento e adattamento di alcune aule presso l'edificio 1 della scuola secondaria Padre Daniele, progetto approvato con deliberazione di G.C. 127/2020 e affidati con determinazione 812/2020

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

### AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA (NUOVI INTERVENTI EFFETTUATI)

Si è provveduto all'aggiornamento delle schede per i 9 edifici scolastici di seguito elencati:

- Scuola primaria di Via Dante codice edificio 0121180258
- Scuola primaria di Via De Amicis codice edificio 0121180260
- Scuola secondaria di Samarate codice edificio 0121180399
- Scuola primaria Samarate e laboratori codice edificio 0121181013
- Scuola secondaria San Macario codice edificio 011180400
- Palestra secondaria San Macario codice edificio 0121181349
- Scuola dell'infanzia di C.na Elisa codice edificio 0121180049
- Scuola dell'infanzia di Samarate codice edificio 0121180050
- Scuola primaria di Verghera codice edificio 0121180261

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

### MOLESTIE OLFATTIVE PRESSO L'ABITATO DI SAN MACARIO

A seguito di un avviso pubblicato sul sito internet istituzionale si sono selezionati alcuni volontari per il monitoraggio delle molestie olfattive segnalate nella frazione di San Macario.

Sono stati individuati 9 sentinelle a cui, nel mese di ottobre, è stato inviato un formulario per le segnalazioni.

I formulari sono stati raccolti ed i dati sono stati elaborati nel mese di dicembre e nella seduta di giunta Programmatica del 4 gennaio 2021.

L'obiettivo può quindi ritenersi pienamente raggiunto (100%).

## "RILANCIO" DELL'EDILIZIA E "RIGENERAZIONE" URBANA

### Relazione finale:

Nel corso della vigente legislatura, con l'approvazione delle leggi di bilancio 2019 (Legge 145/18) e 2020 (Legge 160/19), e con le misure contenute in diversi decreti legge, sono stati disposti diversi interventi che hanno, tra l'altro, riguardato, il rinnovo e l'introduzione di agevolazioni fiscali a favore del patrimonio immobiliare privato, misure volte alla riqualificazione urbana, e modifiche del Testo unico dell'edilizia (D.P.R. 380/2001).

Sia il Decreto Rilancio (D.L. n. 43/2020), sia il Decreto Semplificazioni (D.L. 16.07.2020 n. 76 convertito con Legge 11.09.2020 n. 120), ai cui contenuti si rimanda integralmente per una più approfondita lettura, hanno in tal senso previsto rilevanti novità in tale particolare settore, introducendo importanti incentivi e agevolazioni o anche di tipo procedimentale o per l'esecuzione di interventi edilizi di ristrutturazione.

Con il presente obiettivo si è provveduto ad attuare gli adempimenti relativi alla gestione dei diversi provvedimenti emanati dagli Enti sovraordinati per il rilancio dell'edilizia e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. Si richiama in proposito la definizione della corrispondenza tra zone del PRG e ambiti PGT in merito all'applicazione del cd. "bonus facciate", la cui disciplina a livello comunale è stata recepita con Determina n. 442 del 13.07.2020, avente ad oggetto la corrispondenza tra le Zone territoriali omogenee A e B, di cui al D.M. 1444/1968 - già trasposte nel previgente P.R.G. comunale - e gli Ambiti del vigente Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), ai fini dell'applicazione del "bonus" di cui all'art. 1, commi 219-224, della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019. Con successivo "Avviso" pubblicato sulla home page dello Sportello Telematico si è provveduto a dare opportuna informazione e divulgazione alla cittadinanza.

Inoltre, con riferimento al Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020) recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19, si è operato in particolare per l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 264 (Liberalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi).

Si individuano di seguito alcune tra le azioni messe in atto per il conseguimento del presente obiettivo:

- approfondimento delle disposizioni legislative sovraordinate (nazionali, regionali, ecc.) in materia urbanistica ed edilizia, provvedendo pertanto alla necessaria verifica di rispondenza delle vigenti norme regolamentari di supporto agli strumenti di pianificazione comunale (generale e settoriale);
- approfondimento norme per il rilancio dell'edilizia e delle attività economiche, mediante interventi a sostegno della rigenerazione urbana e adempimenti L.R. n. 18/2019;
- verifica rispondenza valori soglie riduzioni oneri concessori e approfondimento novità in merito ai cambi di destinazione d'uso all'interno del TUC;
- approfondimento sugli interventi di attività edilizia libera (art. 6 e 6-bis D.P.R. n. 380/2001) e razionalizzazione procedimenti istruttori.

Con nota interna indirizzata agli istruttori tecnici dell'Area urbanistica (vedi prot. n. 25609 in data 10.12.2020) si è provveduto in particolare ad emanare una "direttiva" di indirizzo inerente la materia in argomento ed avente ad oggetto "Disamina e orientamenti operativi sulle nuove disposizioni normative nazionali e regionali, in merito agli interventi per la Rigenerazione urbana e Rilancio edilizia".

In merito all'attività di formazione si segnala altresì la partecipazione ad alcuni seminari di approfondimento promossi da ANCI in collaborazione con la DG Territorio di Regione Lombardia, svolti in data 12.11.2020 e 19.11.2020, sul tema "I Comuni e la rigenerazione urbana e territoriale: monitoraggio della LR 18/19".

Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.

## COMPLETAMENTO ITER REVISIONE PARZIALE "REGOLAMENTO EDILIZIO"

### Relazione finale:

Con il presente obiettivo, in continuità con le attività già avviate precedentemente ed in relazione alle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale, si è proseguito con la fase di parziale revisione del Regolamento Edilizio Comunale relativamente ad alcuni specifici articoli e disposizioni normative ormai anacronistiche nonché in merito alla volontà politica di reintroduzione della Commissione Edilizia con funzione consultiva.

Si è provveduto in particolare ad elaborare delle successive bozze di documento revisionate (rev.3 del marzo 2020 e rev.4 del luglio 2020), opportunamente condivise e integrate a seguito di specifici incontri congiunti intercorsi con l'Assessore competente, contenenti le parti del Regolamento Edilizio oggetto di parziale aggiornamento.

In merito alla procedura in esame, la proposta deliberativa è stata preliminarmente esaminata e sottoposta all'attenzione della competenza Commissione consiliare Urbanistica svoltasi in data 20.07.2020.

Conseguentemente con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 30.07.2020 è stata "adottata" la revisione parziale al vigente Regolamento Edilizio ed è stato in seguito avviato il deposito e la pubblicazione per le osservazioni ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 3, della L.R. 12/2005 e s.m.i.. Infine, con delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 27.10.2020 è stata "approvata" la suddetta revisione.

Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.

## OTTIMIZZAZIONE RICERCA E CONSULTAZIONE REGISTRI "ARCHIVIO CARTACEO" PRATICHE

### Relazione finale:

Relativamente all'obiettivo connesso alla sempre più concreta digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, attuata la fase di riorganizzazione e dematerializzazione dell'Archivio comunale e pertanto in attinenza agli obiettivi precedentemente assunti, si è proseguita l'attività di competenza al fine di ottimizzare le procedure connesse all'efficiente svolgimento del servizio.

