



CITTA' DI SOMMA LOMBARDO

Provincia di Varese

Piano della Performance 2019/2021

1 - PRESENTAZIONE.....	3
2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI	4
2.1 – CHI SIAMO	4
2.2 – COSA FACCIAMO	4
2.3 - COME OPERIAMO	16
3 – ANALISI DEL CONTESTO	16
3.1 – IL CONTESTO ESTERNO	16
3.2 – IL CONTESTO INTERNO	20
3.2.1 - LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ISTITUZIONALE.....	20
3.2.2 LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	21
3.2.3 – IL COMUNE IN CIFRE – IL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 IN SINTESI.....	24
4 – MANDATO E MISSIONE	24
5 - L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	24
6 – GLI OBIETTIVI	25
6.1 - GLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	25
6.2 – GLI OBIETTIVI DEI DIVERSI SETTORI.....	67
7 - CRITICITA' ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	68
8 - COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	69

1 - PRESENTAZIONE

In data 30.07.2018 con delibera di Giunta Comunale n. 84 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione la cui nota integrativa di aggiornamento è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 150 in data 19.12.2018.

In data 19.12.2018 con delibera n. 151 è stato approvato dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione annuale 2019/2021.

In data 22.01.2019 con delibera di Consiglio Comunale n. 11 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2019/2021 e con delibera di C.C. n. 12 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario triennio 2019/2021.

In tale contesto si inserisce il Piano della Performance, strumento programmatico previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009, con orizzonte temporale triennale al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance. Esso mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza (elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione).

Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione: "la performance è il **contributo** (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un **soggetto** (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la **propria azione** al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla **soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita**" (Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione). Il suo significato si lega strettamente **all'esecuzione di un'azione**, ai **risultati** della stessa e alle modalità di **rappresentazione** e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita, nell'ottica della **utilità del suo fare valutata dal punto di vista del fruitore**.

Il Comune di Somma Lombardo ha adottato questo strumento al fine di avviare lo sviluppo di un sistema di controllo strategico coerente con il sistema di controllo direzionale presente nell'ente. In questo senso il Piano della Performance risulta coerente con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio. Con il Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione di tali strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale.

Prendendo spunto da tali opzioni di fondo, si è colta l'occasione di questo strumento per puntare a:

1. Garantire coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
2. Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici (definiti nelle linee programmatiche di mandato ed illustrati nel DUP), con gli obiettivi di innovazione (derivati dal DUP e sviluppati negli obiettivi di PEG) e con la operatività dell'ente (i cui risultati vengono monitorati attraverso le schede di performance dei servizi o macroattività);
3. Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
4. Sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate) e la trasparenza del sistema di programmazione e controllo

La logica di fondo è quella del "miglioramento continuo", con lo scopo di elaborare in modo puntuale una pianificazione operativa direttamente correlata e discendente dalla strategia, dalla mission istituzionale e dai bisogni della collettività amministrata.

Per cambiare in meglio è prima di tutto necessario conoscere e misurare.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012, vista, altresì, la deliberazione della CIVIT 6/2013, il Piano della performance risulta adeguato con l'applicazione delle disposizioni previste nella legge citata e, quindi, con il piano di prevenzione della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 11 del 07/02/2019. Tutto il personale dipendente ha altresì effettuato la formazione in materia di anticorruzione.

2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 – CHI SIAMO

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L' art. 13 del Testo Unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) _ anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V _ riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la L. 5 maggio 2009 n. 42 “Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione” che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica).

2.2 – COSA FACCIAMO

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio.

Con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 07.02.2018 è stata ridefinita la struttura organizzativa e istituzionale area delle posizioni organizzative come di seguito indicato:

Staff Sindaco	- Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica - Settore Polizia Locale
Area Amministrativa / Finanziaria	- Settore Servizi Generali - Settore Servizi alla Persona - Settore Servizi Finanziari
Area Tecnica	• Settore Pianificazione • Settore Gestione del territorio • Settore Gestione associata Sportello Unico Attività Produttive

Le strutture organizzative dell'Ente svolgono compiti :

- di supporto : presidiano le esigenze di funzionamento generale dell'Ente, assicurando le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutte le strutture organizzative dell'Ente;
- operativi : assolvono alle esigenze dei cittadini , assicurano le attività di governo del territorio, erogano servizi alla cittadinanza.

STAFF DEL SINDACO	SERVIZI
1) Settore organizzazione ed Innovazione tecnologica	1.a Servizio Ced ● Si occupa della acquisizione, della gestione e manutenzione di: rete informatica e relativi apparati, collegamenti edifici esterni, rete wireless, server, database e programmi applicativi, sicurezza dei dati, conservazione dei dati. ● Assegnazione strumenti informatici e gestione account per operatori interni ed utenti abilitati ● Manutenzione delle postazioni di lavoro e help desk agli utenti interni per applicativi gestionali. ● Sviluppo, gestione e manutenzione progetti informatici interni. ● Aggiornamento sito in ottemperanza alle norme sulla trasparenza. ● Gestione sito internet. 1.b Servizio Personale ● Si occupa degli atti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con particolare riferimento a: programmazione/rendicontazione, selezione, costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro, adempimenti attuativi dei contratti collettivi nazionali e decentrati, trattamento economico previdenziale ed assicurativo, mobilità permessi e congedi, assenze, gestione dati giuridici del personale, formazione del personale. ● Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica, relazioni sindacali, supporto UPD ● Elabora ed aggiorna il codice di comportamento, i regolamenti afferenti l'organizzazione e la macrostruttura 1.c Servizio controllo di gestione ● è un servizio a supporto delle funzioni affidate ai dirigenti e/o responsabili di servizio. Fornisce periodicamente dati in relazione alle esigenze informative sulle rispettive gestioni. Obiettivi che si propone sono la pianificazione e programmazione delle azioni dell'amministrazione comunale, la rilevazione dei risultati con valutazione degli stessi sotto il profilo di efficienza, efficacia e economicità e la verifica dello scostamento tra i obiettivi e risultati con la possibilità di tempestivi interventi in grado di riallineare l'azione amministrativa alle linee programmatiche e di ottimizzare il rapporto costi/risultati (art. 196 del D.Lgs. 267/2000). 1.d Servizio performance ● Per assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente il piano triennale della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili. Il ciclo si conclude con la relazione sulla performance che è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder (portatori di interessi) interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. ● Il servizio supporta l'OIVP e il Segretario Comunale e nei controlli interni di loro competenza.

2) Settore Polizia Locale	2.a Servizio Polizia locale ● Vigilanza sull'attuazione nel territorio di leggi, regolamenti, ordinanze; ● Gestione procedure sanzionatorie al Codice della Strada e leggi varie; ● Procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenza di altri settori; ● Assistenza nell'esercizio del controllo e vigilanza sulle attività di competenza degli altri settori; ● Attività di Protezione civile e pronto intervento per la pubblica incolumità; ● Controllo e regolazione del traffico stradale; ● Rilievi statistici dei flussi di traffico mediante apparecchiature informatiche; ● Controllo della velocità mediante apparecchiatura autovelox e controllo conducenti veicoli mediante etilometro; ● Rilievo sinistri stradali, redazione rapporti e trasmissione alle competenti autorità ● Viabilità entrata/uscita alunni scuole infanzia, primarie e secondarie di I° grado; ● Adempimenti di Polizia Giudiziaria; ● Esecuzione di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria; ● Rappresentanza nel cerimoniale Comunale e nelle manifestazioni, con la partecipazione del Gonfalone Comunale; ● Custodia beni ritrovati; ● Istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti, ad eccezione di quelle in materia di edilizia privata, ambiente ed ecologia, tutela minori; ● Gestione delle procedure emissione ordinanze di viabilità provvisorie e perenni; ● Gestione delle procedure di emissione ordinanze di TSO e ASO; ● Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari art. 23 del Codice della Strada; ● Rilascio autorizzazioni temporanee spazi pubblici art. 21 del Codice della Strada; ● Rilascio autorizzazioni transiti trasporti eccezionali art. 10 del Codice della strada; ● Rilascio autorizzazioni competizione sportive; ● Rilascio contrassegni invalidi; ● Rilascio permessi di sosta per particolari categorie di veicoli ed utenti; ● Ricezione dichiarazione di ospitalità e cessione di fabbricato a carico di extracomunitari; ● Ricezione di comunicazioni assunzione di extracomunitari (badanti ecc.); ● Gestione e controllo impianti di videosorveglianza; ● Corsi di educazione alla legalità e di educazione stradale presso scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di I° grado; ● Pubblica sicurezza nei consigli comunali; ● Servizi elettorali con controllo tabelloni e scorte alle schede; ● Accertamenti anagrafici, ecologici, commerciali e vari; ● Controllo mercati cittadini, tenuta graduatoria spuntisti, assegnazione parcheggi temporanei e riscossione plateatico; ● Notificazioni ai destinatari degli atti di competenza dell'area;
---	--

	● Notificazioni di atti e provvedimenti di Polizia Giudiziaria anche con delega dell'autorità di P.G. stessa; ● Pubblicazioni atti e provvedimenti sul sito informatico; ● Pubblicità legale di atti per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per gli atti di loro competenza; ● Notificazioni amministrative per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per gli atti di loro competenza.
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	SERVIZI
1) Settore Servizi Generali	1.a Servizio Segreteria Generale ● Si occupa di: Segreteria del Sindaco e del segretario Generale; cerimoniale; ● Segreteria del Consiglio Comunale a supporto del Presidente e dei Consiglieri ● Convocazione organi istituzionali (Consiglio Comunale e Giunta Comunale); ● Assistenza e supporto agli organi elettivi per lo svolgimento delle sedute; registrazione, pubblicazione, conservazione degli atti a valenza generale; delibere, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali; redazione e stipula contratti; rassegna stampa ● Archivio generale e conservazione documenti ● Predisposizione bandi e disciplinari di gara per tutti i settori, redazione e stipula contratti ● Servizio Legale ● Coperture assicurative e gestione sinistri 1.b Servizio Messi Protocollo ● Si occupa di registrazione atti in arrivo (con contestuale classificazione archivistica); ● registrazione atti in partenza; affrancatura e spedizione della corrispondenza; centralino, notifiche, pubblicazioni albo pretorio. 1.c Ufficio Relazioni con il Pubblico ● sportello polifunzionale dell'Ente; attività di informazione e comunicazione, periodico comunale, sito istituzionale, social media ● Tenuta e gestione dei tabelloni informativi con avvisi alla cittadinanza inviati via modem; 1.d Servizi Demografici ● Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale; statistiche demografiche, censimenti. 1.e Servizi Turismo ● Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. ● Attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. 1.f Servizio Fund raising ● è un servizio finalizzato alla ricerca di bandi, iniziative e fonti di possibili finanziamenti pubblici e privati, sia nazionali (Stato, Regioni, Province, e

2) Settore servizi alla persona	Fondazioni) che sovranazionali (Unione Europea) per la realizzazione di progetti in linea con il programma dell'Amministrazione. Il fund raising può interessare sia soggetti pubblici sia soggetti privati, sia soggetti sociali e collettivi quali associazioni, cooperative sociali e quanti altri identificati come organizzazioni no profit. Si articola secondo le seguenti fasi mirate a selezionare le informazioni che consentono di incanalare le risorse/energie prioritariamente nei progetti legati al conseguimento di obiettivi strategici rilevanti identificati dall'amministrazione: - Ricerca sul mercato dei bandi/iniziative attualmente aperti - Individuazione di bandi/iniziative di potenziale interesse per l'Ente e prima analisi - predisposizione scheda sintesi 2.a Ufficio di piano in convenzione ● Gestione atti amministrativi per U.d.P., gestione dei fondi per U.d.P. in convenzione ● Servizio psicologico tutela minori, servizio di inserimento lavorativo persone svantaggiate, erogazione buoni e voucher sociali, servizio sportelli immigrati, servizi salute mentale nella comunità, gestione fondi provinciali, regionali (FSR), nazionali (FNPS), servizio affido familiare 2.b Servizi sociali ● Servizio di segretariato sociale, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso/teleassistenza, ricoveri in strutture protette per anziani e disabili; ● Servizio di assistenza domiciliare minori, tutela minori, affido ● Servizio di Informagiovani e Informalavoro, attività e progetti sulle politiche giovanili; ● Servizio trasporto disabili; ● Procedimento di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e nuova accoglienza; gestione spese e rimborsi; ● Erogazione contributi economici; 2.c Servizi educativi/istruzione ● Servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, pre e doposcuola, centri estivi ricreativi, attività e progetti integrati con le scuole del territorio, erogazione contributi per il diritto allo studio; ● Servizi di assistenza ad personam e di trasporto scolastico a favore di alunni portatori di handicap; 2.d Servizio Cultura/Tempo libero /Sport ● Servizio di biblioteca comunale; ● Servizi di promozione della lettura, organizzazione attività culturali e del tempo libero, concessione patrocini per eventi e manifestazioni; attività di promozione dello sport. ● Servizi espositivi (sala Oriana Fallaci)
3) Settore servizi finanziari	3.a Servizi attività fiscale ● IVA e controllo degli agenti contabili: controllo e vigilanza sugli agenti contabili, sui servizi di economato e di tesoreria; coordinamento e adempimenti periodici connessi ai tributi IVA, IRAP, predisposizione dichiarazioni fiscali IVA e IRAP; 3.b Tributi ● accertamento e riscossione dei tributi di competenza comunale; collaborazione con l'Agenzia delle Entrate all'accertamento dei tributi

	erariali; attività di studio, ricerca e applicazione dei tributi comunali in materia di politica tributaria; gestione contenzioso tributario fino al secondo grado; costituzione ed aggiornamento della banca dati immobiliare dei contribuenti; consulenza e servizi all'utenza; notifica accertamenti tributari quando tale operazione si svolge mediante consegna dell'atto presso la sede del settore; relazioni con il concessionario delle entrate; riscossione diretta di tributi comunali; disciplina normativa e provvedimenti del settore; gestione ingiunzioni di pagamento per le entrate del settore di competenza. 3.c Contabilità gestione bilancio ● Elaborazione ed Aggiornamento periodico del D.U.P. che presenta le strategie e gli obiettivi dell'Ente, allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmi, favorisce il lavoro di squadra tra il Governo dell'Ente e i suoi dipendenti, per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente. ● bilancio e programmazione: predisposizione e gestione del bilancio di previsione variazioni e rendiconto; visione dei bilanci e dei rendiconti azienda partecipata; attività di acquisizione di fonti di finanziamento in genere mutui; disciplina normativa e provvedimenti del settore; custodia dei libri contabili, gestione delle entrate e delle spese, riscossione e pagamenti del Comune; registrazione fatture; gestione del contratto di tesoreria; controllo della regolarità contabile e della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dei funzionari di settore; gestione della contabilità economico patrimoniale; tenuta dell'inventario dei beni comunali; adempimenti SIOPE; relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti e supporto predisposizione delle relazioni da inviare alla Corte dei Conti; relazioni con la commissione bilancio e patrimonio; pubblicazione atti e provvedimenti sul sito informatico relativi al settore servizi finanziari; disciplina normativa e provvedimenti del settore; tenuta inventario beni mobili del settore; adempimenti periodici relativi alle società partecipate (Perla/Corte dei Conti); adempimenti relativi al Patto di Stabilità (Certificazioni periodiche); certificazioni ministeriali per bilancio preventivo e rendiconto; invio rendiconto alla Corte dei Conti. Gestione partecipazioni dell'ente. ● Controllo strategico correlato al D.U.P., controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle Partecipate, supporto al Collegio dei Revisori nei controlli di competenza del Collegio 3.d Economato ● Servizio di cassa, anticipazioni spese minute ed urgenti per tutti i settori; gestione delle tasse di proprietà degli automezzi comunali; gestione utenze telefoniche, disciplina normativa e provvedimenti del settore.
AREA TECNICA	SERVIZI
1) Settore Gestione territorio	Svolgono attività connesse a tutti i servizi dell'Ente quali: ● assicurano assistenza e supporto tecnico specialistico e manovalanza a tutti i servizi dell'Amministrazione ● predispongono la programmazione delle opere pubbliche di investimento riguardante tutti i servizi dell'Amministrazione ● incaricano e assistono il responsabile del servizio di protezione e prevenzione ai sensi dell'art. 32 del decreto legislativo 81/2008 per tutti i servizi dell'Amministrazione.

	● entro i limiti della programmazione economica, si occupa dell'adeguamento alle norme vigenti dei luoghi di lavoro, e degli interventi ritenuti necessari dai singoli Responsabili di settore, cui spettano le competenze gestionali. ● Atti di programmazione impegno e liquidazione consumi energetici. 1.a Servizio Opere pubbliche/Appalti si occupa di : ● adempimenti procedurali necessari per addivenire alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica per lavori servizi e forniture ● predisporre le determinazioni a contrattare concernenti le procedure di gara ad evidenza pubblica. ● assicura il necessario supporto ai Servizi del Settore nella predisposizione degli atti concernenti le gare ufficiose. ● assicura coerenza e coordinamento per le attività del Settore in particolare sui criteri di svolgimento delle gare. ● offre consulenza relativamente alla cura delle fasi di gestione contrattuale, istruendo i provvedimenti di particolare complessità; ● elabora capitolati speciali, disciplinari e atti di gara ufficiosa o informale. ● assicura aggiornamento normativo, ed in genere uniformità di comportamenti nelle attività di comune interesse. ● garantisce il monitoraggio e le comunicazioni all'Osservatorio e all'AVCP in relazione ai contratti e agli affidamenti. ● cura l'istruttoria degli atti amministrativi, in particolare determinazioni e deliberazioni ● supporta il Responsabile del Settore sulle tematiche di competenza nelle materie specialistiche relative all'applicazione del Codice dei contratti ● offre assistenza ai lavori delle Commissioni di gara, con espletamento delle funzioni di Segretario. ● ogni altra attività che il Responsabile ritenga opportuno affidare ● gestione, amministrativa, di appalti in economia. 1.b Ambiente si occupa di: ● Aria ● Acqua ● Suolo e sottosuolo ● Agenti fisici di interesse ambientale ● Energia ● Rifiuti ● Igiene urbana ● Valutazioni e procedimenti ambientali. Con riferimento a queste tematiche il Servizio Ambiente, oltre alle funzioni per le quali sono previste competenze comunali disciplinate da norme e regolamenti, svolge attività di consulenza e supporto a procedimenti ed attività facenti capo ad altri servizi. ● cura le iniziative intese a diffondere una più approfondita conoscenza dei fattori ambientali ed a rendere possibile un accrescimento del livello di consapevolezza nei riguardi delle varie problematiche dell'ambiente; ● cura ogni eventuale iniziativa dell'Amministrazione comunale finalizzata alla tutela dell'ambiente e degli ecosistemi naturali; ● cura i rapporti con le società che gestiscono la raccolta e il ciclo di gestione dei rifiuti urbani; ● cura la promozione e sostegno attività di educazione ed informazione ambientale nelle scuole comunali;
--	--

	● cura i rapporti con Provincia e Arpa o altri Enti per quanto concerne le tematiche ambientali. ● In dettaglio l'Ufficio Ecologia e Tutela Ambientale si occupa delle seguenti tematiche: ● Gestione Settore Rifiuti: Controllo sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti e gestione Centro di Raccolta. Impegni spesa per servizi e forniture. Iniziative per la promozione della raccolta differenziata e riduzione dei rifiuti. ● Dissesti idrogeologici e tutela del territorio: Istruttorie e procedimenti amministrativi finalizzati alla tutela del territorio anche con particolare riferimento all'acquisizione di risorse mediante Bandi Ministeriali, Regionali e Provinciali. Corrispondenza con Enti di controllo. Sopralluoghi. Conferenze di Servizi. ● Fognatura Depurazione Acquedotto: Istruttoria per rilascio pareri per lo scarico nel suolo e sottosuolo per quanto di competenza comunale. Gestione rapporti con Enti e il gestore del ciclo idrico integrato. Verifica analisi sui pozzi idropotabili trasmesse dal gestore. Procedimenti per l'esecuzione di interventi straordinari sulle condotte e impianti di depurazione. Acquisizione pareri degli Enti anche tramite convocazione e partecipazione a Conferenze di Servizi. Stesura verbali. ● Bonifiche del suolo e acque di falda: Procedure amministrative ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs 152/96 e s.m.i. Convocazione e partecipazione a Conferenze di Servizi, provvedimenti autorizzativi, corrispondenza con Enti di controllo con particolare riferimento a casi di particolare complessità. ● Energie rinnovabili e riduzione consumi energetici: Procedure tecniche e amministrative per l'installazione di pannelli solari in collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici. Iniziative e progetti (anche in sinergia con altri Comuni del CUV) rivolti alla promozione e diffusione di energie alternative e riduzione dei consumi energetici. ● Qualità dell'aria: Esecuzione campagne di monitoraggio dell'inquinamento atmosferico mediante utilizzo della centralina di proprietà dell'Ente per il rilevamento di PM₁₀. ● Inquinamento prodotto da aziende: Procedimenti amministrativi atti alla verifica di situazioni di non conformità. Istruttoria e provvedimenti conseguenti. Sanità: Procedimenti amministrativi con particolare riferimento a inconvenienti igienico –sanitari, depositi irregolari di rifiuti e amianto. Casi di non conformità acque Piscina Comunale. Balneazione Fiume Ticino. ● Disinfestazioni: Controllo diffusione di insetti (es. zanzare, processionaria, cerambice) e ambrosia anche con predisposizione di relative ordinanze sindacali. ● Educazione ambientale e campagne informative: Progetti specifici di educazione ambientale e iniziative di sensibilizzazione anche in collaborazione con gli istituti scolastici. 1.c Servizio progettazione/manutenzione principali attività ● organizza le attività di studio, proposta e gestione delle risorse assegnate all'ufficio e finalizzate alla realizzazione di nuove strutture pubbliche di proprietà comunali. ● Svolge tutte le attività tecniche per la progettazione e la direzione lavori o direttamente o, mediante professionisti esterni appositamente incaricati, curando, in tal caso, la scelta, il contenuto e l'affidamento
--	---

	dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni. ● progettazione e direzione lavori di nuovi interventi; ● progettazione e organizzazione di studi inerenti l'utilizzo di aree di proprietà comunale. ● organizza le attività ristrutturazione, restauro, risanamento, recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale (edifici, monumenti, piazze, ecc.). ● progettazione e direzione lavori di interventi su edifici esistenti; ● progettazione e direzione lavori di interventi sugli spazi pubblici (piazze, strade, zone di verde attrezzato, ecc.). ● Organizza le attività finalizzate alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale avvalendosi del personale operaio o affidando lavori a ditte specializzate. ● manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici di proprietà comunale e controllo degli interventi di manutenzione affidati a ditte esterne con contratti di appalto; ● verifica, rinnovo e/o ottenimento di certificazioni riguardanti l'agibilità e la sicurezza negli edifici; ● attività e controlli per la gestione degli impianti di riscaldamento, di condizionamento, elettrici, e degli impianti speciali e di sicurezza (antintrusione, antincendio, ascensori, chiusure motorizzate); ● gestione, tecnica degli appalti in economia. ● Cura la manutenzione degli arredi di proprietà dell'Amministrazione comunale, i traslochi degli Uffici e delle scuole. ● Da assistenza nell'allestimento di spettacoli e manifestazioni organizzate dal Comune e dalle Associazioni varie. 1.d Servizi a rete principali attività: ● Controllo delle operazioni svolte dalla Società che gestisce il ciclo idrico integrato reti acque bianche e nere, gestione reticolo idrico minore, reti di illuminazione, di telecomunicazione, di trasmissione dati (fibra ottica) e reti semaforiche, urbanizzazioni primarie in genere ed organizzazione idraulica nel territorio. ● Esprime pareri sull'idoneità delle opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito di interventi edilizi sia di iniziativa pubblica che privata con azioni di controllo sia in fase di progetto che di realizzazione. ● collaudo sulle opere di urbanizzazione primaria da realizzare nell'ambito dei piani attuativi. ● provvede all'attivazione di procedure di occupazione per pubblica utilità e collabora con i Servizi OOPP con azioni di assistenza tecnica nella procedure di esproprio, collaudo sulle opere di urbanizzazione primaria da realizzare nell'ambito dei piani attuativi. ● Provvede alle manutenzioni delle reti di illuminazione pubblica Gestione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, 1.e Servizio patrimonio/demanio principali attività ● Adempie, su richiesta dei Servizi dell'Amministrazione o di privati, a verifiche catastali correlate in particolare alla predisposizione dei progetti di opere pubbliche dell'Amministrazione (verifiche confini, , accatastamenti). ● Redige le perizie di stima inerenti alle operazioni di alienazione e di acquisto di beni immobili.
--	---

	● Assicura la predisposizione degli atti inerenti alle procedure di gestione amministrativa del patrimonio comunale (beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili). ● Rilascia le concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico demaniale ● Si occupa dell'alienazione ed acquisizione degli immobili comunali, provvedendo alla necessaria istruttoria tecnico-amministrativa, nonché delle locazioni attive e passive di beni immobili. ● Garantisce il raccordo con gli altri Servizi comunali, ed in particolare con il servizio Socio per quanto riguarda la quantificazione delle spese condominiali da imputare agli inquilini comunali. ● Cura gli adempimenti amministrativi correlati alla gestione del patrimonio comunale (beni demaniali, patrimonio indisponibile, disponibile, uso civico). ● Garantisce assistenza tecnica al servizio che si occupa delle attività assicurative comunali e il recupero dei danni subiti dall'Amministrazione. 1.f Servizio espropri principali attività ● Cura l'attività di conduzione dei procedimenti espropriativi per la realizzazione delle opere pubbliche dell'Amministrazione comunale e nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche nonché, nei casi previsti dalla legge, di soggetti privati, assicurando il coordinamento di tempi rispetto agli adempimenti procedurali dei Servizi tecnici coinvolti. ● Svolge l'attività tecnica relativa alle procedure di esproprio (frazionamenti e rilievi) e in generale concernenti le operazioni patrimoniali ● Fornisce le competenze collegate alla disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico, occupandosi dei provvedimenti connessi 1.g Gestione strade comunali ● Provvede al coordinamento delle unità operative in modo da effettuare una costante pulizia meccanizzata e manuale delle strade comunali. ● Provvede allo svuotamento regolare dei cestini rifiuti ● Provvede alla raccolta dei rifiuti dal ciglio strada ● Provvede allo sfalcio e al diserbo dei cigli strada ● Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei marciapiedi e alla eliminazione delle barriere architettoniche ● Assicura secondo le modalità più opportune gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria delle pavimentazioni stradali. ● Gestisce con proprio personale e con mezzi esterni, lo sgombero della neve su tutto il territorio comunale. ● Rilascia le autorizzazioni per la manomissione di suolo ● Controlla il ripristino del manto stradale. ● Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale, sia direttamente che attraverso forniture e/o commesse esterne. ● Provvede agli adempimenti connessi alle ordinanze sul traffico e di viabilità, ● Progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudo di opere pubbliche stradali (strade, parcheggi, marciapiedi, percorsi ciclabili e percorsi ciclopeditoni).
--	--

2) Settore Pianificazione	1.h Gestione verde pubblico ● Cura la progettazione delle aree destinate a verde d'uso o interesse pubblico. sia relativamente a nuovi interventi di manutenzione straordinaria realizzando successivamente le opere. ● Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, delle vie alberate e dei giochi dei parchi. ● Assicura il coordinamento per l'installazione di giochi e le sistemazioni a verde nelle pertinenze degli edifici e spazi pubblici. ● Provvede con tecnici interni o esterni, alla direzione dei lavori, e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico. 2.a Urbanistica_ attività principali: ● istruttoria degli atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti l'urbanistica e l'edilizia privata; ● controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio in collaborazione e/o su richiesta della Polizia Locale, ed assistenza nell'esercizio delle medesime funzioni di competenza di enti pubblici; ● atti ed operazioni inerenti le attività private che non rientrano nelle materie di competenza di altri Settori; ● istruttoria ordinanze dirigenziali in materia di edilizia privata e contingibili ed urgenti in materia di sicurezza; ● notificazione ai destinatari degli atti di competenza del Settore quanto tale operazione si svolge per il tramite del sistema postale o mediante la consegna dell'atto presso la sede del Settore; ● esercizio funzioni in materia paesaggistica (autorizzazioni e sanzioni); ● verifiche relative al rilascio dell'idoneità degli alloggi, dell'agibilità degli stessi, nonché quelle relative agli adempimenti di cui alla L.R. 9.01.1989 n.13; ● pubblicazione atti e provvedimenti del Settore sul sito web comunale; 2.b Edilizia Privata ● Garantisce il rispetto delle norme in materia di edilizia, il rilascio dei titoli abilitativi, l'attuazione dello strumento urbanistico. ● Verifica l'applicazione delle normative in materia edilizia fornendo agli utenti le necessarie indicazioni per la corretta applicazione dello strumento urbanistico vigente denominato Piano di Governo del Territorio e della normativa in materia TU dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e adotta i necessari provvedimenti repressivi in materia di abusi edilizi. ● Il Servizio si occupa dell'istruttoria e del rilascio dei previsti provvedimenti relativamente a richieste di Autorizzazione paesaggistica e richieste di Permessi di Costruire. ● Controlla le auto-dichiarazioni e comunicazioni (SCIA-DIA-CIL-CILA-CIA) attinenti l'esecuzione di lavori edili, calcola e/o verifica i contributi di costruzione dovuti. ● Opera un costante confronto con cittadini e progettisti sia in fase di predisposizione dei progetti che in fase di rilascio dei titoli edilizi. ● Verifica la documentazione necessaria alla Agibilità degli immobili (ora attivabile con SCIA) ed alla idoneità degli stessi. ● Acquisisce tutti gli endo-procedimenti connessi all'attività edilizia (denuncia cemento armati, calcolo termico e certificazione energetica degli edifici, verifica acustica, verifica di idoneità idrogeologica, vigili del fuoco e denuncia sismica). ● Esegue controlli sull'attività edilizia, congiuntamente e/o su richiesta della Polizia Locale, nonché a seguito di segnalazioni di privati e richieste
---	---

3) Settore Gestione associata Sportello Unico Attività produttive	di verifica di Enti superiori, nonché tutti gli atti conseguenti relativi alla repressione e/o sanatoria. ● Collabora con la Polizia Locale in merito a segnalazioni di reato alla competente Autorità Giudiziaria. ● Emette ordinanze e provvedimenti a carico di privati per interventi d'urgenza e in caso di adeguamenti e problematiche igienico-sanitarie. 3.a Servizio unico attività produttive Il Comune di Somma Lombardo gestisce , in qualità di Capofila, lo Sportello Unico per le Attività Produttive, associato con i Comuni di: Angera, Golasecca, Ispra, Mercurio, Sesto Calende, Varano Borghi e Vergiate. Si occupa dell'istruttoria di tutti i procedimenti relativi alle attività produttive, commerciali e di servizi. Gli operatori privati che intendono attivare un insediamento produttivo, commerciale o di servizi, ampliarne o modificarne uno esistente, rivolgendosi agli operatori dello Sportello possono ottenere i titoli abilitativi senza dover contattare una molteplicità di organismi pubblici, ai sensi dall'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria. – impresa in un giorno), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e del relativo Regolamento d'esecuzione DPR 160/2010. Lo Sportello Unico opera esclusivamente in modalità telematica con accesso dal portale del Ministero per lo Sviluppo Economico www.impresainungiorno.gov.it Nel dettaglio, lo Sportello Unico si occupa dell'istruttoria, dei rapporti con gli Enti terzi interessati dai procedimenti. E' unico soggetto che dialoga, con modalità informatiche, con la C.C.I.A.A. curando l'aggiornamento dati del Repertorio Economico Amministrativo (REA), fornisce un'unica e tempestiva risposta all'utente. Svolge anche funzioni informative e di assistenza sulle modalità di compilazione delle istanze. Le istruttorie riguardano le seguenti tipologie di pratiche: ● Inizio Attività produttive, industriali, artigianali anche con esercizi di vendita per l'asporto, depositi ed esposizioni annessi ad attività commerciali, depositi anche alimentari annessi al commercio all'ingrosso; ● Agenzie di viaggi e turismo; ● Autorizzazioni Uniche Ambientali ex D.P.R. 13/03/2013 n. 59; ● Classificazione Industrie Insalubri; ● Licenze di Polizia Amministrativa ex D.P.R. 616/77 ; ● Commercio di vicinato in sede fissa, forme speciali di vendita; ● Autorizzazioni commerciali medie e grandi strutture di vendita; ● Commercio su aree pubbliche; ● Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, circoli privati. ● Strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere; ● Attività agricole e agrituristiche di cui alla L.R. 31/2008; ● Acconciatori / estetisti/tatuatori e altri servizi alla persona; ● Noleggio di veicoli senza conducente; ● Rimesse e parcheggi di autoveicoli, motocicli, cicli ecc.; ● Taxi ed Autonoleggio da rimessa con conducente; ● Agenzie Pubbliche d'affari, sale giochi, mostre, ecc;
---	---

	● Distributori carburanti, pubblici e privati; ● Edicole; ● Locali di pubblico spettacolo, piscine, palestre, ecc. ● Licenze per attività di spettacoli viaggianti;
--	--

2.3 - COME OPERIAMO

Il Comune di Somma Lombardo ha da tempo assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) introdotto dal decreto Lgs. 118/2011 e s.m.i. ha la finalità di programmare le scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e rappresenta la base per gli sviluppi della gestione dell'ente contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione (annuale). Quest'ultimo, abbracciando il Piano della Performance, rappresenta la sintesi tra strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città. Delineare con efficacia il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo sta alla base di ciò che viene richiesto ad un ente locale moderno che si trova dover operare su obiettivi caratterizzati da orizzonti temporali di medio lungo periodo, in un contesto territoriale predefinito e con conseguenti livelli di responsabilità sia politica degli amministratori nei confronti della cittadinanza, sia gestionale dei responsabili.