Si è valutata al contempo l'ipotesi di provvedere anche alla scansione/digitalizzazione dei registri cartacei (al fine di evitare il deleterio e anacronistico sfoglio manuale dei registri cartacei), richiedendo anche un preventivo alla Società (Microdisegno) che attualmente gestisce il deposito e la digitalizzazione delle pratiche d'archivio, soprattutto in relazione alla necessità di ridurre il più possibile l'accessibilità del pubblico allo sportello e la relativa attività di front-office, sia a causa dell'assenza di nuovo personale amministrativo da dedicare e sia in risposta all'esigenza derivante dall'attuazione delle disposizioni di sicurezza per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Con determina n. 855 del 19/11/2020 è stato in particolare effettuato impegno di spesa relativo all'attività di digitalizzazione a seguito di offerta tecnico-economica trasmessa dalla Società (Microdisegno) in data 26.10.2020. Nel mese di dicembre 2020 l'attività di digitalizzazione si è poi conclusa ed è stata intrapresa la fase successiva (che dovrà proseguire nell'anno 2021) riguardante l'analisi delle modalità tecnico-operative più efficaci da attuare per la più ottimale consultazione e messa a disposizione del materiale digitalizzato (sia da parte degli Uffici interni per le necessarie attività istruttorie, sia da parte degli utenti esterni).

Si elencano di seguito alcune tra le principali azioni che sono state messe in atto per il conseguimento del presente obiettivo:

- valutazione efficacia del sistema di consultazione dei registri cartacei esistenti;
- valutazione ipotesi alternative di gestione dell'attività di accesso agli atti;
- confronto con Società incaricata ed attuazione delle eventuali proposte di miglioramento;
- trascrizione e riordino dei file excel contenenti già i dati relativi ad alcune annualità dei registri cartacei;
- valutazione ipotesi di scansione digitale e messa a disposizione in web per consultazione.

*Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.*

## **ISTITUZIONE DEL CATASTO DELLE AREE PERCORSE DAL FUOCO (LEGGE 353/2000)**

### **Relazione finale:**

Con il presente obiettivo si è provveduto ad effettuare le procedure amministrative per richiedere le autorizzazioni (credenziali) per l'accesso all'area riservata del portale SIM-SIAN, onde poter acquisire le informazioni contenute nelle banche dati catastali elaborate dal Corpo Forestale dello Stato in collaborazione con l'Agenzia del Territorio.

La Legge n. 353/2000, Legge-quadro in materia di incendi boschivi, contiene divieti e prescrizioni derivanti dal verificarsi di incendi boschivi e prevede l'obbligo per i Comuni di censire le aree percorse da incendi, avvalendosi anche dei rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato, al fine di applicare i vincoli che limitano l'uso del suolo solo per quelle aree che sono individuate come boscate o destinate a pascolo, con scadenze temporali differenti. Si elencano di seguito alcune tra le principali azioni che sono state messe in atto per il conseguimento del presente obiettivo:

- avvio adempimenti di cui alla Legge n. 353/2000;
- accesso e consultazione database informatico (SIM - Sistema Informatico della Montagna) istituito e aggiornato dal Corpo Forestale dello Stato;
- trasmissione nota prot. 17720 in data 10/09/2020 (all'Arma dei Carabinieri - Comando Unità per la Tutela Forestale) per sollecito abilitazione accesso area riservata piattaforma SIM;
- ottenimento credenziali di accesso al servizio (SIAN.ServizioGestioneUtenze) in data 24.09.2020;
- verifica di eventuali aree/mappali interessate da incendio nell'ultimo quinquennio e censiti nel suddetto database cartografico;
- adempimenti tecnici e amministrativi per approvazione catasto delle aree percorse dal fuoco;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 16.11.2020 con la quale è stato istituito il suddetto catasto (anche in assenza di aree interessate nell'ultimo quinquennio).

*Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.*

## **AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

## **RINNOVO NOVENNALE ACCESSO INFORMATICO ARCHIVI DTT-MCTC**

### **Relazione finale:**

Lo Stato italiano ha disposto che per l'accesso agli archivi informatici del Dipartimento Trasporti Terrestri e Motorizzazione Civile e Trasporti in Concessione, i servizi di Polizia non rientranti tra le Forze di Polizia dello Stato abbiano un accesso separato dal cosiddetto "CED Interforze" con la conseguente creazione di un canale riservato ad accesso controllato mediante l'istituzione di un tunnel denominato Virtual Private Network (VPN) attraverso il quale sia possibile verificare non solo quale è il soggetto teorico che ha accesso (account) ma anche la postazione e l'utenza telefonica che accede.

Il sistema prevede la sottoscrizione di un contratto della durata di nove anni che viene perfezionato con richieste di prosecuzione annuale.

Gli utenti coinvolti nella procedura sono nell'ordine:

- a) Ragioneria Territoriale dello Stato e Capoluogo di Regione;
- b) Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- c) Comune richiedente

La procedura di rinnovo prevede:

- 1) Apertura di un deposito cauzionale definitivo presso il Ragioneria Territoriale dello Stato e Capoluogo di Regione (Allegato 1);
- 2) Versamento del deposito cauzionale (Allegato 2);
- 3) Costituzione di un deposito cauzionale definitivo presso il Ragioneria Territoriale dello Stato e Capoluogo di Regione (Allegato 3)
- 4) Sottoscrizione del Contratto in formato digitale e contestuale caricamento in formato elettronico della documentazione relativa (ricevute di pagamento e richieste di prosecuzione annuale) sul canale riservato del "Portale dell'automobilista" (Allegato 4);
- 5) Ricezione del documento controfirmato in formato digitale da parte del Ministero (Allegato 5);
- 6) Pagamento del Canone annuale successivo di abbonamento da effettuarsi entro il 31/01/2021 (Allegato 6).

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE POST COVID19**

### **Relazione finale:**

L'emergenza nazionale scaturita a seguito della diffusione del virus denominato "COVID19" ha determinato la necessità di riorganizzare in modo improvviso ma necessario la gestione dei centralini dei Comandi di Polizia Locale imponendo un aggiornamento costante al personale tradizionalmente deputato ai servizi esterni di pattugliamento. Ne è derivato l'inevitabile corollario di addestrare tutto il personale all'utilizzo dei software in uso presso il Comando al fine di consentire rapide risposte alla cittadinanza. Questa attività cominciata per ragioni di emergenza è stata sviluppata in maniera organica al fine di consentire che in analoghe situazioni tutto il personale sia in grado di gestire la gran parte del software in uso. In particolare è stata messa in atto la seguente strategia:

- a) Riattribuzione di attività specifiche agli Agenti di Polizia Locale;
- b) Attività di formazione ed addestramento interno ai software specifici in uso (si elencano a titolo meramente esemplificativo alcuni dei software in uso: Concilia, VDG Sense, CPS Viewer, DTT-CED, ACI-PRA, Lotus Approach)

Il personale è stato quotidianamente assegnato, con il meccanismo della rotazione, a compiti sia d'ufficio sia di controllo esterno al fine di assicurare una adeguata risposta alle sollecitazioni telefoniche dell'utenza.