3 – ANALISI DEL CONTESTO

3.1 – IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Somma Lombardo si estende su 3053ha, di cui 570 occupati da edificazione, 83 da viabilità e ferrovia e 280 dal sedime aeroportuale, per un totale di 934 di urbanizzato pari al 30,06% del territorio comunale.

La rimanente parte, pari a 2119ha è per 1926ha interna al perimetro del Parco Regionale Lombardo della Valle del Ticino e per 193ha inserita dal vigente PTC del Parco in zona IC (iniziativa comunale) e rappresenta la parte ancora libera di territorio comunale assoggettata alla pianificazione del Comune.

Il radicale cambiamento subito dall'economia sommesa negli ultimi anni, con la perdita di rilevanza della grande industria caratterizzata dal tessile e dal settore dell'abbigliamento a vantaggio di attività terziarie, anche per la presenza dell'aeroporto di Malpensa, ha prodotto una forte richiesta di occupazione sia diretta sia indiretta.

Consistenza della rete distributiva Somma lombardo

ESERCIZI DI VICINATO	2018	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	Abitanti	N. esercizi	ab. Per esercizio	N. esercizi	ab. Per esercizio
Regione Lombardia	10.045.651	20.699	485.32	83.272	120.63
Provincia di Varese	890.701	1.738	512.48	7.520	118.44
Comune di Somma Lombardo	17.944	41	437.65	168	106.80
MEDIE STRUTTURE	2018	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.
Regione Lombardia	10.045.651	1.470.006	146.33	4.133.018	411.42
Provincia di Varese	890.701	145.842	163.73	370.000	415.40
Comune di Somma Lombardo	17.944	5.228	291.35	12.682	706.75

	2018	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
GRANDI STRUTTURE	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.
Regione Lombardia	10.045.651	889.998	88.59	3.105.537	309.14
Provincia di Varese	890.701	81.506	91.50	224.299	251.82
Comune di Somma Lombardo	17.944	1.960	109.22	7.533	419.80

Fonte: Osservatorio Regionale del Commercio - dati al 30/06/2018

Unità locali con addetti Somma Lombardo

Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016		Anno 2017	
Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%
745	43.72	759	44.68	773	45.28	782	45.67	790	45.61
393	23.06	387	22.78	396	23.20	400	23.37	409	23.62
232	13.61	230	13.53	226	13.25	220	12.85	215	12.41
302	17.72	290	17.07	279	16.34	278	16.24	287	16.57
32	1.89	33	1.94	33	1.93	32	1.87	31	1.79
1704	100	1.699	100	1.707	100	1712	100	1732	100

Fonte: CCIAA di Varese su dati propri e INPS fino al 31.12.2017

Dinamica esercizi ricettivi nel territorio comunale

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ALBERGHI						
numero	9	9	9	9	9	9
camere	860	860	1007	1007	1007	1007
posti letto	1719	1719	2036	2036	2036	2036
addetti	145	148	158	158	158	158
BED & BREAKFAST						
numero	11	11	12	12	12	9
camere	21	21	21	21	21	16
posti letto	46	46	43	43	43	30
addetti	11	11	12	12	12	9
CASE PER FERIE						
numero	2	2	2	4	6	11
camere	21	21	22	28	36	41
posti letto	42	42	44	48	61	86
addetti	2	2	2	6	10	23
AGRITURISMO						
numero	0	0	0	1	2	3
camere	0	0	0	3	6	3
posti letto	0	0	0	6	6	6
addetti				2	5	6

RESIDENCE						
numero	1	1	1	1	1	1
unità residenziali	39	39	39	39	39	39
posti letto						
addetti	2	2	2	2	2	2
AFFITTA CAMERE	0	0	0	3	3	2
camere	0	0	0	12	12	8
posti letto	0	0	0	23	23	15
addetti	0	0	0	5	5	3
OSTELLI	0	0	0	1	1	1
camere	0	0	0	7	7	7
posti letto	0	0	0	20	20	20
addetti	0	0	0	4	4	4
TOTALE						
numero	23	23	24	31	34	36
camere	902	902	1050	1078	1089	1086
unità residenziali	39	39	39	39	39	39
posti letto	1807	1807	2123	2176	2189	2193
addetti	160	163	174	189	196	205

Fonte: SUAP dati al 31 dicembre 2018 e dati Camera di Commercio Varese (numero addetti)

Le **attività commerciali**, come sopra indicato, hanno evidenziato un sensibile aumento di unità locali che lascia ben sperare per il futuro.

La consistenza della rete distributiva è sensibilmente superiore al valore medio, sia in ambito provinciale che regionale. Ciò ad indicare la buona dotazione commerciale del Comune.

La rete distributiva è concentrata nel nucleo di Somma capoluogo, dove peraltro risiede la maggior parte della popolazione. Le frazioni e le zone più periferiche del capoluogo sono dotate comunque di servizi distributivi minimi riguardanti i generi freschi e di prima necessità.

Anche per quanto riguarda il **settore turismo**, occorre evidenziare che il flusso turistico nel territorio è fortemente condizionato dalla presenza dell'Aeroporto Intercontinentale di Malpensa, che attrae flussi di cittadini italiani e stranieri. L'Aeroporto di Malpensa ha determinato l'insorgere di nuove strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere che garantiscono una buona dotazione ricettiva.

POPOLAZIONE

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Aspetti statistici

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

POPOLAZIONE					
DESCRIZIONE	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione residente al 31.12	17.745	17.779	17.884	17.919	17.944
	Maschi	Maschi	Maschi	Maschi	Maschi
	8659	8674	8752	8797	
	Femmine	Femmine	Femmine	Femmine	Femmine
	9086	9105	9131	9122	
di cui popolazione straniera	1934	1865	1937	2005	
DESCRIZIONE					
Nati nell'anno	190	147	163	163	
Deceduti nell'anno	150	181	183	167	
Saldo naturale	+40	-34	-20	-4	
Immigrati	659	704	723	724	
Emigrati	638	636	598	685	
Saldo migratorio	+21	+68	+125	+39	
POPOLAZIONE per fasce d'età ISTAT					
Popolazione in età prescolare 0_6 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	1020	986	975	1133	
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7_14 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	1068	1496	1344	1346	
Popolazione in forza lavoro 15_29 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	2503	2525	2540	2584	
Popolazione in età adulta 30_65 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	8910	8782	9014	8998	
Popolazione in età senile	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	3844	3990	4011	3858	
Aggregazioni familiari					
Nuclei familiari	7621	7608	7662	7619	
Comunità / convivenze	14	14	13	13	

Tasso demografico					
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+) 10,70	(+) 8,26	(+) 9,11	(+) 9,10	
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+) 8,45	(+) 10,18	(+)10,23	(+)9,31	

I dati demografici, con esclusione di quello riguardante la popolazione residente al 31.12.2018, sono riferiti al 2017 in quanto ISTAT non ha ancora pubblicato la statistica 2018.

La popolazione aumenta, seppur di poco come negli anni precedenti. L'aumento non è dovuto alle nuove nascite, che si mantengono costanti, ma al flusso migratorio.

Altro trend consolidato, a livello locale, come a livello nazionale, è quello dell'invecchiamento della popolazione, con una popolazione, secondo le categorie ISTAT, in età senile che comprende ormai quasi un quarto della popolazione (21,53%).

3.2 – IL CONTESTO INTERNO

Secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Somma Lombardo si avvale di una organizzazione costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.

3.2.1 - LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ISTITUZIONALE

Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco sono gli organi di governo del Comune; a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo.

CONSIGLIERE	GRUPPO CONSILIARE
APOLLONI ALESSANDRA	PARTITO DEMOCRATICO
CALO' FRANCESCO	PARTITO DEMOCRATICO
TAPELLINI MAURO	PARTITO DEMOCRATICO
TAGLIABUE GAIA	PARTITO DEMOCRATICO
GROSSONI ANDREA	SOMMA CIVICA
FERRARIO NICOLETA	SOMMA CIVICA
TODESCHINI LORENZO	SINISTRA PER SOMMA
TODESCHINI GIANFRANCO	SINISTRA PER SOMMA
SCIDDURLO DOMENICO	SINISTRA PER SOMMA
LOCURCIO GERARDO	SOMMA AL CENTRO
BESNATE LAURA ELENA CLAUDIA CARLA	FORZA ITALIA
SCIDURLO MANUELA	FRATELLI D'ITALIA
BARCARO ALBERTO	LEGA NORD PADANIA
MANGANO ROSELLA	LEGA NORD PADANIA
ZANTOMIO MATTEO	LEGA NORD PADANIA
MARTINELLI CORRADO	SIAMO SOMMA

LA GIUNTA COMUNALE

SINDACO/ASSESSORE	DELEGHE
BELLARIA STEFANO - SINDACO	STAFF SINDACO: Organizzazione e innovazione tecnologica- Polizia locale
ALIPRANDINI STEFANO (Vicesindaco)	SERVIZI SOCIALI e POLITICHE DELLA FAMIGLIA (Bambini - Giovani - Anziani - Nuove povertà - Asilo nido - Sostegno a disabili e anziani - Informalavoro - Piani di zona - Assistenza alle famiglie bisognose)
NORCINI RAFFAELLA	SERVIZI EDUCATIVI E COMUNICAZIONE
CERIANI ILARIA	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (Urbanistica - Edilizia privata) TURISMO
PIANTANIDA CHIESA EDOARDO	LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA - PATRIMONIO VIABILITA' e ARREDO URBANO - SPORT
VANNI BARBARA STEFANIA	BILANCIO – PARTECIPATE- CONTROLLO DI GESTIONE PERFORMANCE FUNDRAISING

3.2.2 LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA**DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA**

I dati di seguito riportati si riferiscono al numero di dipendenti alla data dell'adozione del presente provvedimento

STAFF SINDACO

Addetto Stampa	1
Segretaria	1
Totale	2

Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	6
Dipendenti a tempo indeterminato e part –time	1
Dipendenti a tempo indeterminato assegnato al Settore part – time	1*
Totale	
* Una unità 13 ore/s Settore Organizzazione e 14 ore/s Settore Servizi Generali	8

Settore Polizia Locale

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	11
Dipendenti a tempo indeterminato e part-time	1
Ausiliari del traffico	2
Ausiliari del traffico part-time	1
Ausiliari del traffico a tempo determinato e part-time	1
Totale	16

AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA**Settore Servizi Generali**

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	15
Dipendenti a tempo indeterminato assegnato al Settore part – time	1*
Dipendenti a tempo indeterminato e part-time	2
Totale	
* Una unità 13 ore/s Settore Organizzazione e 14 ore/s Settore Servizi Generali	18

Settore Servizi alla Persona

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	16
Dipendenti a tempo indeterminato e part-time	3
Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno in comando presso altro Ente	1
Totale	20

Settore Servizi Finanziari

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	10
Totale	10

AREA TECNICA

Settore Pianificazione

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	6
Totale	6

Settore Gestione Territorio

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	10
Dipendenti a tempo indeterminato part-time	1
Totale	11

Settore SUAP

Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno	3
Totale	3

ELENCO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2019

Riportiamo i nominativi e gli estremi del decreto con cui è stato conferito l'incarico delle responsabilità ad ogni posizione organizzativa alla data di approvazione del presente piano.

Rag. Marisa Anna BORRONI

Settore "Organizzazione ed Innovazione Tecnologica"

decreto del Sindaco prot. n. 4987 in data 14.02.2019

Sostituto D.ssa Laura VIGANI

Comandante Umberto CANTU'

Settore "Polizia Locale":

decreto del Sindaco prot. n. 5005 in data 14.02.2019

Sostituto Signor PIZZO Rosario

D.ssa Lorena MERCANDELLI

Settore "Servizi Generali":

decreto del Sindaco prot. n. 4992 in data 14.02.2019

Sostituto D.ssa Eleonora VECCHIOTTI

D.ssa Eleonora VECCHIOTTI

Settore "Servizi alla Persona":

decreto del Sindaco prot. n. 4995 in data 14.02.2019

Sostituto D.ssa Lorena MERCANDELLI

D.ssa Laura VIGANI

Settore “Servizi Finanziari”:

decreto del Sindaco prot. n. 4988 in data 14.02.2019

Sostituto Rag. Marisa Anna BORRONI

Arch. Gloria BOJERI

Settore “Pianificazione”:

decreto del Sindaco prot. n. 4997 in data 14.02.2019

Sostituto Ing. Daniela ROVELLI

Ing. Daniela ROVELLI

Settore “Gestione Territorio”:

decreto del Sindaco prot. n. 5000 in data 14.02.2019

Sostituto Arch. Gloria BOJERI

Signor Rosario PIZZO

Settore “SUAP”:

decreto del Sindaco prot. n. 5004 in data 14.02.2019

Sostituto Comandante Umberto CANTU’

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO

Categoria	In servizio a tempo indeterminato N°
A	2
B	29
C	37
D	22
Dirigenti	0
Segretario C.	1
	91

Si precisa inoltre che risultano in servizio a tempo determinato:

n. 1 unità di personale in Staff Sindaco cat. D part time

n. 1 unità di personale in staff Sindaco cat. B

n. 1 ausiliari del traffico cat. B3 part time

per un totale di n. 94 dipendenti.

3.2.3 – IL COMUNE IN CIFRE – IL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 IN SINTESI

Comune di Somma Lombardo									
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2019-2020-2021)									
Allegato n.9 - Bilancio di previsione									
ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	10.945.883,20	-	-	-					
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		68.566,00	68.566,00	68.566,00					
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.388.965,49	10.132.000,00	10.078.000,00	10.078.000,00	TITOLO 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	18.238.671,49	14.820.401,79 68.566,00	14.303.030,92 68.566,00	14.388.470,92 68.566,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	2.386.466,03	1.983.352,70	1.571.552,70	1.571.552,70					
TITOLO 3 - Entrate Extratributarie	3.189.610,23	2.459.538,09	2.300.209,22	2.357.709,22					
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	4.294.063,15	3.989.600,00	1.991.800,00	1.645.475,00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.579.892,36	3.591.832,00 0,00	1.668.832,00 0,00	1.332.832,00 0,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	30.000,00	30.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Totale entrate finali	21.259.104,90	18.564.490,79	15.941.561,92	15.652.736,92	Totale spese finali	24.848.563,85	18.442.233,79	15.971.862,92	15.721.302,92
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	190.823,00	190.823,00 0,00	38.265,00 0,00	0,00 0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.626.926,05	2.379.500,00	2.379.500,00	2.379.500,00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.734.877,11	2.379.500,00	2.379.500,00	2.379.500,00
Totale titoli	23.886.030,95	20.943.990,79	18.321.061,92	18.032.236,92	Totale titoli	27.774.263,96	21.012.556,79	18.389.627,92	18.100.802,92
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	34.831.914,15	21.012.556,79	18.389.627,92	18.100.802,92	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	27.774.263,96	21.012.556,79	18.389.627,92	18.100.802,92
Fondo di cassa finale presunto	7.057.650,19								

4 – MANDATO E MISSIONE

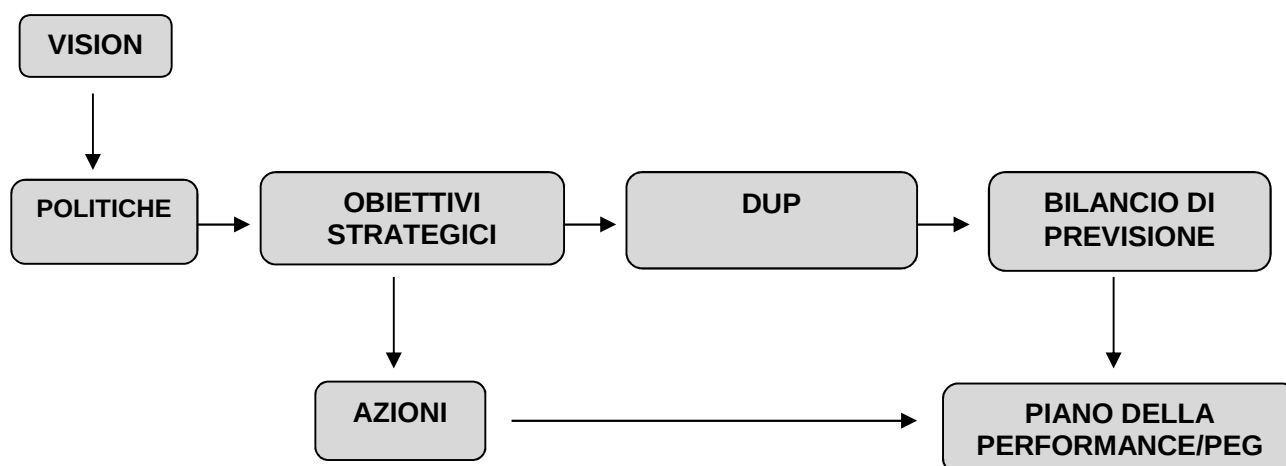
Il Comune è un ente a fini generali, che rappresenta e cura gli interessi della comunità amministrata e ne promuove lo sviluppo sociale e civile.