Alla data odierna tutto il personale è in grado di utilizzare i software in gestione presso il Comando di Polizia Locale e rispondere in modo adeguato alle richieste dei cittadini.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE: OBIETTIVI E PROCEDURE DI APPROVAZIONE**

### **Relazione finale:**

Il ruolo del servizio di Protezione Civile a livello nazionale e locale ha assunto una rilevanza fondamentale nelle attività di supporto agli organi istituzionali in caso di emergenza e calamità. Lo Stato italiano ha previsto che ogni ente locale si doti di un Piano di emergenza che, a livello preventivo, evidenzia le criticità territoriali, i fattori di rischi e ne ipotizza la metodologia di intervento a livello piramidale con organi e strutture analoghe sovra comunali. Il Comune di Samarate ha realizzato tale Piano nell'anno 2003 ma per ragioni sconosciute lo stesso pur essendo pervenuto in Regione Lombardia non risulta approvato. L'Amministrazione comunale ha allora richiesto uno studio in cui venissero illustrate la corretta metodologia da seguire per effettuare la redazione, la approvazione e la pubblicazione del Piano di emergenza Comunale. Lo studio illustrativo (Allegato 1) è stato consegnato all'amministrazione comunale in data 03/12/2020 (Allegato 2) indicando:

Le caratteristiche territoriali generali;

- I fattori di rischio;
- Le strutture amministrative deputate alle attività dell'emergenza;
- Le procedure conseguenti alla redazione;
- Le stime di costo per le fasi sopra descritte

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

AREA SERVIZI GENERALI, AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

### **MODIFICA REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA**

#### **Relazione finale:**

Secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale è stato modificato il vigente regolamento di Polizia Mortuaria, al fine di eliminare la chiusura dei cimiteri nella giornata del mercoledì e modificare il requisito di accesso alla concessione cimiteriale per i cittadini che avessero avuto residenza nel comune di Samarate.

La modifica regolamentare è stata approvata dal Consiglio Comunale nell'aprile 2020 e subito dopo si è provveduto a pubblicizzare l'ampliamento del servizio di apertura dei cimiteri, con avviso sul sito comunale, sui social, e con note scritte dirette nello specifico ai sacerdoti delle parrocchie comunali e alle imprese di pompe funebri.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

AREA FINANZIARIA

### **LA RINEGOZIAZIONE MUTUI QUALE OPPORTUNITÀ PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE CORRENTI(GC 47 21/05/2020)**

#### **Relazione finale:**

Con la Circolare della Cassa DD.PP. n.1300 del 23 aprile 2020 ad oggetto: "Rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti concessi agli Enti Locali dalla Cassa depositi e prestiti società per azioni". La Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. (CDP) si è resa disponibile alla rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti in ammortamento al 1 gennaio 2020 concessi a Comuni, Province, Città metropolitane, Unioni di Comuni e Comunità Montane inclusi quelli già oggetto di precedenti programmi di rinegoziazione. Pertanto l'A.C. con delibera di G.C n. 47 del 21/05/2020, ha aderito alla proposta di rinegoziazione di alcuni mutui in essere con Cassa Depositi e Prestiti spa., demandando al coordinatore dell'area finanziaria, l'adozione di tutti i provvedimenti e adempimenti necessari per dare attuazione alla rinegoziazione stessa.

Le azioni eseguite per la realizzazione di questo progetto sono state:

- Prendere atto delle condizioni e i tempi imposti da CDP;
- Selezionare i mutui presi in considerazione dalla circolare sopra citata;
- Valutazione dei mutui da rinegoziare;
- Calcolare il risparmio annuale e pluriennale al fine di liberare risorse da utilizzare per il finanziamento di spese correnti;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per il contratto di rinegoziazione mutui con CDP spa;
- In data 28/05/2020 sono stati caricati nel sistema web di Cassa Depositi e prestiti la documentazione richiesta per l'adesione alla rinegoziazione, firmata digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- In data 28/05/2020 CDP spa a/m pec ha ritrasmesso i documenti firmati digitalmente relativi all'accettazione della rinegoziazione in attesa dell'invio delle delegazioni di pagamento firmate in originale dal responsabile del servizio finanziario e notificate al Tesoriere;
- In data 04/06/2020, sono stati trasmessi gli originali delle nuove delegazioni di pagamento dei mutui rinegoziati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, a completamento di tutta la procedura;
- In data 08/06/2020 CDP spa ha ricevuto la documentazione trasmessa in originale;
- Con delibera di consiglio comunale n. 22 del 15/07/2020 Si è provveduto alla variazione di bilancio di previsione 2020-2022, al fine di aggiornare gli stanziamenti relativi alla missione 50- debito Pubblico programma 01- Quota interessi ammortamento mutui e programma 02- Quota capitale ammortamento mutui.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% nel rispetto dei termini previsti.

#### AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

### STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA EVENTUALE ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

#### *Relazione finale:*

È stata effettuata l'analisi della situazione e predisposto lo studio di fattibilità contemplante anche l'analisi delle gestioni offerte dal mercato. In particolare si è provveduto ad analizzare una ipotetica assegnazione all'Azienda Lombarda Edilizia Residenziale Pubblica (soggetto pubblico deputato alla gestione degli alloggi di SAP) della gestione completa del servizio e i servizi offerti da operatori del settore. È stata, inoltre, considerata la eventuale esternalizzazione a società strumentali pubbliche.

La relazione è stata sottoposta all'esame della Giunta comunale in data 5/10/2020.

L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.

#### AREA SOCIO CULTURALE

### BANDO DI CONCESSIONE CASCINA COSTA

#### *Relazione finale:*

Agli atti dell'ufficio era presente una bozza di capitolato per la cessione dell'area ricreativo-sportiva di Cascina Costa elaborata dal precedente coordinatore d'area, cessato dal servizio a maggio 2018.

Il testo pertanto necessitava di una verifica dei contenuti e della normativa di riferimento.

Nel corso del 2020 tuttavia l'emergenza sanitaria da Covid-19, con le sospensioni a più riprese delle attività sportive, ha comportato una grave crisi del settore sportivo, ripercuotendosi anche su una ragionevole minor propensione agli investimenti.

Stante il prolungarsi della pandemia anche nei mesi autunnali, è stato interpellato il dott. Alberto Barbiero, un consulente altamente specializzato sulle procedure di gara e docente formatore a livello nazionale.

Dal confronto con il consulente è emersa una opzione per riconfigurare la procedura di concessione con una preliminare fase di attivazione di sollecitazione a privati di proposte progettuali, tramite il c.d. Partenariato Pubblico Privato; la variante di procedura comporta una traslazione della fase di progettazione (dal pubblico al privato) consentendo quindi una maggiore flessibilità di progettazione più aderente alle potenzialità dell'area.

I dettagli della proposta sono stati esposti alla Giunta Comunale con nota programmatica nella seduta del 26/10/20, con esito favorevole alla stessa.

È stato pertanto disposto incarico al consulente per il supporto al Rup tramite affidamento diretto (determinazione n. 919/2020).

Si sono quindi svolti diversi incontri, telefonici e videochiamata tra il Rup e il consulente, per la redazione degli atti conseguenti.

Nel mese di gennaio l'assessore competente ha comunicato la necessità di ulteriori consultazioni politiche sulla procedura, inficiando pertanto l'approvazione delle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale da allegare alla pubblicazione dell'avviso.

In considerazione delle sopravvenute esigenze politiche, si è pertanto proceduto a trasmettere alla Giunta Comunale, con nota di programmatica presentata in data 29/1/21, gli atti redatti per la pubblicazione:

- avviso di sollecitazione a presentare proposte per PPP
- piano economico finanziario con allegati conseguenti (planimetrie, computo metrico, tabelle contabili)

Nella nota programmatica sono state indicate le linee di indirizzo note alla data di redazione; le stesse potranno essere confermate o modificate a seguito delle consultazioni che l'Amministrazione Comunale attuerà. Avendo evidenziato che la pubblicazione del bando si è resa improcedibile per indicazioni dell'Amministrazione Comunale, comunicate in data non utile all'aggiornamento dell'obiettivo, si dà atto che la presentazione degli atti è avvenuta pienamente e pertanto l'obiettivo si intende raggiunto nei termini previsti.

## AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

### CHECK LIST E CONTROLLO APPALTO IGIENE URBANA

È stata predisposta una check list con particolare riguardo alla verifica dei passaggi dell'autospazzatrice e la stessa è stata inviata alla Giunta comunale con deliberazione di Giunta Programmatica 38 del 28/09/2020. Non sono pervenute osservazioni.

Sono stati avviati i controlli a cadenza mensile a partire dal mese di ottobre.

Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.

## AREA URBANISTICA

### GESTIONE PROCEDURE CESSIONI AREE PER SERVIZI PUBBLICI

#### Relazione finale:

Sono stati espletate le procedure a seguito di istanze per cessione aree a servizi da parte di soggetti privati, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la gestione e alienazione dei diritti edificatori. In particolare:

- in data 28.07.2020 è stato stipulato atto notarile per la cessione gratuita dell'area a servizi identificata come *ambito S20* del Piano dei Servizi del P.G.T. vigente.
- in data 25.11.2020 è stato stipulato ulteriore atto notarile per la cessione gratuita dell'area a servizi identificata come *ambito S17* del Piano dei Servizi del P.G.T. vigente.

I suddetti atti di cessione sono stati sottoposti all'attenzione della Giunta Comunale, in seduta programmatica, per opportuna presa d'atto e per l'espressione delle proprie valutazioni.

La scrupolosa istruttoria tecnica e amministrativa, che ha accompagnato il percorso di acquisizione delle aree, si è conclusa con la trasmissione degli atti inerenti e conseguenti agli uffici comunali competenti - Patrimonio e Ragioneria - per la rispettiva presa in carico, nonché manutenzione/gestione dei beni e relativa iscrizione al patrimonio comunale (ai fini del conto del patrimonio).

Per quanto di competenza, l'obiettivo viene pertanto considerato pienamente raggiunto.

## AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

### FINANZIAMENTO SICUREZZA COMUNI: SOSTITUZIONE PARCO VEICOLARE DI POLIZIA LOCALE

#### Relazione finale:

Il Comando di Polizia Locale ha provveduto nel corso dell'anno 2020 ad un parziale rinnovo del parco veicolare. L'amministrazione comunale aveva previsto lo stanziamento di € 38000,00 per l'acquisto di un veicolo ad alimentazione ibrida in conformità del bando di cofinanziamento a progetti di sicurezza per il biennio 2020-2021 della Regione Lombardia.

Il Comando di Polizia Locale ha sviluppato le seguenti azioni:

- Preliminare partecipazione al bando regionale di cofinanziamento mediante presentazione della relativa domanda (Allegato 1);
- Ricerca e studio del veicolo ottimale mediante verifica diretta presso i concessionari di zona di modelli di veicoli compatibili;
- Valutazione delle proposte pervenute a mezzo trattativa diretta per importi inferiori alla soglia prevista per procedure complesse;
- Scelta del contraente, acquisto, allestimento e collaudo (Allegato 2);
- Rendicontazione finale (Allegato 3) caricata sulla piattaforma elettronica <https://www.bandiregione.lombardia.it/procedimenti/new/bandi/home> in data 14/12/2020.

Con i risparmi derivanti dall'acquisto del veicolo cofinanziato il Comando di Polizia Locale è riuscito inoltre ad acquistare un ulteriore veicolo allestito. (Allegato 4 ó Allegato 5).

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto oltre quanto stabilito.

Si riportano nel prosieguo le schede relativi agli indicatori della performance (Contesto economico e sociale di riferimento, Stato di salute organizzativa, Stato di salute finanziaria, Stato di salute delle relazioni e schede dei singoli servizi).

## Scheda

## Contesto economico e sociale di riferimento

## Condizioni

La presente scheda consente di evidenziare il contesto economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare mettendone in luce i punti di forza e di debolezza. La presente scheda viene compilata al fine di fornire un quadro interpretativo di riferimento per meglio comprendere e giudicare i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance. Sono proposti di seguito alcuni indicatori

## Dimensioni

Anagrafica	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Popolazione residente		n°	16.167	16.210	16.192
	Percentuale di popolazione residente di 65 anni e più		%	23,92%	25,94%	24,70%
	Percentuale di popolazione residente di 75 anni e più		%	12,03%	14,13%	13,09%
	Percentuale di popolazione residente con meno di 3 anni		%	2,22%	2,73%	2,05%
	Percentuale di donne tra la popolazione residente		%	49,23%	50,75%	50,50%
Famiglie	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Nuclei familiari		n°	6.672	6.711	6.759
	Numero medio di componenti per famiglia		n°	2,41	2,42	2,39
Istruzione	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Indice di frequenza del nido	N° bambini frequentanti il nido nel territorio comunale/ n° bambini 0-3	%	12%	10%	9%
	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo / n° ragazzi iscritti alle scuole elementari e medie	/	3/1199	1/1177	2/1054
	Livello di istruzione	N° laureati/ n° abitanti (dato riferito al censimento 2001)	%	xxx	xxx	xxx
Lavoro	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Numero iscritti al Centro Lavoro e residenti nel territorio	N° iscritti al centro lavoro residenti nel territorio	n°	nd	nd	nd
	Reddito medio pro capite	Totale imponibile IRPEF/ n° abitanti	€	nd	nd	nd
Attività produttive	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Imprese		n°	1.229	1.178	1.215
	Imprese settore primario presenti		n°	37	30	30
	Imprese settore secondario presenti		n°	516	482	481
	Imprese settore terziario presenti		n°	676	666	704
	Imprese non profit presenti		n°	=	=	nd
	N° imprese ogni 100 abitanti	N. imprese/pop. residente	%	7,6%	7,0%	7,5%
	Imprenditoria femminile	N° imprese sul territorio intestate a donne / N° tot. imprese sul territorio	%	14%	15%	16%
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 18-29 / n° tot. imprese sul territorio	%	4,0%	4,0%	4,0%
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 30-49 / n° tot. imprese sul	%	5,0%	4,5%	4,0%
Stranieri	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Stranieri comunitari per 100 abitanti		%	2,22%	2,23%	1,48%
	Stranieri extracomunitari per 100 abitanti		%	8,92%	8,97%	5,87%
	Famiglie straniere	N° totale famiglie con capofamiglia straniero	n°	362	364	511

XXX= indicatore in elaborazione

\* = dato non disponibile

**Scheda**  
**Stato di Salute Organizzativa**

**Condizioni** L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze e all'organizzazione, nonché al mantenimento di un buon clima organizzativo interno.

**Dimensioni**

<b>Modello organizzativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Responsabilizzazione personale	N° p.o./ tot. personale	%	8%	9%	9%
	Turnover in entrata	N° nuovi dipendenti/ tot. personale	%	13%	5%	0%
	Turnover in uscita	N° dipendenti in uscita/ tot. personale	%	9%	5%	9%
	Indice di stabilità dell'organizzazione	Personale di ruolo/ totale personale (indeterminato, determinato, collaborazioni coordinate, interinali)	%	100%	99%	99%
	Giorni medi di presenza al lavoro (DFP)	N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative		nd	83%	*
	Tasso di rotazione del personale dirigenziale (DFP)	Personale dirigenziale sottoposto a rotazione / n. totale di personale dirigenziale	%	0%	0%	0%
	Tasso di rotazione del personale non dirigenziale (DFP)	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	%	0%	0%	0%
<b>Capitale umano</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Abitanti per unità di personale	N° abitanti / tot. personale	n°	176	200	216
	Abitanti per unità di personale di ruolo	N° abitanti / personale di ruolo	n°	176	200	219
	Livello di istruzione I	N° dipendenti laureati / tot. dipendenti di ruolo (teste)	%	23%	22%	23%
	Livello di istruzione II	N° dipendenti diplomati/ totale dipendenti di ruolo	%	51%	59%	77%
	Anzianità media di servizio nell'ente	Somma anzianità/ n° totale dipendenti di ruolo (teste)	n°	nd	11,7	*
<b>Formazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Grado aggiornamento personale	N° partecipanti a corsi di aggiornamento / n° totale dipendenti di ruolo (teste)	%	nd	43%	100%
	Numero di ore di formazione medio per il personale (DFP)	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	%	nd	7	*
	Costo formazione pro capite	Costo formazione/ n° dipendenti in servizio	€	103,58	100,91	134,67
<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Incentivazione media per dipendente (lordo annuo)	Fondo produttività / n° dipendenti (teste)	€	495,04	650,77	667,52
	Copertura delle procedure di valutazione del personale (DFP)	n. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. dipendenti in servizio	%	100,00	100,00	100,00
	Incidenza delle risorse in lavoro agile (DFP)	N. di dipendenti in lavoro agile / n. totale dei dipendenti in servizio	%	0%	0%	66%
	Tasso di ore lavorate	Ore di presenza in servizio totale dipendenti/ monte ore totale	%	nd	81%	83%

	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa (DFP)	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / n. totale dei dipendenti in servizio		9,78%	0,00%	0,00%
	Efficienza degli spazi (DFP)	metri quadrati disponibili / n. postazioni di lavoro		nd	29,67	31,95
<b>Pari opportunità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Congedi	N° totale giorni di congedo maschili/ n° totale giorni di congedo concessi dall'ente	%	0%	0%	0%
	Presenza femminile di ruolo	N° dipendenti donne/ n° dipendenti	%	72%	67%	64%
	Presenza femminile ruoli di responsabilità	N° p.o. donne/ n° p.o. totali	%	43%	43%	43%
	Presenza femminile Giunta	N° assessori donna/ n° assessori	%	43%	43%	43%
	Presenza femminile Consiglio	N° consiglieri donna/ n° consiglieri	%	14%	38%	38%
	Percentuale dipendenti con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asili nido (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da asili nido / n. dipendenti in servizio con figli in età pre- scolare	%	nd	0%	0%
	Percentuale dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da centri estivi e doposcuola / n. dipendenti in servizio con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola		nd	0%	0%
	Percentuale di dipendenti serviti da almeno da una agevolazione di welfare aziendale (DFP)	N° dipendenti serviti da almeno uno strumento di welfare aziendale / n. dipendenti in servizio		nd	0%	0%
<b>ICT</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Diffusione della posta elettronica	N° indirizzi posta elettronica / n° totale dipendenti (teste)	%	1,13%	1,10%	1,10%
	Procedure on-line	N° tot. Procedure on-line	n°	10	14	15

\* dati indicati verranno forniti successivamente, in seguito all'elaborazione del Conto annuale del personale anno 2020

## Scheda

## Stato di Salute Finanziaria

Condizioni **L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento ad un utilizzo equilibrato delle risorse.**

## Dimensioni

Entrate	Indicatore	Formula		2018	2019	2020	trend previsto
	Pressione tributaria pro capite	Gettito entr. trib Tit. I / n° abitanti	€	474,60	481,28	464,20	
	Autonomia finanziaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune	Entrate Tit. I + III// tot.entrate ( Tit. I + II + III )	%	92,95%	95,24%	87,63%	
	Autonomia impositiva: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso imposte e tasse	Entrate Tit. I / tot. entrate ( Tit. I + II + III)	%	78,98%	77,08%	71,44%	
	Autonomia tariffaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso tariffe per servizi	Proventi dei servizi pubblici (Tit. III)/ tot.entrate ( Tit. I + II + III)	%	13,97%	18,16%	16,19%	
	Autonomia di investimento: entrate proprie dell'ente utilizzabili per spese di investimento	Tot. entrate Tit. IV (cat. 1 e 5)/ tot. Tit. IV	%	95,00%	37,99%	56,11%	
Spese	Indicatore	Formula		2018	2019	2020	trend previsto
	Utilizzo dell'autonomia di investimento	Entrate Tit. IV (cat. 1 e 5) utilizzate per investimenti/ entrate Tit. IV )	%	93,00%	95,00%	63,60%	
	Incidenza spese correnti	Spese Tit. I/ tot. Spese (Tit. I + II + IV)	%	88,75%	82,63%	89,53%	
	Incidenza personale	Spesa personale (Int. 1+ 7)/ spese Tit. I	%	33,03%	32,43%	30,64%	
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot. abitanti	€	581,74	567,68	588,53	
	Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot. abitanti	€	144,62	87,80	58,81	
	Spesa personale per abitante	Spesa del personale / tot. abitanti	€	192,18	184,08	180,31	
	Rigidità del bilancio	Spese personale + interessi + quota ammortamento mutui/ entrate correnti	%	33,87%	34,53%	29,29%	
	Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane (DFP)	Costo della funzione gestione risorse umane / n. totale dei dipendenti in servizio	€	nd	925,49	1331,21	
	Tempestività dei pagamenti (DFP)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	gg	zero	zero	zero	
	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni (DFP)	n. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	%	nd	46,00%	38,89%	
	Tempestività della disponibilità del bene (o servizio o opera) acquisito (DFP)	N° medio dei giorni di ritardo di consegna nel bene o dell'opera rispetto alla data pianificata per la consegna in sede di programma acquisizione (Ponderato per l'importo della procedura)		nd	10	10	
	Efficienza di consumo di energia elettrica (DFP)	Spese per energia elettrica /metri quadrati degli spazi utilizzati	€	nd	7,38		
Patrimonio	Indicatore	Formula		2018	2019	2020	trend previsto
	Valore patrimonio	Valore	€	34.633.650,06	47.917.910,21	47.917.910,21	

	Patrimonio indisponibile: beni immobili impiegati per attività di servizio e istituzionali	Valore patrimonio indisponibile/ valore patrimonio	%	65,45%	35,67%	30,28%	
	Redditività del patrimonio	Categoria 2/ valore patrimonio	%	0,43%	0,83%	0,45%	
<b>Indebitamento</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>trend previsto</b>
	Percentuale di entrate correnti che va a coprire i costi per interessi su mutui	Interessi passivi / entrate correnti	%	1,89%	1,62%	1,31%	
	Rispetto del Patto di Stabilità		si/no	si			=
	Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno	si/no	no	no	no	=
	Numero mutui		n°	45	44	40	
	N° mutui accesi dall'amministrazione in carica		n°	0	0	0	
	Durata media residua	Sommatoria settimane all'estinzione per singolo mutuo/ n° mutui in essere	n°	19,0	17,0	28,0	
	Indebitamento pro capite per mutui	Totale indebitamento / popolazione	€	280,96	223,66	213,89	

## Scheda

## Stato di Salute Relazioni

**Condizioni** La scheda mette in evidenza le relazioni tra il comune e i cittadini o altri portatori d'interesse (stakeholder), che dovranno essere sempre più vitali affinché tutti i soggetti appartenenti alla comunità samaratese, correttamente informati e coinvolti nei diversi processi amministrativi, si possano prefigurare come partners attivi nelle scelte ed azioni dell'amministrazione pubblica.