La missione istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle linee programmatiche di mandato 2015/2019: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per il Comune di Somma Lombardo.

Nella parte 6 del Piano della Performance sono riportate le modalità con le quali l'ente ha proceduto a declinare le politiche strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera di G.C. 87 del 30.07.2018 aggiornato con delibera di G.C. n. 150 del 19.12.2018 e C.C. n. 11 del 22.01.2019 in obiettivi operativi illustrati tramite la schede degli obiettivi di PEG e le schede delle performance dei servizi o macroattività.

5 - L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'ente. All'interno della logica dell'albero della performance le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici sviluppati sull'arco temporale del periodo di mandato.



6 – GLI OBIETTIVI

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli.

Gli obiettivi strategici dell'ente sono analiticamente indicati al paragrafo 6.1.

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo), contenuti nelle linee programmatiche di mandato e nel Documento Unico di programmazione (DUP), negli obiettivi operativi di breve periodo (di durata annuale) assegnati ai Responsabili dei Settori Comunali, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

Gli obiettivi strategici si realizzano anche attraverso una accurata gestione e rendicontazione delle performance delle macroattività dell'ente, ossia delle principali attività e servizi che il Comune si propone, ex ante, di offrire alla comunità locale con indicazione dei livelli attesi e, ex post, realizzati.

Il ciclo della performance si sviluppa, quindi, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

6.1 - GLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici: i prospetti che seguono illustrano il collegamento fra **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano.

I prospetti che seguono illustrano gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano:

Legenda

P= PROGETTAZIONE

S= SVILUPPO

G= GESTIONE

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	PERSONALE: Valorizzare il personale interno del Comune attraverso il COINVOLGIMENTO attivo, la valorizzazione del MERITO ed il rafforzamento delle COMPETENZE, incentivando la capacità di lavorare in gruppo.	Rendere ogni persona consapevole del proprio apporto alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente attraverso la strutturazione di un adeguato e coerente sistema di programmazione e controllo del Comune e di valutazione del personale	G	G
			Strutturare mirati percorsi di formazione e di crescita professionale	G	G
			Sviluppare meccanismi di comunicazione tra i diversi uffici del Comune	G	G
		PARTECIPAZIONE: basata sulla possibilità per tutti gli attori della vita cittadina di far sentire la propria voce con il coinvolgimento dei quartieri in un'ottica di bilancio partecipato	Coinvolgimento dei cittadini nel bilancio partecipato		
			Promozione tavoli delle associazioni sportive, sociali, culturali	G	G
			Campagna di comunicazione e sensibilizzazione utilizzando i media più appropriati a seconda dei destinatari	G	G
		COMUNICAZIONE: a garanzia di una comunicazione "polifonica"	Rivisitazione impostazione sito Web istituzionale	G	G
			Attivazione commissioni consiliari in orari che favoriscano la partecipazione dei cittadini	G	G
			Rivista civica supporto cartaceo e portale web	G	G
			Aggiornamento piano di comunicazione	G	G
			Rivista civica supporto cartaceo e portale web	G	G
			Produzione di una rubrica informativa delle attività del territorio attraverso un canale digitale terrestre	G	G
		BILANCIO: bilancio quale strumento "in ordine" attraverso il quale reperire le risorse economiche per poter attuare i programmi amministrativi.	Destinazione di quote definite dall'Amministrazione ad esigenze/progetti di quartiere (Bilancio partecipato)	G	G
			Individuazione e riduzione degli sprechi	G	G
		CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE: Dotare il comune di un sistema di programmazione e controllo che permetta di misurare le performance dell'ente e delle strutture che lo compongono e di rendicontarle ai cittadini	Sviluppare un sistema articolato di controllo finalizzato ad una pianificazione e programmazione delle azioni - sviluppo del controllo di gestione	G	G

			Predisporre lo schema del Piano della Performance	G	G
			Sviluppo del controllo degli organismi partecipati	G	G
		TRIBUTI: L'Amministrazione crede in una fiscalità più equa in particolare per le famiglie e per i redditi più bassi all'insegna del principio "paghiamo tutti per pagare di meno"	Potenziare l'assistenza e consulenza ai cittadini	G	G
			Adottare i provvedimenti necessari diretti alla riscossione dei tributi	G	G
			Pubblicizzare modalità di presentazione denunce tributarie, richieste di esenzioni	G	G
		GESTIONE DEL PATRIMONIO volta alla ricerca di soluzioni gestionali ed operative che tenga conto della situazione territoriale della città	Adeguamenti caserma Vigili del Fuoco e caserma carabinieri	G	G
			Individuare corretto utilizzo proprietà in via Milano sequestrato alla mafia denominata ex Piccola Capri	P	S
			Concludere interventi relativi al recupero aree delocalizzate	G	G
			Mantenere la gestione amministrativa del patrimonio ERP	G	G
			Definire valorizzazione, destinazione e utilizzo del patrimonio comunale	G	G
		FUND RAISING Istituzione del servizio volto a individuare nuovi canali per il reperimento di risorse economiche per realizzare opere e servizi per la cittadinanza	Puntare in particolare alla partecipazione di bandi Europei , Statali, Regionali e Provinciali che offrono finanziamenti per progetti innovativi	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE: Avviare forme di coinvolgimento diretto dei cittadini e di loro collaborazione con le forze di polizia presenti nel territorio sommesse	Attivazione del cosiddetto "controllo di vicinato"	G	G

		POLIZIA LOCALE: Incrementare la collaborazione con le polizie locali dei comuni limitrofi, anche mediante possibili convenzioni finalizzate ad aumentare efficacia operativa e dotazioni di dispositivi e risorse	Convenzioni con i Comuni limitrofi	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	GARANTIRE LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: messa a norma e ammodernamento edifici/impianti.	Adeguamenti antincendio edifici scolastici	P	S
			Efficientamento energetico edifici scolastici		P
			Adeguamenti antincendio altri immobili comunali	P	S
			Efficientamento energetico altri immobili comunali		P
			Interventi ristrutturazione edifici scolastici	G	G
			Interventi ristrutturazione altri edifici comunali	G	G
			Adeguamenti antincendio e efficientamento energetico edificio CFP	S	G
		GARANTIRE L'ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Convenzionamento con scuola parrocchiale di Coarezza per gestione servizio scuola dell'infanzia	G	G
			Servizio di post-asilo presso scuola infanzia.	G	G
		ASSICURARE LO SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE SECONDARIA SUL TERRITORIO	Supporto nell'ambito del diritto allo studio nei confronti ISIS PONTI per istituto tecnico agraria	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	LA BIBLIOTECA COME RUOLO CENTRALE NELLA CULTURA DEL TERRITORIO	La biblioteca come polo di eccellenza culturale e luogo di aggregazione e formazione. Valorizzare le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	G	G
			Rilanciare il ruolo dell'amministrazione nel creare eventi: rassegne teatrali, concerti, cineforum. Valorizzare l'associazionismo attraverso la partecipazione al "tavolo delle Associazioni"	G	G

		VALORIZZAZIONE ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E TEMPO LIBERO	Promozione eventi culturali, eventi sociali e tempo libero e valorizzazione delle arti figurative nella sala civica "Fallaci" ATTRAVERSO LA NUOVA MODALITA' DI GESTIONE CON IL TERZO SETTORE	S	G
			Sostegno e promozione corsi culturali/ricreativi per adulti e ragazzi	G	G
			Riqualificazione spazi interni Biblioteca	S	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	DIFFONDERE LA CULTURA DELLO SPORT IN STRETTA CONNESSIONE CON IL MONDO DELL'EDUCAZIONE - VALORIZZARE PARCHI E CAMPI DA GIOCO , PROMUOVERE LA PRATICA SPORTIVA	Valorizzare le pratiche sportive attraverso un piano integrato e coordinato con le associazioni ANCHE ATTRAVERSO IL SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONI A BANDI PER IL REPERIMENTO DI FONDI	S	G
			Riqualificazione delle strutture sportive	G	G
			Interventi di riqualificazione ai parchi cittadini	S	G
			Promozione dote sport Regionale	G	G
		FORNIRE AI GIOVANI OPPORTUNITA' PER ALLARGARE I LORO ORIZZONTI	Attivazione servizio leva civica regionale e servizio civile come opportunità per i giovani di inserimento nel mondo del lavoro	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
7	TURISMO	CONTRIBUIRE ALL'EVOLUZIONE E AL POTENZIAMENTO DELLE STRATEGIE DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE	Promuovere la conoscenza delle varie attività tra i cittadini e fuori dai confini comunali	G	G

		PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE AREE DI PREGIO PAESSAGGISTICO E TURISTICO, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA LOCALITA' DEL PAMPERDUTO	Gestione progetto "Sul filo dell'acqua"	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO AL FINE DI UNO SVILUPPO SOSTENIBILE E QUALIFICATO	Riqualificazione frazione Maddalena (Bilancio Partecipato)	G	G
			Riqualificazione frazione Coarezza (Bilancio Partecipato)	P/S	G
			Riqualificazione viali alberati	S	G
			interventi di adeguamento alloggi ERP	P	S
			Redazione Piano urbano del traffico	S	G
			Variante al Piano di Governo del Territorio ricomprendendo Case Nuove	S	G
			Accordo di programma per l'ampliamento del Museo Dell'Aeronautica "Volandia" in variante al PGT	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	RIQUALIFICAZIONE DELL'AMBIENTE	Consolidamento del versante in frana a monte della strada di Alzaia del fiume Ticino	G	G
			Conservazione e ampliamento del patrimonio verde pubblico	G	G
			Affiancare per quanto di competenza ALFA affinché venga terminata la progettazione delle opere sulla rete idrica e fognaria , con potenziamenti ove necessario (ALFA)	S	G
			Affiancare per quanto di competenza ALFA affinché avvenga la Riqualificazione depuratore Maddalena (ALFA)	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
10	VIABILITÀ	VALORIZZAZIONE DELLA MOBILITA' STRADALE CICLABILE E PEDONALE	Nuove asfaltature cittadine	G	G
			Eliminazione barriere architettoniche marciapiedi	G	G
			realizzazione collegamenti viari Mezzana	S	G

			Realizzazione piste ciclabili e percorsi pedonali protetti	P	S
			Rotatoria via IV Novembre	G	G
			Completamento efficientamento impianti I.P.	G	G
			Completamento sistemazione viaria Coarezza (P.zza San Sebastiano)	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
11	SOCCORSO CIVILE	AVVIARE FORME DI COINVOLGIMENTO DIRETTO AI CITTADINI CON LE FORZE DI POLIZIA PRESENTINEL TERRITORIO	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano della Protezione Civile	G	G
			Organizzare corsi di formazione anche per i cittadini	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE QUALE SERVIZIO PUBBLICO ESSENZIALE OFFERTO ALLA CITTADINANZA - GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE	Gestione integrata tramite appalto pubblico di sezione dell'asilo nido comunale	G	G
			Realizzazione impianti di climatizzazione e riqualificazione impianti	G	G
			Rifacimento pavimentazione asilo nido	S	G
		SOSTENERE I SOGGETTI PORTATORI DI DISABILITA' NELLO SVILUPPO DELLA PROPRIA AUTONOMIA	Promuovere voucher a sostegno delle spese per la disabilità	G	G
			Prosecuzione progetto "Somma Lombardo - Città Accessibile" anche tramite costituzione commissione consultiva	G	G
		SOSTENERE GLI ANZIANI CHE NECESSITANO DI CURA E ASSISTENZA	Sostenere e valorizzare le risorse e l'esperienza degli anziani tramite coinvolgimento attivo nella comunità e tra generazioni	G	G
			Gestire le risorse economiche in modo ottimale	G	G
		SOSTENERE I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	Attivazione progetti in collaborazione pubblico-privato per soddisfacimento bisogni delle famiglie	S	G

		SVILUPPARE POLITICHE ABITATIVE FINALIZZATE A SODDISFARE LE ESIGENZE ABITATIVE ANCHE PER PRONTA ACCOGLIENZA/EMERGENZA	Costituire un fondo di garanzia per gli affitti sociali in sinergia con l'ambito distrettuale di Somma Lombardo e possibilmente con distretti limitrofi	S	G
			Gestione alloggi di proprietà comunale adibiti ad emergenze abitative	G	G
			Garantire alle famiglie aventi i requisiti opportunità di accesso ad alloggi di edilizia residenziale Pubblica	G	G
			Progettare e sperimentare nuove forme di housing sociale per creare opportunità di accesso al mercato dell'affitto; valutare il sostegno di progetti del terzo settore che prevedono la destinazione d'uso di immobili a determinate fasce sociali	S	G
			Realizzazione interventi di inclusione sociale mediante ristrutturazione immobili in disponibilità comunale - CD casa del Sociale	S	G
		PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Collaborazione con le realtà del territorio, in particolare con il terzo settore per consentire il piano sviluppo di percorsi di co-progettazione e co-programmazione	S	G
		PROMUOVERE E SOSTENERE LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E LE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE FAVORENDO L'ATTIVITA' E IL LAVORO DI RETE	Promuovere il baratto amministrativo come forma di coinvolgimento della cittadinanza attiva della popolazione	G	G
			Costituzione di una Poli-Sociale coinvolgimento le associazioni e i cittadini nella definizione delle politiche sociali	G	G
		LE PARTECIPATE E LA SPES	Ampliamento cimitero centrale	G	G
			Revisione Piano Cimiteri	G	G

			Ridurre il numero ed aumentarne la trasparenza finanziaria	G	G
			Ridefinire il ruolo della Spes	G	G
			Destinazione somme dismissione immobili di Milano	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
13	TUTELA DELLA SALUTE	INTERVENTI A TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA SUL TERRITORIO	Servizi di derattizzazione e disinfestazione nelle strutture e sul territorio comunale	G	G
			Monitoraggio e affiancamento autorità preposte per controllo diffusione specie infestanti (es. ambrosia - popilia japonica ecc)	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	Censire le varie attività	G	G
			Organizzare manifestazioni per promuovere le attività commerciali	G	G
			Favorire l'avvio di piccole imprese	G	G
			Rafforzare la centralità del Comune di Somma all'interno del Distretto	G	G
		RIQUALIFICAZIONE AREE DEDICATE AL COMMERCIO	Riqualificazione area mercato	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	FAVORIRE L'INCONTRO DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO	Consulenza orientativa tesa a sostenere e facilitare i processi di scelta scolastica e lavorativa	G	G
			Diffusione delle richieste di personale attraverso la banca dati informale lavoro e progetto "Le Città del Lavoro. Rete di servizi per il lavoro dei laghi"	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	FAVORIRE L'IMPIEGO DI ENERGIE ALTERNATIVE	Ricognizione delle aree servite da rete gas metano e gestione amministrativa ATEM	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020

20	FONDI E ACCANTONAMENTI	FONDO DI RISERVA -FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ED ALTRI FONDI		G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
50	DEBITO PUBBLICO	QUOTA INTERESSI E QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI		G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2019	2020
99	SERVIZI PER CONTO TERZI	SERVIZI PER CONTO TERZI PARTITE DI GIRO		G	G

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile Settore Servizi Generali

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Supporto al funzionamento degli organi esecutivi e legislativi dell'Ente.

Convocazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, delle Commissioni Consiliari Partecipazioni e Statuto.

Comunicazione

Realizzazione rivista civica in continuità

Contatti con i comitati di quartiere

Manifestazioni Istituzionali

Organizzazione delle celebrazioni del 25 Aprile, 2 Giugno e 4 Novembre

Obiettivi strategici e operativi

- Mantenere attiva la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, il coinvolgimento e la valorizzazione dei quartieri.
- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei canali di comunicazione istituzionali;
- Gestire l'appalto relativo alla stampa e alla consegna della rivista civica.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Attivazione ed elaborazione contenuti nuovo sito istituzionale comunale”:**

L'obiettivo è l'attivazione e l'elaborazione dei contenuti del nuovo sito comunale nell'ottica del miglioramento della comunicazione istituzionale.

Motivazioni

Gestire al meglio le risorse al fine di conferire più efficienza, economicità ed efficacia all'azione amministrativa.

Coinvolgere la cittadinanza attraverso una partecipazione attiva alla vita dell'Ente.

Informare in maniera capillare la cittadinanza raggiungendo tutte le fasce d'età.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Settore Servizi Generali

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il servizio si esplica nel servizio di supporto tecnico, operativo e gestionale delle attività deliberative degli organi istituzionali.

Provvede alle convocazioni del Consiglio Comunale, fornendo supporto al Presidente del Consiglio, della Giunta Comunale, fornendo supporto al segretario comunale e delle Commissioni Consiliari Partecipazioni e Statuto curandone la verbalizzazione.

Procede con la pubblicazione delle deliberazioni di consiglio comunale e di giunta. Inviando quest'ultime ai capigruppo.

Si occupa della raccolta e diffusione di leggi e documentazione aventi carattere generale.

Si occupa, altresì, della gestione dell'appalto di pulizie del palazzo comunale, della fornitura di carburante per i mezzi comunali, delle coperture assicurative, dei buoni pasto, della cancelleria, degli abbonamenti di interesse generale degli uffici e del servizio di recapito e spedizione della corrispondenza.

Si occupa della gestione e dei sinistri con l'istruzione della pratica e l'invio al broker assicurativo con monitoraggio dell'andamento.

Predisporre i contratti che devono essere rogati dal Segretario Comunale, cura e registra scritture private, i disciplinari dei professionisti e ne cura la pubblicazione unitamente ai curriculum, e i contratti di comodato d'uso.

L'ufficio protocollo cura la protocollazione della corrispondenza in arrivo e lo smistamento della stessa ai competenti uffici. Cura la spedizione della corrispondenza e la conservazione informatica dei documenti.

Segue il prelievo di atti dall'archivio comunale e collabora con l'archivista.

La protocollazione in partenza viene seguita da ciascun ufficio.

Il Messo Comunale cura le notifiche degli atti, il deposito atti. Svolge altresì le commissioni per conto degli altri uffici.

Il centralino si occupa di gestire il traffico telefonico.

L'ufficio relazioni con il pubblico svolge le funzioni di prima informazione, riceve e consegna la documentazione per conto degli altri uffici. Si occupa di promuovere gli eventi e le manifestazioni.

Gestisce le bacheche istituzionali. Mantiene i contatti con i segretari di Quartiere. Sovrintende alla gestione delle Sale Civiche.

Obiettivi strategici e operativi.

- Proseguimento del riordino dell'archivio comunale;
- Supporto all'ufficio del Presidente del Consiglio;
- Supporto al Segretario Comunale;

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo intersettoriale:

- **“Digitalizzazione”**: L'obiettivo è la promozione all'interno dell'Ente dell'innovazione digitale. Il processo di digitalizzazione della PA previsto dal legislatore è volto al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e garanzia dei diritti digitali di cittadini e imprese. L'implementazione degli strumenti informatici e telematici deve essere accompagnata dalla revisione progressiva delle procedure interne per consentire agli utenti l'accessibilità ai servizi on line, attraverso il sito istituzionale.

Motivazioni delle scelte

Gestire al meglio le risorse al fine di conferire più efficienza, economicità ed efficacia all'azione amministrativa.

PROGRAMMA 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Responsabile Settore Servizi Finanziari

Finalità, obiettivi e motivazione delle scelte

SERVIZIO RAGIONERIA

L'applicazione del nuovo sistema di bilancio disciplinato dal D.Lgs 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici è entrata a pieno regime a decorrere dall'anno 2016. Di conseguenza,

oltre alle normali attività di routine svolte dal servizio, della contabilità economico-patrimoniale e della redazione del bilancio consolidato, contenente le risultanze contabili dell'Ente e degli organismi partecipati.

Obiettivi strategici e operativi

- Programmazione e pianificazione degli impieghi nel periodo considerato;
- Reperimento dei mezzi finanziari per il finanziamento degli investimenti;
- Monitoraggio economico-finanziario delle attività, rilevazione degli scostamenti ed individuazione delle eventuali azioni correttive e/o modificative;
- Coordinamento della gestione economico-finanziaria assegnata ai diversi centri di responsabilità;
- Aggiornamento della programmazione alla luce delle novità normative in materia di finanza pubblica;
- Controllo degli equilibri di bilancio, di finanza pubblica e dell'impiego delle risorse realizzate nel rispetto dei vincoli di destinazione delle stesse;
- Attenta gestione dell'entrata per una tempestiva informazione agli uffici delle posizioni imponibili, delle partite incassate e di quelle insolute, allo scopo di conoscere in tempo reale lo stato di realizzazione delle previsioni di entrata e di fare avviare, se necessario, entro termini brevi, le procedure di riscossione coattiva;
- Ricerca di soluzioni ottimali di impiego delle risorse disponibili per la realizzazione degli investimenti, nel rispetto dei vincoli di finanza locale;
- Gestione dei rapporti con gli organi di controllo interno ed esterno;
- Rapporti con gli organismi istituzionali sovraordinati (Revisori - Corte dei Conti - Ministeri).

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- **“Fatturazione elettronica attiva E-fattura”:**

Questo obiettivo è determinato dalla necessità di ottemperare alle disposizioni di legge che impongono agli Enti Locali, a partire dal 1 gennaio 2019, l'obbligo provvedere all'emissione della fattura elettronica attiva anche nei confronti dei privati. Il DL 119/2018 prevede che a decorrere dal 1° luglio 2019 la fattura debba essere emessa entro 10 gg dall'effettuazione dell'operazione (materiale disponibilità della somma). L'ente dovrà pertanto monitorare gli incassi al fine di emettere la fattura entro 10 giorni dall'effettivo accredito. Dovranno inoltre essere predisposte le procedure più idonee per supportare gli uffici all'aggiornamento della modulistica al fine di reperire in tempi congrui i dati necessari all'ente per l'emissione della fatturazione elettronica.

- **“Approvazione del Consuntivo non oltre il 18 aprile”.**

- **“Approvazione del Bilancio di Previsione entro il 31 dicembre”.**

Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE

Il bilancio è lo strumento attraverso il quale si reperiscono le risorse per attuare i programmi dell'Amministrazione Comunale. All'interno di un quadro dove le entrate continuano a diminuire e di fronte ai continui mutamenti legislativi, l'Amministrazione intende costruire un bilancio basato sulla programmazione coinvolgendo i responsabili di settore allo scopo di migliorare il controllo delle risorse finanziarie nella realtà dell'Ente.

Obiettivi strategici e operativi

- Predisporre lo schema del Piano della Performance confermando la condivisione degli obiettivi come metodo efficace di programmazione e di verifica dei risultati;
- Costante monitoraggio e controllo della spesa corrente, al fine di razionalizzare gli interventi utilizzando al meglio le risorse finanziarie ed il patrimonio pubblico;
- Migliorare le modalità di rendicontazione esistenti e, in collaborazione con gli uffici interessati, avviare un controllo sulla qualità dei servizi;

- Misurazione e rendicontazione della performance, monitoraggio degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, anche attraverso la revisione del sistema di valutazione permanente del personale;
- Sviluppare trasparenza, integrità e performance per gli organismi partecipati.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato confermato il seguente obiettivo:

- **“Redazione report trimestrali controllo di gestione e performance e monitoraggio periodico”:**

La redazione dei report trimestrali inerenti il controllo di gestione, permette di verificare in modo più efficace l'andamento della gestione dei singoli settori evidenziando lo scostamento tra previsioni, impegni di spesa e importi liquidati.

PROGRAMMA 04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile settore servizi finanziari

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZIO TRIBUTI

L'Amministrazione intende garantire l'equità del prelievo tributario, sulla base del principio per cui SE PAGANO TUTTI, TUTTI PAGANO MENO.

Questo obiettivo è percorribile attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

Obiettivi strategici e operativi

- Gestione delle entrate tributarie dell'Ente, sia in forma diretta (IMU, TASI, TARI, TARES, IMPOSTA DI SOGGIORNO, COSAP) che in concessione a terzi (Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni);
- Assistenza e consulenza ai contribuenti con riguardo a tutti gli adempimenti dagli stessi dovuti in materia di imposte, canoni e diritti comunali sia direttamente allo sportello che tramite accesso dal sito del comune (Servizio LinkMate che permette al contribuente di visualizzare la propria posizione contributiva, di mandare messaggi in caso di incongruenza, di scaricare la modulistica e stampare gli F24 per il pagamento dei tributi in autoliquidazione);
- Prosecuzione delle attività di controllo, liquidazione ed accertamento dei tributi comunali già avviate. In particolare l'IMU per le annualità dal 2014 e seguenti;
- Aggiornamento della banca dati TARI con nuovo programma Garbage per la gestione dei conferimenti dei sacchi tramite RFID;
- Controllo dei versamenti TARES, TARI il cui incasso dal 2013 viene effettuato direttamente dal comune con emissione tempestiva di solleciti, avvisi di accertamento;
- Gestione dei flussi informativi fra le diverse banche dati interno (anagrafe, edilizia privata, suap) ed esterne (amministrazione, agenzia delle entrate, agenzia del territorio) per garantire, in conformità agli indirizzi ministeriali, una semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti oltre al recupero di base imponibile (anche con ausilio servizio LinkMate);
- Costante aggiornamento degli archivi dell'Ente allo scopo di assicurare l'allineamento delle informazioni con le variazioni soggettive e oggettive intervenute nell'ultimo esercizio e in quello in corso;
- Prosecuzione gestione dello sportello catastale decentrato (aperto il martedì dalle 10.00 alle 13.00).

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- **“TARI controllo attività produttive”:** L'obiettivo consiste nel controllare la corretta presentazione delle dichiarazioni tari per le attività produttive che presentano autorizzazioni al SUAP. In particolare si prevede un controllo semestrale al fine dell'invio modello di dichiarazione Tari da riconsegnare entro il 30.06.2019 e l'emissione degli avvisi di accertamento per omessa dichiarazione nel caso di mancato invio nei termini previsti in considerazione del fatto che nel territorio comunale diverse attività aprono e chiudono nell'arco di pochi anni. Per i controlli successivi al 30.06.2019 gli avvisi di accertamento verranno emessi nel 2020.

- **“Imposta di soggiorno”**: Controllo puntuale delle dichiarazioni relative l’imposta di soggiorno e tempestiva emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento, eventuale applicazione di sanzioni amministrative;
Quest’ultimo obiettivo è comune anche al settore Polizia Locale.

PROGRAMMA 05 - GESTIONE DI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile Settore Gestione del Territorio

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di gestione del territorio che il Comune intende perseguire. La sua programmazione promuove da un lato una strategia per la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l’alienazione dei beni preordinata alla formazione d’entrata nel bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti. Prevede tutti gli interventi atti a garantire l’utilizzo del patrimonio immobiliare. Dall’altro la razionalizzazione e l’ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all’esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Un’approfondita conoscenza del patrimonio è sicuramente condizione necessaria ed irrinunciabile per poter affrontare i processi di valorizzazione e tutte le azioni necessarie per regolarizzare amministrativamente i beni comunali e l’attività comprende pertanto l’implementazione e l’approfondimento della conoscenza documentale, di rilievo dei beni, anche attraverso l’attività di aggiornamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni da allegare al bilancio di previsione. In termini generali la conoscenza sullo stato dei beni permetterà valutazioni e fattibilità finalizzate al miglioramento dei costi gestionali oltre che individuare l’utilizzo più conveniente in funzione delle linee programmatiche dell’Amministrazione, e adeguare la normativa urbanistica.

Obiettivi strategici e operativi

- Censire e mappare gli immobili da alienare o da destinare a particolari attività di interesse generale;
- Definire la destinazione di utilizzo del patrimonio comunale prioritariamente all’espletamento di funzioni istituzionali, sociali, di partecipazione e decentramento;
- Conservare e riqualificare il patrimonio immobiliare in termini di adeguamento alla sicurezza, all’efficienza energetica e all’accessibilità da parte degli utenti, ivi comprese le locali Caserme Carabinieri e Vigili del Fuoco;
- Manutenzione programmata della componente impiantistica, in particolare per quanto attiene gli impianti elettrici, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario e antincendio;
- Mantenere l’externalizzazione del servizio di gestione amministrativa del patrimonio ERP;
- Concludere gli interventi relativi al recupero delle aree delocalizzate Case Nuove.

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Responsabile settore Pianificazione

Finalità. Obiettivi e motivazione delle scelte

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Il servizio si occupa dell’istruttoria degli atti e delle pratiche edilizie presentate dai singoli cittadini, società o Enti e comprendono permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, autorizzazione paesaggistica, certificazione urbanistica, condoni edilizi, certificazioni di agibilità e dichiarazioni di idoneità degli alloggi, nonché attività di vigilanza e controllo sul territorio dell’attività edilizia.

Obiettivi strategici e operativi

- Rispondere alle richieste di operatori e cittadini in tempi certi;
- Migliorare procedure di ricezione e trasmissione telematica delle pratiche edilizie;
- Assicurare l’aggiornamento dello sportello telematico al fine di completare interoperabilità con gli applicativi della Regione Lombardia (per esempio per le pratiche sismiche il cui utilizzo dell’applicativo è obbligatorio dal 1 dicembre 2018 e per la modulistica edilizia)
- Implementare attività di vigilanza e controllo dell’attività edilizia sul territorio.

Responsabile Settore Gestione del Territorio

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Questo programma percorre trasversalmente tutte le linee programmatiche preposte dall'Amministrazione con un particolare riferimento all'attività manutentiva. La manutenzione ordinaria è un obiettivo comune per tutti i servizi del Settore e si concretizza in un insieme di lavori necessari per conservare in buono stato di efficienza e soprattutto di sicurezza il patrimonio immobiliare sede istituzionale/uffici dell'ente.

Obiettivi strategici e operativi

- Progettazione degli interventi di adeguamento standard funzionali, di messa a norma e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo,
- Adeguamento agli standard ed alla manutenzione straordinaria;
- Manutenzione programmata nelle sedi istituzionali/uffici dell'ente in ogni loro componente impiantistica: impianto elettrico, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;
- Manutenzione su richiesta di pronto intervento.

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile Settore Servizi Generali

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di Ufficiale di Governo e dai suoi delegati. I servizi demografici sono regolati dalla normativa statale e hanno la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile, anagrafe, elettorale, leva.

A tal fine, svolgono le seguenti attività: rilascio certificati di anagrafe e di stato civile, rilascio carte d'identità e documenti per espatrio minori, richieste di residenza e cambio indirizzo, denunce di nascita e morte, pubblicazioni di matrimonio, attribuisce numeri civici, svolge le attività conseguenti alle funzioni attribuite al Sindaco dalla legislazione attuale in materia elettorale e di formazione delle liste di leva militare.

Aggiornamento liste elettorali, rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, aggiornamento degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio. Gestione albo giudici popolari.

Gestione dell'ufficio statistica. Cura e segue le indagini statistiche.

Obiettivi strategici e operativi

- Aggiornamento costante della modulistica e ampia e tempestiva comunicazione delle modifiche normative che interverranno;

Motivazioni delle scelte

Essere sempre più vicino al cittadino e agevolarlo con l'utilizzo di servizi on line.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Carta dei servizi demografici e customer satisfaction”.**

L'obiettivo è la predisposizione della Carta dei Servizi demografici, con l'indicazione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ed avente l'intento di monitorare e migliorare le modalità di erogazione dei servizi stessi. Verrà altresì effettuata la rilevazione della soddisfazione dell'utenza sui predetti servizi, verificando i risultati conseguiti in relazione agli standard individuati.

PROGRAMMA 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica

Finalità, obiettivi e motivazione delle scelte

Il servizio gestisce i server, i personal computer, i dispositivi di networking, di backup e disaster recovery, i dispositivi smart (telefoni, tablet ecc.), l'hardware in generale, i software ed i data-base del Sistema Informatico Comunale e della Biblioteca Comunale.

L'ambito di intervento copre i livelli sistemistico, applicativo e hardware.