## Dimensioni

Cittadini	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Segnalazioni e reclami	N° segnalazioni e reclami/ n° residenti	XXX	0,01%	0.01%	0.01%
	Livello di litigiosità	N° contenziosi aperti nell'anno	n°	2	3	2
	Grado di diffusione conoscenza servizi	N° servizi con carta dei servizi	n°	5	5	5
	Livello di customer	N° servizi con customer	n°	0	0	9
	Livello medio customer	N° servizi con customer sopra media/ n° servizi con customer	/	3/4	3/4	4/4
Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Coinvolgimento	N° tavoli di concertazione e consulte	n°	0	0	0
	Accordi di collaborazione	N° progetti pubblico - privato attivati dal comune	n°	13	14	3
	Entrate da sponsorizzazioni	Valore sponsorizzazioni	€	0	0	0
	Patrocini	N° patrocini	n°	54	96	19
	Dotazioni locali per associazione	N° associazioni del territorio che beneficiano di locali comunali/ n° associazioni del territorio	%	16,39%	6,78%	8,16%
Fornitori e partners	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Partnership compreso consorzi	N° gestioni associate con attori istituzionali	n°	3	3	3
	N° partecipazioni societarie	N° partecipazioni societarie	n°	4	4	4
	N° partecipazioni in fondazioni	N° partecipazioni in fondazioni	n°	2	2	2
	Tempi di pagamento	Tempi medi di pagamento dei fornitori	gg.	-12	-12	-14
Bandi	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Finanziamenti	N° bandi finanziati/ n° bandi a cui si è partecipato	/	nd	4/5	4/5

XXX= indicatore in elaborazione

## Scheda

Area strategica **Area socio - culturale** Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio **Servizio Assistenza Domiciliare**

Descrizione I servizi di assistenza agli anziani ricomprendono sia i servizi sociali di assistenza, mirati ad aiutare gli anziani ad affrontare situazioni di difficoltà, sia i servizi socio-sanitari, diretti a chi ha problemi di salute, oltre che difficoltà di natura sociale. Tra di essi si ricordano il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) che si rivolge a cittadini che hanno più di sessantacinque anni, sono parzialmente autosufficienti, e sentono il bisogno di un luogo di socializzazione e di aggregazione. Al centro diurno integrato si affianca il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) per tutti quei cittadini che hanno più di sessantacinque anni e non sono parzialmente autosufficienti.

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	N° anziani in carico	N° complessivo di anziani assistiti	n°	6	10	23
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Ore pro capite	Ore S.A.D. effettive/ n° anziani in carico	n°	143,33	87,05	79,54
	Standard tempi di attivazione	N° giorni medio tra risposta attivazione S.A.D. e prima uscita dell'operatore	n°	10	10	5
	Sbarramento all'accesso	Livello di reddito ISEE che consente di accedere al servizio	si/no	no	no	no
	Durata media	Totale settimane S.A.D. effettive per anziano/ n° anziani in carico	n°	32,00	32,00	32,00
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	0%	0%	0%
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° anziani in carico	€	0	117	188
	Utenti a tariffa minima	N° anziani che non pagano il servizio	n°	0	4	5
	Utenti a tariffa massima	N° anziani che pagano la tariffa massima	n°	0	2	7
Impatto	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Pressione	1 - n° nuovi anziani in carico/ n° domande di accesso	%	100%	100%	100%
	Domanda soddisfatta	N° anziani in carico/ popolazione > 65 anni	%	0,16%	0,24%	0,57%
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione > 65 anni	%	0,16%	0,24%	0,57%

## Scheda

Area strategica **Area socio - culturale** Servizio ex DPR 194 F10 - Serv 1: asili

Attività/Servizio **Asilo Nido**

Descrizione **Il Servizio di Asilo Nido accoglie i bambini fino a tre anni ed ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica.**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	N° posti	N° complessivo posti messi a disposizione	n.	42	42	30
	Copertura comunale	N° posti nidi comunali/ n° posti nidi nel Comune	%	100%	100%	71%
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Continuità educativa	N° ore educatori in presenza/ n° posti	n°	244,00	242,33	
	Turn-over utenza	N° rinunce/ n° posti	%	2,38%	2,38%	16,67%
	Orario di apertura	N° totale ore di apertura giornaliera	n°	10,50	10,50	10,50
	Giorni di apertura annui	N° totale giorni di apertura	n°	216	216	11
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Morosità	1 - Entrate effettive/ entrate previste	%	5,64%	3,71%	0,79%
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° utenti	€	3.300,62	3.238,33	2.231,29
	Utenti a tariffa zero	N° utenti che non pagano il servizio	n°	1	1	0
	Utenti a tariffa massima	N° utenti che pagano tariffa massima	n°	5	9	7
Impatto	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Pressione	1 - N° posti messi a disposizione/ n° domande nuove di accesso	%	20%	24%	64%
	Domanda soddisfatta	N° posti/ popolazione < 3 anni	%	6,69%	9,50%	9,12%
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione < 3 anni	%	8,36%	6,56%	10,03%
	Domande	N° totale domande nuove	n°	30	29	33

## Scheda

Area strategica **Area socio - culturale** Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 2: ERI

Attività/Servizio **Edilizia Residenziale Pubblica**

Descrizione **Il servizio si occupa dell'assegnazione di alloggi a canone sociale (di proprietà comunale e ALER) a cittadini con particolari requisiti di reddito e in situazioni di particolare gravità e rilevanza sociale. Annualmente viene stilata una graduatoria per stabilire una priorità di accesso e il cui punteggio tiene conto di diversi fattori: condizioni dell'alloggio, sovraffollamento, coabitazione, reddito, eventuale sfratto e invalidità.**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Alloggi totali	N° totale alloggi E.R.P.	n°	152	152	152
	Copertura comunale	N° alloggi E.R.P. comunali/ n° alloggi E.R.P.	%	66%	66%	66%
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Tempi medi copertura comunale	N° gg tra assegnazione e consegna alloggi/ n° totale richieste soddisfatte	n°	30	30	0
	Accessibilità	N° gg tra richiesta e consegna alloggio/ n° totale richieste soddisfatte	n°	380	146	0
	Tempi medi di erogazione interventi manutenzione ordinaria	Tempi medi tra richiesta manutenzione ordinaria e intervento	n°	10	10	10
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Morosità alloggi comunali	1 - entrate effettive/ entrate percepite	%	58%	58%	97%
	Canone mensile medio alloggi comunali	Entrate effettive/ gg. di locazione * 30	€	58,16	50,74	31,83
Impatto	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Pressione	1 - n° richieste alloggio soddisfatte/ n° richieste alloggio	%	88,37%	14,71%	0,00%
	Domanda soddisfatta	N° alloggi E.R.P./ n° famiglie residenti	%	2,28%	2,28%	2,25%
	Domanda potenziale	N° richieste alloggio/ n° famiglie residenti	%	0,64%	0,51%	0,00%
	Turnover	N° alloggi E.R.P. liberati/ n° alloggi E.R.P.	%	3,95%	1,32%	1,97%