Le finalità sono così brevemente riassunte:

- gestire la politica di sicurezza del Sistema Informatico Comunale (definizione, attuazione, mantenimento e miglioramento)
- garantire la continuità operativa prevenendo l'accesso non autorizzato ai dati, la loro distruzione e perdita
- amministrare il Sistema Informatico Comunale (installazioni, configurazioni, aggiornamenti, abilitazioni ecc.)
- gestire la conservazione digitale interna ed esterna
- gestire i collegamenti con le altre sedi territoriali dell'Ente e con altri Enti Centrali
- sviluppare soluzioni software ad hoc per le particolari necessità dei Servizi Comunali
- collaborare con le software house per l'implementazione delle modifiche ai programmi gestionali dettati dalle nuove normative
- gestire il sito Internet istituzionale dell'Ente, sia a livello di struttura che pubblicando tutte le notizie, la documentazione e gli eventi prodotti da tutti i Servizi Comunali
- realizzare la versione on-line della Rivista Civica
- collaborare con il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile Anticorruzione per l'elaborazione dei dati richiesti dalla normativa, procedendo poi alla loro diffusione
- fornire supporto quotidiano (help-desk) ai colleghi per la risoluzione di malfunzionamenti, per assisterli nella realizzazione di documentazione richiedente particolari conoscenze informatiche, per fornire indicazioni circa il corretto utilizzo del Sistema Informatico Comunale, per lo spostamento delle postazioni di lavoro e le necessarie installazioni
- fornire supporto agli utenti della Biblioteca Comunale relativamente all'utilizzo del WiFi pubblico, e ai cittadini che utilizzano i servizi online messi a loro disposizione
- curare la parte amministrativa legata al servizio (determinazioni, acquisti, liquidazioni, contratti di assistenza, predisposizione di documentazione relativi agli atti di indirizzo amministrativo)

Obiettivi strategici e operativi

- Sicurezza del Sistema Informatico Comunale: setup di un sistema centralizzato di aggiornamento delle postazioni di lavoro;
- Sicurezza del Sistema Informatico Comunale: setup di un sistema centralizzato di scansione antivirus notturna delle postazioni di lavoro;
- Normative vigenti riferite all'Information Technology nella Pubblica Amministrazione: ricognizione sulla loro applicazione.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- **“Attivazione di un sistema di ticketing degli interventi di assistenza effettuati dal personale del Servizio su personal computer, server, notebook, dispositivi mobile, periferiche e apparati di rete”:**

Tra le funzioni proprie del Servizio IT vi è l'assistenza hardware, software e sistemistica su elaboratori server e client, periferiche, apparati di networking e security, periferiche e dispositivi mobili.

L'elevato numero di strumenti tecnologici introdotti con la digitalizzazione dei procedimenti dei diversi uffici causa un'impennata delle richieste di assistenza, che vengono avanzate per via telefonica, di persona, e assai raramente con email.

Si ritiene utile introdurre un sistema di ticketing delle richieste con cui sia possibile tracciare la cronistoria degli interventi fatti su ciascun dispositivo, unitamente alle richieste fatte dagli uffici. I dati così strutturati possono essere analizzati per avere evidenza delle problematiche più ricorrenti, per avere un repository delle soluzioni operate, per misurare l'efficienza del Servizio.

Il sistema di ticketing che si andrebbe a realizzare potrebbe essere utilizzato anche quale unica modalità di richiesta degli interventi di assistenza, fruibile anche all'esterno del Palazzo Comunale in presenza di una connessione Internet, in un'ottica Digital First, Web Oriented e Open Source.

-“Attivazione della connettività in fibra ottica per la Biblioteca Comunale”:

La digitalizzazione dei procedimenti ha quale prerequisito irrinunciabile la disponibilità di una connessione Internet per l'interoperabilità con piattaforme Cloud o IaaS, ma anche per l'utilizzo dei gestionali nelle sedi remote.

Ancora oggi la Biblioteca Comunale dispone di una linea ADSL, ormai insufficiente per le necessità sopra espresse, in particolare per l'uso dei gestionali: tempi di accesso lunghi, limitazione delle funzionalità, alta latenza della risposta del data base. Si evidenzia inoltre che la medesima linea ADSL è utilizzata, dall'impianto di videosorveglianza, dal collegamento in VPN con la rete comunale, dagli utenti della Biblioteca Comunale e della Sala polivalente Giovanni Paolo II.

Si ritiene quindi utile attivare una connessione in fibra ottica di tipo FTTC così come fatto nel recente passato per il Palazzo Comunale ed il Comando della Polizia Locale.

-“Razionalizzazione della dotazione hardware e software dei sistemi informatici della Sede Comunale e della Polizia Locale”:

Negli ultimi venti anni il Comando della Polizia Locale ha gestito in autonomia ogni aspetto relativo alla sua informatizzazione e alla digitalizzazione dei procedimenti di propria competenza, adottando soluzioni hardware, software e sistemistiche indipendenti dall'evoluzione del Sistema Informatico Comunale.

Fatta eccezione per la videosorveglianza sovracomunale, si vogliono ottimizzare le risorse informatiche del Comando armonizzandole con quelle del Sistema Informatico Comunale, là dove il rapporto costo/benefici giustifichi ragionevolmente le risorse economiche e lavorative impiegate.

Motivazione delle scelte

Le scelte sono dettate dalla normativa vigente in tema di trasparenza e di semplificazione della Pubblica Amministrazione, nonché dalle indicazioni avute dall'Amministrazione Comunale circa i servizi digitali rivolti a cittadini, imprese, dipendenti comunali ed utenti in senso lato.

Si ricordano i seguenti atti:

- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000
- D.P.C.M. del 13 gennaio 2004
- Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004
- D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45
- Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - Linee guida per i siti Web delle PA
- D.Lgs. 30 dicembre 2012, n.235 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69”
- Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici Giudiziari
- D.L. convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi dell'artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del C.A.D. di cui D.L. 82/2005
- Circolare AgID n.65 del 10 aprile 2014 pubblicata in GU n. 89 del 16 aprile 2014 – Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 novembre 2014 – Istituzione del tavolo tecnico dei soggetti aggregatori, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, terzo periodo, del decreto legge 24 aprile 2014,

n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, unitamente ai relativi elenchi recanti gli oneri informativi.

In particolare, seguono le motivazioni relative agli obiettivi individuati nella sezione precedente:

1. Sicurezza del Sistema Informatico Comunale: setup di un sistema centralizzato di aggiornamento delle postazioni di lavoro

La normativa vigente prevede che i personal computer del Sistema Informatico Comunale, così come i server, siano aggiornati con le patch di sicurezza rilasciate dalle software house entro un termine massimo di sei mesi, e comunque nel momento della disponibilità in caso di criticità nella sicurezza dei sistemi.

L'aggiornamento presidiato delle postazioni di lavoro occupa il personale diverse ore per ognuno dei computer in uso, e non è possibile aggiornare tutto il sistema nei tempi previsti dalla normativa, né soprattutto intervenire in tal senso in caso di particolari criticità.

E' quindi auspicabile centralizzare le attività di aggiornamento, così da programmare la distribuzione automatica delle patch, occupando il personale del servizio per un tempo notevolmente inferiore.

2. Sicurezza del Sistema Informatico Comunale: setup di un sistema centralizzato di scansione antivirus notturna delle postazioni di lavoro

Il sistema antivirus in uso gestisce in modo centralizzato le attività dei personal computer utilizzati dai vari uffici comunali, curandone l'aggiornamento delle tracce virali, dei motori di scansione ecc.

La scansione totale dei dischi delle postazioni di lavoro è attualmente programmata alle 13.00 del mercoledì. Due sono i problemi di tale programmazione: i personal computer spenti (per assenza dell'utente, ad esempio) posticipano la scansione nei giorni seguenti, e comunque nel momento in cui viene effettuata l'operazione il computer, necessariamente, diventa meno reattivo per tutte le ore necessarie alla verifica del disco.

Si vuole quindi intervenire sul Sistema Informatico Comunale affinché i personal computer vengano accesi in orario notturno ed effettuino la scansione totale del disco, per poi spegnersi al termine dell'operazione. In questo modo la necessaria attività di scansione non impatta più sulla produttività dei dipendenti, e viene assicurata anche quando un dipendente non accende il personal computer assegnato.

3. Normative vigenti riferite all'Information Technology nella Pubblica Amministrazione: ricognizione sulla loro applicazione.

E' necessario realizzare una check-list che comprenda tutta la normativa inerente l'utilizzo di software, strumenti e servizi informatici nella Pubblica Amministrazione, per poter fare il punto sulle eventuali richieste disattese.

Successivamente si dovranno individuare le modalità di attuazione e le risorse a tal fine necessarie per quanto richiesto.

Investimenti

Acquisto di software, hardware e servizi che permettano di adeguare il Sistema Informatico Comunale e l'organizzazione degli uffici alle normative vigenti

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica

Finalità, obiettivi e motivazione delle scelte

Finalità

Il servizio si occupa di tutti gli adempimenti inerenti al trattamento giuridico ed economico del personale dipendente.

Svolge tutte le attività connesse alla programmazione del fabbisogno di risorse: dotazione organica, piano triennale delle assunzioni, bilancio di previsione e assestamento del personale.

Provvede all'istruttoria della bozza dei regolamenti relativi al personale, nonché della bozza dei CCDI e relazioni illustrative.

Gestisce i procedimenti di accesso all'impiego (concorsi, selezioni, mobilità, comandi) nonché il rapporto di lavoro tra l'Ente e i dipendenti.

Attiva tutti gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria.

Cura la tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente.

Provvede al controllo delle presenze del personale e alla rilevazione delle assenze, verificando il corretto utilizzo degli istituti contrattuali relativi a ferie, permessi, congedi, aspettative, malattie e visite fiscali. Predisporre gli atti di impegno e liquidazione degli oneri accessori spettanti al personale, nonché i rimborsi delle spese sostenute.

Elabora gli stipendi, nonché tutti gli atti conseguenti (F24, Uniemens, ListaPospa, denunce annuali INAIL, Certificazione Unica, Mod. 770, ...).

Elabora i cedolini relativi alle indennità degli Amministratori e ai gettoni di presenza dei Consiglieri. Cura il versamento dei contributi previdenziali per gli Amministratori che hanno richiesto l'aspettativa al proprio datore di lavoro.

Elabora ed invia le statistiche relative al personale (conto annuale, relazione al conto annuale, ...).

Inserisce nel sito PERLA.PA i dati relativi a permessi sindacali, scioperi, anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e dei consulenti, ...).

Cura gli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi relativi al personale e gestisce le procedure di pensioni, trattamenti di fine servizio e trattamenti di fine rapporto.

Provvede all'istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, supporta gli organismi preposti alle relazioni sindacali all'interno dell'Ente.

Attiva le procedure per la partecipazione a corsi di formazione esterni e/o interni

Obiettivi strategici e operativi

- Predisposizione fabbisogno del personale, individuando le procedure più idonee per la copertura dei posti da coprire, tenendo conto delle norme in materia di assunzioni e delle limitazioni vigenti;
- Continuo aggiornamento in sinergia con il centro di formazione professionale per formazione e aggiornamento del personale, identificando gli argomenti che presentano maggiori criticità;
- Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti sul sito dell'Inps (applicativo Nuova Passweb) al fine di consentire un' immediata chiusura delle procedure pensionistiche;
- Cura della formazione e crescita professionale del personale assegnato;
- Mantenimento della qualità delle prestazioni quotidianamente fornite.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- “Digitalizzazione dei fascicoli personali”:

Il progetto si prefigge l'obiettivo di procedere ad una graduale dematerializzazione dei fascicoli del personale, partendo, come step iniziale, dall'archiviazione ottica della documentazione presente nei fascicoli cartacei. L'articolazione del progetto prevede quale esito finale, la creazione di un archivio digitale che consenta l'immediata fruizione dei dati, con indubbi vantaggi di semplificazione e velocizzazione dei procedimenti ed in termini di economicità.

- “Contratto Decentrato Integrativo triennio 2019/2021”:

A seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali siglato in data 21.05.2018, occorre procedere alla stipula di un nuovo Contratto Decentrato Integrativo per il triennio 2019/2021. Alla fine dell'iter si rende opportuno organizzare degli incontri di formazione con il personale sui nuovi istituti contrattuali.

Motivazioni delle scelte

Presidiare l'effettivo fabbisogno di personale.

Formazione e crescita professionale dei dipendenti, considerata la rapida evoluzione delle norme.

Sistemazione contributiva di tutti i dipendenti al fine di velocizzare la tempistica delle procedure pensionistiche e previdenziali.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Questo programma, a supporto delle politiche generali del personale dell'ente, prevede il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro per le quali il Settore Gestione del Territorio ha provveduto e provvede alla programmazione ed al coordinamento delle attività in capo alla Società incaricata per lo svolgimento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/2008.

Obiettivi strategici e operativi

- Programmazione delle opere/lavori che si rendono necessari.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

1) Responsabile Settore Servizi Generali

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZIO FUND RAISING

Il servizio è volto a trovare le risorse necessarie a garantire i servizi ai propri cittadini. E' finalizzato alla ricerca di bandi Europei, Statali, Regionali, Provinciali per la realizzazione di progetti in linea con il programma dell'Amministrazione:

Obiettivi strategici e operativi

- Individuare con i settori interessati interventi volti al miglioramento dei servizi culturali e dello spettacolo di Somma Lombardo da finanziare attraverso la richiesta di contributi a cittadini (art Bonus); i finanziatori potranno aver riconosciuto il credito d'imposta;
- In esecuzione del servizio di collegamento banca dati di ricerca bandi/finanziamenti, di advising e supporto per la partecipazione a due bandi nazionali ed uno europeo, verificare la possibilità per l'ente di stendere dei progetti appetibili e finanziabili per ottenere un contributo agevolato;

MISSIONE 03

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Responsabile Settore Polizia Locale

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il programma in oggetto riveste, per il settore Polizia Locale, una valenza enorme, in quanto la percezione di sicurezza del cittadino, in particolare in una situazione storica così grave per l'intero globo, non può non essere al centro delle attenzioni della Amministrazione Comunale.

In quest'ottica la convenzione in essere con i Comuni di Arsago Seprio e Casorate Sempione contribuirà ad aumentare la sicurezza in maniera sia attiva che passiva.

L'istituzione di una pattuglia di pronto intervento, sempre presente sul territorio, con attrezzature all'avanguardia per poter monitorare con efficienza ed efficacia il territorio, sarà uno degli obiettivi principali da raggiungere.

L'implementazione della videosorveglianza e dei varchi di lettura targhe, interconnessi con un unico software gestionale e condiviso con le altre Forze dell'Ordine, contribuirà ulteriormente al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Ma le risorse tecnologiche, senza l'apporto umano, non raggiungono alcun risultato. Per cui, oltre che investire in tecnologie, si è investito anche in corsi di qualificazione e specializzazione degli operatori creando anche specifiche eccellenze in settori determinati dell'ambito delle numerose mansioni svolte dalla Polizia Locale.

Obiettivi strategici e operativi

- Monitoraggio costante del territorio, coordinandosi anche con le altre FF.OO. al fine di una copertura più capillare del territorio, con suddivisione delle incombenze d'istituto;
- Estensione della videosorveglianza alle infrastrutture comunali ed ai punti di ritrovo pubblico, al fine di garantire la convivenza pacifica e la tutela del patrimonio comunale;
- Utilizzo attrezzature e programmi informatici che consentano la redazione automatica delle infrazioni al codice della strada con la riduzione dei tempi di elaborazione dei verbali;
- Utilizzo degli ausiliari del traffico per il controllo della sosta sia in ambito cittadino che aeroportuale, per poter dedicare il personale, ricoprente "funzioni di Polizia Locale", ad attività di prevenzione e repressione, se necessaria;

PROGRAMMA 02 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Responsabile Settore Polizia Locale

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- **“Regolamento di video sorveglianza”**: Portare all'approvazione del Consiglio comunale un nuovo Regolamento di Video Sorveglianza.
- **“Regolamento di polizia urbana”**: Portare all'approvazione del Consiglio comunale un nuovo Regolamento di Polizia Urbana.
- **“Rivisitazione ed adeguamento alle norme codicistiche degli impianti pubblicitari esistenti”**: Regolamentare in maniera puntuale con riferimento alle norme del codice della strada e relativo regolamento di attuazione ed esecuzione, gli impianti pubblicitari esistenti sul territorio comunale.

MISSIONE 04

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 1 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZI EDUCATIVI

L'Amministrazione intende adempiere alle funzioni nell'ambito dell'istruzione prescolastica mediante convenzionamenti con Scuole paritarie e servizi a favore delle famiglie volti alla conciliazione dei tempi di vita e lavorativi.

Obiettivi strategici e operativi

- Gestione convenzionamento con la Scuola Parrocchiale di Coarezza (scuola paritaria) per il mantenimento del servizio di scuola dell'infanzia, con l'impegno del Comune di erogazione di un contributo economico per partecipare alla copertura delle spese di funzionamento connesse all'attività ordinaria prevista dal calendario scolastico;
- Gestione del servizio di post asilo presso alcune scuole dell'Infanzia (tutti i pomeriggi dalle ore 16.00 alle ore 17.00 con possibilità di ampliamento sino alle ore 18.00 per la scuola dell'infanzia Galli);

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La gestione e il funzionamento degli edifici scolastici in gestione all'Ente situati sul territorio è garantita attraverso gli interventi posti in essere dal servizio Manutenzioni che esegue interventi riguardo alle strutture e ad ogni loro componente impiantistica. La manutenzione ordinaria è un obiettivo comune per tutti i servizi del Settore e si concretizza in un insieme di lavori necessari per conservare in buono stato di efficienza e soprattutto di sicurezza il patrimonio scolastico.

Obiettivi strategici e operativi

- Intervenire in modo tempestivo con ditte specializzate;
- Progettazione degli interventi di adeguamento standard funzionali;
- Messa a norma e manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, l'adeguamento agli standard ed alla manutenzione straordinaria;
- Manutenzione programmata in ogni loro componente impiantistica: impianto elettrico, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;
- Manutenzione su richiesta di pronto intervento.

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZI EDUCATIVI

L'amministrazione intende adempiere alle funzioni nell'ambito dell'istruzione non universitaria mediante erogazione di premi al merito allo studio e convenzionamenti con Istituti scolastici presenti sul territorio. L'Amministrazione intende adempiere alle funzioni nell'ambito dell'istruzione non esclusivamente rivolte alla erogazione dei servizi ma all'attivazione e alla gestione di processi formativi. Nell'ottica di dare continuità alla qualificazione dell'offerta formativa si prevedono finanziamenti di servizi e progetti al fine di garantire a tutti i bambini le stesse opportunità, per essere sempre più vicini alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie.

Si prevede la stretta collaborazione con la Dirigenza Scolastica per la realizzazione di interventi finalizzati al buon svolgimento delle attività didattiche ed educative e al sostegno scolastico per rimuovere gli ostacoli alla frequenza dei bambini diversamente abili.

Obiettivi strategici e operativi

- Premi al merito allo studio: a studenti meritevoli, che abbiano frequentato nell'anno scolastico immediatamente precedente la pubblicazione dell'apposito bando comunale il 3° anno della Scuola secondaria di 1° grado (ex Scuola Media) oppure il 5° anno della Scuola secondaria di 2° grado (ex Scuola Superiore), con l'intento di premiare ed agevolare il loro impegno nello studio;
- Gestione della convenzione con il Centro di Formazione Professionale (soggetto consortile): condivisione di iniziative formative;
- Sostegno programmazione educativa istituti di istruzione secondaria superiore;
- Diritto allo studio: trasferimento contributi economici per il funzionamento gestionale amministrativo delle scuole a supporto dell'autonomia scolastica;

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Finalità. Obiettivi e motivazione delle scelte

La gestione e il funzionamento degli edifici scolastici in gestione all'Ente situati sul territorio è garantita attraverso gli interventi posti in essere dal servizio Manutenzioni che esegue interventi riguardo alle strutture e ad ogni loro componente impiantistica. La manutenzione ordinaria è un obiettivo comune per tutti i servizi del Settore e si concretizza in un insieme di lavori necessari per conservare in buono stato di efficienza e soprattutto di sicurezza il patrimonio scolastico.

Obiettivi strategici e operativi

- Intervenire in modo tempestivo con ditte specializzate
- Progettazione degli interventi di adeguamento standard funzionali
- Messa a norma e manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, l'adeguamento agli standard ed alla manutenzione straordinaria;
- Manutenzione programmata in ogni loro componente impiantistica: impianto elettrico, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;
- Manutenzione su richiesta di pronto intervento.

Programmazione opere pubbliche

Nel programma triennale lavori pubblici sono previsti i seguenti interventi:

- Adeguamento antincendio CFP
- Realizzazione efficientamento energetico e adeguamento sicurezza Rodari
- Ampliamento Milite Ignoto

PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZI EDUCATIVI

Il programma realizza quei servizi alla persona (refezione, trasporti, assistenza scolastica) che creano condizioni favorevoli al regolare svolgimento degli studi obbligatori. Il supporto da sempre assicurato al sistema scolastico di base è finalizzato a garantire pari opportunità di accesso al diritto all'educazione e all'istruzione. Inoltre il programma comprende l'esercizio delle funzioni amministrative relative a favorire innovazioni educative e didattiche che consentono una ininterrotta esperienza educativa in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola, tra scuola, strutture parascolastiche e società, fornire un adeguato supporto per l'orientamento scolastico e per le scuole degli indirizzi dopo il compimento dell'obbligo, favorire la prosecuzione degli studi ai capaci e meritevoli anche se privi di mezzi, favorire il completamento dell'obbligo scolastico e la frequenza di scuole secondarie superiori da parte di adulti lavoratori e studenti.

Obiettivi strategici e operativi

Servizi scolastici:

- **Prescuola:** attività di custodia alunni prima dell'inizio dell'orario curricolare presso gli istituti Rodari – Macchi- Milite Ignoto;
- **Doposcuola:** assistenza agli alunni nei tempi lasciati liberi dall'obbligo scolastico e consistente nella vigilanza ed intrattenimento degli alunni delle scuole iscritti al servizio, in orario post scolastico, in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono i compiti assegnati dagli insegnanti e attività ludico-educative organizzate dal gestore; aiuto compiti per alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado;
- **Trasporto scolastico** centro città per gli studenti residenti presso le scuole del territorio e accordo con il Comune di Vizzola Ticino per la gestione condivisa della tratta Case Nuove/Somma L.do;
- **Refezione scolastica:** agli alunni e ai docenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado;
- **Sostegno alla programmazione scolastica:**
Progetti educativi in orario curricolare di arricchimento dell'offerta formativa;
Mediazione culturale: garantire e migliorare l'inserimento degli stranieri nei vari ordini di scuola oltre che favorire il rapporto coi genitori stranieri attraverso la promozione di progetti finalizzati alla diffusione della "cultura della mediazione";
- **Integrazione scolastica alunni con disabilità e disagio:**
Raccordo e coordinamento con servizi sociali, specialistici e scuola nell'integrazione alunni con disabilità e disagio;
Azioni specifiche contro la dispersione scolastica, in coordinamento con scuola, servizi sociali, servizi informalavoro;
- **Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze:**
Promozione di incontri tra il Consiglio Comunale dei Ragazzi ed il Consiglio Comunale, nell'ottica di sviluppare un modello di democrazia partecipata. L'esperienza permette ai ragazzi di vestire in prima persona l'abito di "cittadino", affrontando in modo diretto, critico e naturale il paese in cui vivono, proponendo osservazioni e critiche all'operato dei grandi;
Attività educativa specifica con i rappresentanti eletti dai ragazzi;
Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie statali e paritarie;
Gestione percorsi di educazione civica mediante visite presso il municipio;
- **Centro estivo comunale** e collaborazione con la parrocchia per i Grest. Particolarmente significativa è l'attività svolta dagli oratori con l'oratorio estivo che deve essere supportato poiché valido servizio a favore delle famiglie e della conciliazione dei tempi di lavoro con il tempo libero.
Avvio di azioni per la realizzazione di uno spazio tecnologico-multimediale, dotato di computer e infrastrutture necessarie, presso il Comprensivo da Vinci Somma, che faciliti l'apprendimento cooperativo e la peer education, grazie all'ausilio delle nuove tecnologie digitali e che permetta la partecipazione dei ragazzi dell'istituto alle prove nazionali Invalsi.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Rilevazione gradimento del servizio di refezione Scolastica”:**

Miglioramento degli strumenti per la valutazione del gradimento del Servizio di Refezione scolastica.
Introduzione di nuovo sistema di valutazione dell'indice di gradimento del Servizio di refezione scolastica.
Coinvolgimento degli alunni in progetti di Educazione Alimentare volti a educare a un consumo consapevole e a promuovere sane abitudini e comportamenti sostenibili.

MISSIONE 05

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZI CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali, le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

La cultura svolge, da sempre, una funzione di collante sociale, catalizzatore di energie e sviluppo.

Anche in questo momento di particolare congiuntura sfavorevole è necessario che la cultura ritorni a svolgere il proprio ruolo anche attraverso il coinvolgimento del mondo dell'associazionismo e dei soggetti privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini per ottimizzare i luoghi di aggregazione e di socializzazione. Proseguirà quindi la proficua collaborazione con le associazioni e le realtà culturali operanti in città, fonti di proposte e di stimoli. La loro attività verrà sempre più valorizzata non limitandosi ai semplici patrocinii, ma attraverso un coordinamento e un supporto organizzativo mirato alla realizzazione di iniziative specifiche di notevole impatto che riescano a coinvolgere l'intera città.

La biblioteca comunale assumerà sempre più il ruolo di polo culturale della città, attraverso la gestione di progettazioni specifiche e innovative.

Obiettivi strategici e operativi

• Biblioteca

- Acquisto periodico libri, materiale multimediale, quotidiani, riviste;
- Sostenere e soddisfare le richieste dell'utenza di prestito ed interprestito libri avvalendosi anche dei servizi offerte dalla rete bibliotecaria provinciale e del Sistema Bibliotecario “Busto Arsizio- Valle Olona”;
- Reference: soddisfare i bisogni informativi e di ricerca bibliografica degli utenti; Sistema Bibliotecario “Busto Arsizio –Valle Olona”: progettazione, coordinamento e consuntivazione della attività del Sistema e partecipazione alle iniziative organizzate promosse dallo stesso;
- Promozione della lettura: favorire la conoscenza di scrittori e libri mediante l'organizzazione di incontri per la presentazione di libri e dei loro autori; laboratori mirati per bambini di promozione della lettura, con particolare attenzione ai progetti rivolti ai più piccoli, quali “Nati per leggere”, anche in collaborazione con gli istituti scolastici;
- Servizio gratuito di navigazione WiFi mediante accesso a 1 postazioni Internet a disposizione presso la Biblioteca;
- Adesione a MediaLibraryOnLine, (MLOL)il primo network italiano di biblioteche pubbliche per la gestione di contenuti digitali, che offre la possibilità di consultare la banca dati Press Display, la più grande edicola on line; MLOL offre inoltre la possibilità di ascoltare e scaricare audiolibri, veder film in streaming, consultare banche dati ed enciclopedie, corsi di formazione on line, archivi di immagini e prendere in prestito e-book;

- Costruzione di percorsi bibliografici di lettura, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie informatiche, per il coinvolgimento dei giovani adolescenti e dei giovani adulti, nonché degli stranieri che vivono sul nostro territorio;
- Gestione in continuità del progetto volto alla diffusione della cultura dell'accessibilità del libro e l'inclusione delle persone con disabilità e problematiche comunicative e di lettura con l'utilizzo di strumenti inclusivi quale testi scritti con i simboli della Comunicazione aumentativa e alternativa, per la comprensione linguistica dei bambini con disturbi di comunicazione anche complessi, offrendo loro la possibilità di lettura ad alta voce con libri illustrati e con il testo tradotto in simboli.

• **Cultura:**

- Avvicinare la cittadinanza alla cultura nelle sue diverse articolazioni, in stretta collaborazione con le associazioni e gli altri Enti presenti sul territorio, mediante il coordinamento delle varie proposte culturali. Costante aggiornamento del calendario delle iniziative proposte;
- Consolidamento percorso partecipato e condiviso per individuare spazi idonei per le associazioni;
- Collaborazione con Associazione “Università Città di Somma Lombardo per Adulti e Terza Età” per attività nei confronti di adulti e anziani di informazione culturale, uscite culturali e di svago, attività di integrazione sul territorio attraverso mostre, incontri;
- Concessione di patrocinii onerosi e non onerosi agli organizzatori di manifestazioni culturali ed aggregative;
- Gestione dello spazio espositivo sala “Oriana Fallaci” attraverso la co-progettazione;
- Avvio progettualità per i festeggiamenti del 60° di Somma Lombardo Città.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Organizzazione eventi per celebrazioni 60° Somma Città”:**

L'obiettivo riguarda l'organizzazione degli eventi per la celebrazione del 60° anniversario di Somma Città.

Responsabile Settore

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Amministrazione, funzionamento, ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico-artistico e culturale.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione ed il funzionamento della Biblioteca e della Sala Polivalente “Giovanni Paolo II” avviene attraverso il Servizio Manutenzione che garantisce la manutenzione ordinaria delle medesime in ogni loro componente strutturale e impiantistica.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione programmata nella componente strutturale e impiantistica, in particolare per gli impianti elettrici, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio.

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche prevede nell'ambito del programma nel triennio di riferimento, le seguenti opere:

- *Riqualificazione seminterrato e completamento spazi interni Biblioteca via Marconi*

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive, le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi giochi, etc.), le spese per le iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche, locali, enti di promozione sportiva, oratori, Coni e altre istituzioni, spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti, spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Somma Lombardo si è dotata, negli anni, di un elevato numero di impianti sportivi sia di proprietà comunale che di realtà private. Molteplici sono le iniziative di avviamento allo sport, promosse sia da enti pubblici e sia privati, indirizzate in primo luogo alle nuove generazioni. Il combinato di strutture e iniziative risulta però non più adeguato alle nuove sfide che la città intende raccogliere.

Nuovi bisogni emergenti spingono a qualificare l'offerta sportiva in modo da ampliarla, così da permettere la pratica di sport che hanno avuto notevole sviluppo negli ultimi anni come il basket, la pallavolo, ovvero gli sport capaci di soddisfare le molteplici nuove richieste.

Per affrontare queste dinamiche, in collaborazione con gli assessorati competenti, si proseguirà il confronto con le realtà associative sportive della città.

Per quanto riguarda le problematiche afferenti alla riqualificazione degli impianti esistenti, sarà confermata attenzione alle esigenze di riqualificazione ed ammodernamento, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione.

Particolare attenzione sarà riservata alla valorizzazione di tutte le iniziative aventi finalità educativa attraverso la pratica sportiva realizzate da soggetti privati.

Obiettivi strategici e operativi

- Favorire le discipline sportive con la finalità di aggregazione in tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani;
- Consolidamento sistema di comunicazione delle iniziative inerenti il mondo dello sport cittadino, attraverso una rete con le associazioni al fine di fornire un servizio completo all'utenza;
- Promozione "Dote sport regionale": strumento che, tenendo conto del reddito familiare, intende sostenere l'avvicinamento allo sport anche da parte di quei bambini e ragazzi appartenenti a nuclei familiari in condizioni economiche meno favorevoli; rivolta a minori di età compresa fra i 6 e i 17 anni, appartenenti a famiglie residenti in Lombardia, che frequentino un corso o un'attività sportiva;
- Supporto alle associazioni sportive nella partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti volti alla più ampia diffusione dello sport.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Funzionamento, realizzazione e manutenzione delle strutture per le attività ricreative quali parchi, aree gioco, spiagge.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione e la manutenzione dei 5 parchi cittadini avviene attraverso il Servizio Manutenzione che garantisce la cura del patrimonio a verde degli stessi oltre che degli impianti ivi presenti.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione ordinaria programmata comprendente le attività di piantumazione, scerbatura, raccolta foglie, spollonatura piante, taglio erba, potature, abbattimenti, concimazioni, innaffiature etc oltre che di manutenzione delle strutture collocate all'interno dei parchi stessi.

2. Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche prevede nell'ambito del programma nel triennio di riferimento, le seguenti opere:

PROGRAMMA 02 – GIOVANI

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

In materia di politiche giovanili l'amministrazione proseguirà e consoliderà le progettualità in atto, cercando nuove opportunità aggregative per i giovani del territorio. Le politiche giovanili rappresentano una conferma e una sfida allo stesso tempo: la conferma del bisogno di iniziative rivolte ai giovani, che si sono dimostrati pronti ed interessati ad essere i veri protagonisti del loro presente e del loro futuro, ma la conferma altresì che il mondo adulto può assumere un ruolo sociale importante nei confronti di questa fascia d'età. L'obiettivo è riuscire ad avvicinare un numero sempre crescente di giovani alle attività politiche, culturali e sportive della Città, favorendone l'aggregazione. Tramite l'ufficio InformaGiovani si attueranno le scelte che l'amministrazione intende operare con e per i giovani.