## Scheda

Area strategica	Polizia Locale e Protezione Civile	Servizio ex DPR 194	F03 - Serv 1: po
Attività/Servizio	Sicurezza		
Descrizione	<p>Finalità prioritaria del servizio Polizia Locale è vigilare sulla pacifica convivenza dei cittadini mediante il controllo sul rispetto di tutte le norme che la regolano. Regole che la nostra società si è data per garantire l'ordine pubblico, la pubblica incolumità, lo sviluppo democratico del paese, la tutela del territorio, delle persone e delle cose, la sicurezza della circolazione stradale.</p> <p>L'attività si estrinseca nell'espletamento dei servizi d'istituto quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Viabilità stradale : Rispetto regole del Codice della Strada: attività di prevenzione e repressione, pattuglie serali/notturne svolte nei mesi estivi, rilievo incidenti stradali, controllo sicurezza stradale anche mediante installazione di apparecchiature per l'accertamento e la repressione di particolari infrazioni al Codice, servizi di vigilanza ai plessi scolastici.</li> <li>☒ Predisposizione di ordinanze riguardanti la viabilità.</li> <li>☒ Vigilanza sulle regole imposte dai Regolamenti Comunali ed ottemperanza delle Ordinanze.</li> <li>☒ Gestione procedure sanzionatorie ed attività di Polizia Amministrativa.</li> <li>☒ Vigilanza del del territorio: attività di controllo dell'attività edilizia e tutela ambientale.</li> <li>☒ Controllo di tutte le attività commerciali, in sede fissa e su aree pubbliche.</li> <li>☒ Controllo ed accertamenti in merito agli adempimenti vari riguardanti la Pubblica Sicurezza.</li> <li>☒ Prevenzione e repressione nell'attività di Polizia Giudiziaria</li> <li>☒ Predisposizione di iniziative in materia di Educazione stradale.</li> </ul>		

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Dimensione (1)	Km di strade presidiate	n°			
	Dimensione (2)	N° addetti ogni 1000 abitanti	n°	0,6	0,6	0,6
	Dimensione (3)	N° addetti ogni 10 Km di strade	n°	1,5	1,4	1,4
	Attività di pattuglia	N° ore annue di pattuglia/ n° ore annue totali*100	%	53	53	55
	Attività di accertamento (1)	N° verbali C.d.S incassati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	78,63	74,46	68,1
	Attività di accertamento (2)	N° verbali C.d.S contestati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	10,00	10,50	14,48
	Presidio del territorio	N° ore annue di pattuglia/ km di strade	n°	94,18	94,06	97,08
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Presidio serale	N° ore anno servizi serali	si/no	no	no	no
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Sanzioni C.d.S.	N° sanzioni C.d.S./ n° sanzioni totali	%	98,6	98,82	98,63
Impatto	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Sicurezza strade	N° sinistri rilevati dalla Polizia Locale	n°	40	45	25

\* = dato non disponibile

## Scheda

Area strategica **Area Socio - culturale** Servizio ex DPR 194 F05 - Serv 1: bibli

Attività/Servizio **Biblioteca**

Descrizione **La Biblioteca Comunale, come recita il Manifesto UNESCO, è il 'centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione' mettendo a disposizione documenti e servizi che rispondono alle esigenze diversificate della cittadinanza. La Biblioteca offre al pubblico: lo spazio espositivo per le novità librarie per adulti e per bambini/ragazzi e un bollettino mensile delle novità librarie del sistema bibliotecario; due sale a scaffale aperto che ospitano libri per adulti di narrativa e di saggistica, libri in lingua originale, enciclopedie e la sezione dei documenti locali; la sezione multimediale con film, musica, documentari, audiolibri, prestabili e consultabili presso le tre postazioni pc per la videoscrittura e la navigazione in internet; l'emeroteca che propone quotidiani e periodici su diversi argomenti; la sala lettura e studio; lo spazio lettura per bambini da 0 a 6 anni dotato di libri prescolari; libri di narrativa e saggistica per ragazzi e adolescenti a scaffale aperto; il catalogo on line dei documenti delle biblioteche del sistema bibliotecario ; il servizio d'interpreto tra le biblioteche del sistema; una biblioteca digitale on line che propone documenti digitali diversi**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Iscritti	N° totale iscritti	n°	3310	3465	3465
	Iscritti attivi	N° totale iscritti con almeno un prestito/ n° totale iscritti	n°	0,41	0,39	0,25
	Ricorso alla rete	N° totale interprestiti/ n° totale prestiti	%	26%	24%	22%
	Accesso medio	N° totale prestiti/ n° iscritti attivi	n°	11	13	7
	Accesso internet	N° tot. accessi settimanali	n°	8	6	0
	Andamento interpreto (1)	N° richieste interpreto	n°	4100	4236	2127
	Andamento interpreto (2)	N° richieste soddisfatte	n°	2500	2912	1630
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Orario di apertura settimanale	N° totale di ore di apertura settimanale	n°	24	24	24
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura annuale	n°	249	255	184
	Tasso di rinnovamento	N° nuovi volumi/ n° volumi totale	%	1,57%	1,77%	2,21%
	Internazionalizzazione	N° volumi in lingua non italiana/ n° volumi totale	%	1,00%	0,99%	0,99%
	N° iniziative	N° iniziative annuali	n°	9	9	5
Efficienza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Costo medio prestito	Costi tot./ n° tot. prestiti	€		4,63	7,32
Impatto	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Domanda	N° iscritti attivi/ popolazione residente	%	8%	8%	5%
	Inclusione	N° iscritti attivi non italiani/ n° iscritti attivi	%	3,70%	3,71%	5,70%
	Età media iscritti	Somma età iscritti attivi/ n° iscritti attivi	n°	29	29	45

\* = dato non disponibile

## Scheda

Area strategica **Area Lavori pubblici** Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 5: ser

Attività/Servizio **Smaltimento rifiuti**

Descrizione **Un efficiente servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati e di spazzamento delle strade tutela la salute e l'ambiente in cui viviamo, garantendo una miglior qualità della vita. Il Comune, per legge, gestisce in regime di privativa questo servizio, i cui costi vengono finanziati con il gettito della tassa sui rifiuti (detta TARSU) che sono tenuti a pagare tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di un locale o di un'area operativa in relazione al tipo di utilizzo che ne fanno. Il Comune inoltre incentiva attraverso apposite campagne di sensibilizzazione non solo la raccolta differenziata dei RSU, ma anche una loro riduzione nella produzione.**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Accessibilità	N° ore di apertura piattaforma ecologica	n°	28	28	28
	Spese complessiva per abitante	Spesa complessiva/ n° abitanti	€	97,82	82,15	100,35
	Spesa complessiva	Spesa complessiva per servizio/ spesa corrente	%	17%	17%	17%
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	Kg rifiuti differenziati / n° abitanti	n°	263	302	298
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Raccolta differenziata	Kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata/ tot. R.S.U.	%	67%	68%	69%
	Rifiuti biodegradabili	Kg. Rifiuti biodegradabili/ tot R.S.U.	%	27,62%	25,60%	27,00%
	Affidabilità del servizio	1 - (N° reclami ricevuti/ n° nuclei familiari)	n°	1,00	0,01	0,01
Efficienza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Costo medio per abitante non coperto da tariffa	(Spesa complessiva – entrata complessiva)/ n° abitanti	€	0,00	0,00	4,12
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	18,83%	19,49%	23,02%

\* = dato non disponibile

## Scheda

Area strategica **Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese** Servizio ex DPR 194 F09 - Serv : serv

Attività/Servizio **Demografici**

Descrizione **L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione, della registrazione degli eventi di stato civile e della tenuta dello schedario elettorale per la corretta disciplina delle elezioni. Adempiono a funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di ufficiale di Governo; il compito è quello di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di domicilio o residenza, del diritto di voto. Tutto questo avviene attraverso la registrazione degli eventi della vita, la certificazione delle registrazioni anagrafiche, elettorali di stato civile e leva militare dei cittadini residenti nel Comune.**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	N° C.I. annuali rilasciate		n°	2231	2156	1613
	N° totale certificati		n°	9300	3300	3212
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Orario di apertura settimanale	N° totale ore di apertura	n°	24	24	24
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura	n°	256	256	256
Efficienza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Costo medio certificato		€	0,58	0,59	0,58

## Scheda

Area strategica **Area Urbanistica**Attività/Servizio **Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata**

Descrizione Il Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, individuato all'interno dell'Area Urbanistica, ha il compito di programmare e attuare le direttive generali per un razionale assetto ed un ordinato sviluppo della città, allo scopo di migliorare la qualità urbana. Detta, inoltre, le prescrizioni ed i vincoli per l'attività urbanistica ed edilizia, cura la gestione e stesura dei piani attuativi di nuova edificazione, di recupero e riqualificazione urbana ed ambientale, sia di iniziativa privata che pubblica.

I contesto sociale e territoriale di riferimento è connotato da istanze sempre crescenti, da parte dei soggetti economici e dei cittadini, in materia di servizi e di qualità della vita, legati alla corretta gestione del territorio. Parallelamente si affianca la consapevolezza di doversi confrontare oramai con un quadro normativo, legato ai processi di costruzione urbanistica, edilizia e ambientale del territorio, sempre in continua evoluzione e sempre più complesso, il quale impone necessariamente una revisione organica delle metodologie e degli strumenti utilizzati per svolgere quotidianamente ed al meglio l'azione amministrativa di supporto alle esigenze della collettività. Gli uffici sono, pertanto, obbligati ad operare ed adempiere, orientando e programmando la propria attività nell'ottica di armonizzare le esigenze di sviluppo del territorio con le necessarie attività di verifica correlate, razionalizzando i tempi, ricercando e promuovendo l'innovazione procedurale, ovvero rispondendo ai principi basilari di efficienza ed efficacia. La scheda proposta sintetizza i principali elementi quantitativi e qualitativi che permettono di monitorare le attività più significative svolte dagli uffici

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Istanze presentate	numero totale di istanze e titoli abilitativi gestite dagli uffici (autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti, ecc.) secondo risultanze dei registri	n	744	725	767
	Istanze evase	numero totale di istanze e titoli abilitativi, di cui sopra, evase dagli uffici secondo risultanze dei registri	n	715	626	632
	Titoli abilitativi e autorizzazioni	numero totale di titoli abilitativi e autorizzazioni, distinti per tipologia, evasi/rilasciati dagli uffici (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, ecc.) secondo risultanze dei registri:  Permessi di Costruire  SCIA Attività Edilizia Libera Certificati/Segnalazioni di Agibilità Autorizz. Paesaggistiche Autorizz. Insegne Autorizz. Monumenti Funerari	n	389	294	404
	Pianificazione Attuativa	piani attuativi di dettaglio della pianificazione generale adottati e/o approvati	n	0	1	0
	Enti coinvolti nei procedimenti	numero di soggetti competenti mediamente coinvolti in relazione all'ambito territoriale di competenza (Parco, ASL, Soprintendenza, ecc.)	n	6	6	6
	Certificati di destinazione urbanistica	numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n	86	81	94
	Certificati idoneità alloggio	numero di certificati di idoneità alloggiativa rilasciati	n	30	24	19
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Carichi istruttori	numero istanze presentate in rapporto al numero di personale in servizio (a tempo pieno)	n/cad	149	121	128
	Tempi di intervento inibitorio	numero di giorni occorrenti, nei casi previsti, per intervento inibitorio	gg	30	30	60
	Tempi di rilascio permessi di costruire		gg	120	120	120
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Oneri incassati		Euro	385.000,00	557.000,00	564.000,00
	Abusi edilizi	numero di accertamenti e/o abusi di cui alla comunicazione mensile	n	1	2	
	Accesso agli atti	numero di richieste di accesso agli atti	n	140	158	166

## Scheda

Area strategica **Lavori Pubblici e Ambiente**Attività/Servizio **Manutenzione strade - Illuminazione pubblica**Descrizione **La corretta manutenzione delle strade comunali, unita ad un attento monitoraggio degli interventi di manomissione del suolo pubblico, permette di garantire standard di sicurezza elevata per automobilisti e pedoni. Riuolo fondamentale riveste anche l'illuminazione pubblica**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Nr. Km strade	strade pavimentate	km	69,5	69,5	69,5
	Nr. Km piste ciclabili in sede propria		km	3,6	3,6	3,6
	Nr. Totale punti luce presenti sul territorio		n	2254	2254	2254
	Nr. Punti luce di proprietà comunale		n	589	2254	2254
	Numero interventi di manomissione suolo stradale	nr. Interventi / km strade	n	0,22	0,42	0,40
	numeri di richieste indennizzo sinistri stradali	nr. Richieste / km strade	%	0,37	0,20	0,14
	interventi sui punti luce	nr. Interventi punti luce / nr. Punti luce	%	0,07	0,07	0,07
Qualità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	lampade a basso impatto energetico	nr. Lampade a basso impatto energetico comunali	nr	241	404	537
		nr. Lampade a basso impatto energetico del gestore	nr.	12	0	0
Trasparenza	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	costo del servizio manutenzione	spese manutenzione ordinaria strade / km strade	Euro	436,91	448,10	356,12
		spese di manutenzione straordinaria / km. Strade	Euro	2.158,27	2.158,27	4.748,20
		Costi spazzamento neve / km strade	Euro	359,71	460,07	388,49
	costo illuminazione pubblica	costo del servizio da bilancio nr. Punti luce	Euro	164,15	172,24	164,15
		spesa gestione del servizio illuminazione pubblica	Euro	94.000,00	92.722,33	105.836,00
		spese fornitura energia	Euro	276.000,00	295.511,02	264.164,00

## Scheda

Area strategica **Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese** Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio **Gestione delle Risorse Informatiche e digitalizzazione**

Descrizione si riportano gli indicatori previsti dal Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per la valutazione delle performance

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	n°	0	0	2
	Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	n°	0	nd	nd
	Percentuale di servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	n°	0	nd	nd
	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	n°	0	0	60
	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	n°	nd	nd	nd
	Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	Dataset pubblicati in formato aperto / n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo amministrazione	n°	0	nd	nd
	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	N. fascicoli informatici alimentabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	n°	nd	nd	nd
	Percentuale di personale che ha ricevuto la formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	n°	0	0	0
	Dematerializzazione procedure	Procedure di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	n°	si	si	si
	Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	n°	0	0	nd
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	n°	nd	nd	nd
	Percentuale di investimenti in ICT	Costi sostenuti in investimenti per ICT / Costi totali per ICT	n°	nd	nd	nd

## Scheda

Area strategica	Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese	Servizio ex DPR 194
Attività/Servizio	Gestione della comunicazione e della trasparenza	
Descrizione	Si riportano, in allegato gli indicatori previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance	

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Grado di utilizzo della intranet	N. di accessi alla intranet / n. postazioni	n°	0	0	0
	Consultazione del portale istituzionale	N. di accessi unici assoluto / n. postazioni	n°	2115	3510	2489
	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV	n°	1	1	1
	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno.	n°	1	0	0