Obiettivi strategici e operativi

• Servizio Informagiovani;

- Offrire informazioni mirate sul target giovanile e sui loro bisogni tenendo conto in particolare degli ambiti locali di riferimento; creare luoghi di ascolto dei bisogni dei giovani anche al fine di costruire risposte e politiche più efficaci rivolte al loro segmento;
- Coinvolgere le associazioni giovanili in progetti di ampio respiro e sostenendo momenti di socialità ed aggregazione ideati e gestiti dalle stesse associazioni giovanili, anche mediante l'istituzione di un coordinamento/consulta giovanile;
- Attivare un processo di pianificazione strategica territoriale nell'ambito delle politiche giovanili mettendo in rete un'ampia platea di soggetti pubblico-privati in grado di agire sia a livello programmatico che a livello operativo, assicurando un positivo ed elevato impatto sulla qualità della vita della popolazione giovane;
- Favorire l'accesso ai servizi del territorio e la fruizione di eventuali benefit funzionali alla crescita culturale ed alla diffusione di stili di vita improntati alla socialità ed alla crescita di responsabilità;
- Gestione iniziative di orientamento scolastico e professionale per studenti scuole secondarie di primo e secondo grado;
- Gestione di tirocini estivi per studenti delle scuole secondarie di secondo grado presso gli uffici comunali e le realtà lavorative del territorio.
- Servizio leva civica regionale e servizio civile: opportunità per i giovani di inserimento nel mondo del lavoro e sperimentazione competenze proprie;
- Diffusione di una cultura contro la dispersione e a favore del successo formativo, favorendo la circolarità delle informazioni e delle buone prassi del protagonismo giovanile;
- Gestione in co-progettazione con partner del terzo settore delle attività a favore dei giovani nei punti di aggregazione spontanea.

MISSIONE 07 TURISMO

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Responsabile Settore Servizi Generali

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Obiettivi strategici e operativi

- Valorizzazione delle aree di pregio paesaggistico e turistico del territorio attivando sinergie con gli operatori del settore;
- Promozione e diffusione materiale di promozione del territorio.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Predisposizione guida turistica Città di Somma Lombardo”:**

L'obiettivo è la realizzazione di una Guida Turistica della Città di Somma Lombardo, con l'indicazione dei luoghi di maggiore interesse artistico e culturale da visitare, disponibile sia in formato cartaceo che on line, consultabile dal sito e App istituzionali con funzionalità interattive.

Motivazioni delle scelte

Promozione del territorio, diffusione dell'immagine del territorio.

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile settore pianificazione

Finalità, obiettivi e motivazione delle scelte

SERVIZIO URBANISTICA E G.I.S.

Il Servizio si occupa delle attività sia tecniche che amministrative relative alla pianificazione e alla gestione del territorio al fine di uno sviluppo sostenibile, qualificato e condiviso del territorio, mediante collaborazioni ed incarichi esterni ed in parte attraverso l'utilizzo di sistemi informatici territoriali (G.I.S.). Correlato al programma sono le spese sostenute per il funzionamento della Commissione Paesaggio prevista dall'art. 80 della L.R. 12/2005 finalizzata all'acquisizione dei pareri per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e l'irrogazione delle sanzioni in materia paesaggistica. Ricomprende le spese per il funzionamento dell'ufficio, per il servizio di gestione e di manutenzione del sistema G.I.S. per servizi amministrativi inerenti la formazione e l'adeguamento degli strumenti urbanistici, per la quota associativa ad A.N.C.A.I. ed a Parco del Ticino e corrisponde i contributi agli investimenti alle confessioni religiose ai sensi dell'art. 73 L.R. 12/2005.

Obiettivi strategici e operativi

- Accordo di Programma per l'ampliamento del Museo dell'Aeronautica “Volandia” in variante al PGT
- Definizione della Variante al Piano di Governo del Territorio ricomprendendo anche la frazione di Case Nuove in corso di redazione
- Adozione e approvazione del Piano urbano del traffico (PUT)
- Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento edilizio a seguito della D.g.r. 24 ottobre 2018 - n. XI/695 di Recepimento dell'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'articolo 4, comma 1 sexies, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.
- Adozione ed approvazione del Documento semplificato del Rischio Idraulico ai sensi della Legge Regionale 15 marzo 2016 n.4 e relativo Regolamento Regionale n. 7 D.G.R. 20.11.2017, n. X/7372 e B.U.R.L. Suppl. 48 del 23.11.2017.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- **“Variante al Piano di Governo del Territorio”:**

Completamento e adozione della Variante di PGT avviata nel 2016 con nuove finalità e priorità ed in conformità agli indirizzi regionali contenuti nell'aggiornamento di PTR approvato il 19/12/2018 per la riduzione del consumo di suolo.

- **“Redazione e approvazione del nuovo regolamento edilizio”:**

Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento edilizio a seguito della D.G.R. n. XI/695 del 24/10/2018 di "Recepimento dell'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali concernente l'adozione del Regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del DPR n. 380/2001.

- **“Approvazione documento semplificato del rischio idraulico”:**

Approvazione del “DOCUMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO IDRAULICO COMUNALE” in ottemperanza al R.R. n.7 del 23 novembre 2017, attuativo della L.R. 4/2016.

- “Redazione e gestione bando per l'assegnazione degli incentivi per il rifacimento delle facciate in centro storico”:

Redazione e gestione del Bando finalizzato all'assegnazione degli incentivi nei limiti della previsione di PEG. Il Bando deve prevedere nel dettaglio finalità, tipologia degli interventi ammessi, criteri di assegnazione, modalità di presentazione delle domande, modalità di erogazione. Il bando prevede due scadenze per la presentazione delle domande in modo da velocizzare l'assegnazione e la liquidazione degli incentivi.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Funzionamento e fornitura servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Riqualificazione e miglioramento dei centri abitati attraverso il rinnovamento del tessuto urbano consolidato.

Obiettivi strategici e operativi

- Riqualificare i contesti urbani
- Migliorare l'arredo urbano

Programmazione opere pubbliche

- *Recupero Piazza S. Sebastiano - frazione Coazzza*

PROGRAMMA 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Obiettivi strategici e operativi

- Riqualificare e mantenere le abitazioni ERP

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 01 – Difesa del suolo

Responsabile Settore Servizi Generali

I fondi stanziati nella presente missione 9 programma 1 si riferiscono esclusivamente al pagamento del premio assicurativo per le polizze di responsabilità civile e all risk per la parte concernente il rischio di franamento del territorio.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Tutela dell'Ente per responsabilità civile e all risk in caso di franamento del territorio.

PROGRAMMA 02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile settore pianificazione

SERVIZIO PIANIFICAZIONE

Finalità, obiettivi e motivazione delle scelte

Il Comune di Somma Lombardo ricade interamente all'interno del Parco regionale della valle del Ticino e del parco naturale della Valle del Ticino. Il programma comprende le spese per il trasferimento alla provincia di Varese della quota (pari al 15%) del contributo di escavazione versato dai privati ai sensi della L.R: 14/1998.

Obiettivi strategici e operativi

- Contribuire al mantenimento del territorio e dell'area protetta dal Parco del Ticino.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Gestione, sviluppo e valorizzazione beni e spazi pubblici esistenti sia in ambito urbano che extra-urbano.

Obiettivi strategici e operativi

- Miglioramento della qualità urbana anche attraverso una corretta gestione e manutenzione del verde pubblico e interventi di alleggerimento e contenimento delle alberature;
- Conservazione e contestuale ampliamento del patrimonio pubblico del verde;
- Prevenzione sviluppo ambrosia
- Prevenzione sviluppo altre specie alloctone (es popilia japonica)

PROGRAMMA 03– RIFIUTI

Responsabile Settore Gestione del Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Gestione, sviluppo e razionalizzazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, del servizio di gestione del Centro Raccolta ed il costante mantenimento dell'igiene e del decoro urbano.

Obiettivi strategici e operativi

- Implementazione e potenziamento dei servizi di raccolta rifiuti;
- Capillari interventi di rimozione rifiuti in microdiscariche nelle aree verdi e boscate;
- Costante raccolta rifiuti stradali con spazzamento strade e svuotamento dei cestini;
- Pianificazione e attuazione di attività di igienizzazione e bonifica del territorio;

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- **“Miglioramento raccolta differenziata Malpensa”:**

Questo obiettivo ha lo scopo di migliorare la percentuale di raccolta differenziata presso il Terminal 2 di Malpensa.

PROGRAMMA 04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile Settore Gestione del Territorio

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Gestione e sviluppo attività relative al funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua e del funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Obiettivi strategici e operativi

- Gestione e mantenimento tramite ALFA s.r.l. degli impianti di erogazione dell'acqua e della sua rete di distribuzione oltre che degli impianti di smaltimento e depurazione delle acque reflue;

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 2 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile settore SUAP

L'ORGANIZZAZIONE ATTUALE DEL SERVIZIO DI TPL

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il Servizio di Trasporto Pubblico Locale del Comune di Somma Lombardo, che comprende i collegamenti fra Somma Capoluogo e le Frazioni di Case Nuove, Maddalena, Coarezza, Mezzana e il collegamento con l'Aeroporto di Malpensa, è compreso nella Sotto Rete Sud del Programma Triennale dei Servizi della Provincia di Varese 2009/2011.

Tale servizio è interamente contribuito dalla Regione Lombardia e non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

La produzione delle linee di TPL del Comune di Somma Lombardo, autorizzata nelle vigenti concessioni, e di seguito riassunta:

CONCESSIONARIA SACO srl:

Somma L. – Maddalena – Malpensa – Case Nuove	Bus KM 2016	23.566,3
Somma L. – Coarezza dir. Mezzana	Bus KM 2016	23.518,8
	TOTALE	47.085,1

In seguito alla modifica del programma di esercizio operata negli anni 2010/2012, sono state istituite nuove corse scolastiche per garantire un capillare servizio di collegamento della Frazione di Coarezza con il Capoluogo;

Somma L. – Coarezza dir. Mezzana	Bus KM 2016	1.937,10
----------------------------------	-------------	----------

Tali corse aggiuntive sono a carico del bilancio comunale.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

E' stata costituita, con operatività dal 1 marzo 2016, l'Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale, prevista dalla L.R. n. 19 del 08/07/2015 con bacino di utenza le Province di Como, Lecco e Varese.

Sono in corso le procedure di redazione del Programma di Bacino, nel frattempo si continuerà ad eseguire costante monitoraggio del servizio.

PROGRAMMA 5 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile Settore Polizia Locale

SERVIZIO POLIZIA LOCALE -VIABILITA' INFRASTRUTTURE

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

I 31 kmq di territorio Comunale con i suoi 200 Km di strade, richiedono un costante intervento manutentivo, sia per quanto concerne la segnaletica orizzontale che verticale.

Inoltre, per soddisfare la richiesta di parcheggi in zone sia cittadine che periferiche di interscambio con i mezzi pubblici, si è optato per la rotazione delle aree di sosta, siano esse a disco orario che a pagamento, senza perseguire scopi diversi dalla sicurezza.

Obiettivi strategici e operativi

- Mantenere la segnaletica orizzontale e verticale in stato adeguato e rispondente al dettato di legge;
- Realizzare ulteriori aree a parcheggio con disco orario o a mezzo parcometri, per consentire la rotazione dei pochi posti auto, al fine di garantire l'operatività di tutte le attività presenti sul territorio che richiedono stalli di sosta nelle immediate adiacenze delle stesse;
- Realizzare aree, videosorvegliate, nella immediata periferia del centro storico o in aree limitrofe all'aeroporto per la sosta dei cittadini che utilizzano i mezzi di trasporto pubblici avendo a cuore la loro sicurezza ed i veicoli lasciati in sosta sulla pubblica via.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio e per lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Attività per la viabilità, lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale attraverso la gestione, la costruzione e la manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione delle strade, delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato e delle strutture di parcheggio, ivi compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Obiettivi strategici e operativi

- Mantenimento dei sedimi stradali, dei marciapiedi, delle piste ciclabili e delle infrastrutture viabilistiche in genere, in buone condizioni manutentive;
- Riqualificazioni importanti assi viari;
- Manutenzione straordinaria degli asfalti;

- Abbattimento barriere architettoniche e adeguamenti ai marciapiedi cittadini;
- Prosecuzione attività di gestione e sviluppo dell'efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica cittadina.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- “Rispetto cronoprogramma opere pubbliche”:

Rispetto del cronoprogramma relativo all'esecuzione delle opere pubbliche e affidamento degli incarichi di progettazione per tutte le opere programmate sull'annualità 2020 e per un'opera prevista sull'annualità 2021.

Programmazione opere pubbliche

Nell'ambito degli investimenti e nel piano opere pubbliche previste nel triennio di riferimento, saranno avviate le seguenti opere:

- *Realizzazione collegamento viario Somma L./Mezzana– ascensori e sottopasso.*

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile Settore Polizia Locale

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile proseguirà nelle attività in cui ha raggiunto una notevole specializzazione e sarà un valido supporto, in affiancamento alla Polizia Locale, per il rispetto delle nuove regole di sicurezza, imposte per le manifestazioni che prevedono l'assembramento di numerose persone;

Obiettivi strategici e operativi

- L'addestramento per interventi mirati in caso di caduta di alberi, allagamenti, spalatura neve ed altre attività di ausilio alla popolazione in caso di necessità, sarà, ancora una volta, l'obiettivo principale da perseguire.
- Aggiornare il Piano di emergenza Comunale quale strumento principe per meglio svolgere le funzioni di previsione, prevenzione e soccorso alla popolazione.
- Migliorare la collaborazione tra le varie strutture operative sul territorio quali: A.N.C., VV.FF., C.R.I., Volontari del Parco del Ticino.
- Promuovere e sviluppare con efficacia e continuità la cultura della sicurezza e della Protezione Civile attraverso iniziative di sensibilizzazione della popolazione e della scuola.
- Accedere ai finanziamenti regionali per l'acquisizione di nuove attrezzature a sostituzione di quelle vetuste.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZI PER L'INFANZIA

- **Asilo Nido:**
- è un servizio educativo che accoglie bambini dai 0 ai 3 anni con lo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo psico-fisico degli stessi e la loro socializzazione tramite la proposta di interventi educativi qualificati;

- previsto anche il Servizio di Post-Asilo Nido per l'assistenza dei bambini oltre l'orario di frequenza a tempo pieno, l'assistenza al momento della merenda e l'organizzazione di attività ludico-ricreative;
 - attività di sostegno e integrazione bambini con disabilità e disagio;
 - adesione alla misura di regione Lombardia denominata "Nidi Gratis".
 - **Attività per minori:** politiche sociali rivolte ai nuclei familiari multiproblematici con figli minori, o direttamente ai minori in caso di servizi sostitutivi del nucleo stesso:
 - Tutela: presa in carico e sostegno nuclei familiari in presenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, in collaborazione con il servizio tutela minori gestito dall'Ambito Distrettuale;
 - Eventuale segnalazione alle autorità di situazioni di grave pregiudizio dei minori;
 - Assistenza domiciliare minori: intervento a favore dei minori in difficoltà e delle loro famiglie, sostenendo i genitori a riappropriarsi delle proprie potenzialità educative, riabilitando le funzioni genitoriali compromesse attraverso l'elaborazione delle conflittualità relazionali, favorendo la socializzazione dei minori nel contesto scolastico sociale;
 - Incontri protetti prescritti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario): interventi finalizzati a sostenere la relazione tra genitori e figli in situazione di grave crisi o conflitto familiare e a garantire il mantenimento della relazione con il genitore in difficoltà in un contesto accogliente e protetto, specificatamente strutturato per le esigenze di bambini e ragazzi;
 - Affidamento familiare: collocamento minori in affidamento familiare e/o etero familiare;
 - Inserimento minori in comunità alloggio;
 - Sostegno economico nuclei con figli minori: erogazione contributi nell'ambito di percorsi che mirino all'autonomia dei beneficiari;
 - **Ludoteca Comunale:**
 - attività ludiche della prima infanzia, laboratori con i bambini e i genitori;
- voucher/contributi:** per la conciliazione dei tempi di lavoro e cura della famiglia;
- sostegno alla genitorialità:** servizi informativi o percorsi specifici di formazione per genitori;

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- "Progetto estivo asilo nido":

Il progetto si chiamerà: esploro, imparo, conosco...con il mio corpo, coinvolge bambini da 10 a 36 mesi e sarà un prolungamento del progetto educativo dell'anno in corso ma con esperienze fatte all'aperto. Il progetto ha la finalità di conoscere il proprio corpo e questo porta alla libertà di movimento, relazione, conoscenza degli spazi e dei materiali, allo sviluppo e stimolo della curiosità e dell'interesse, a scandire il tempo con ritmi lenti per conoscere le proprie capacità e limiti. Sarà strutturato in tre fasi, "il corpo che sente/il corpo che fa/il corpo che cambia"

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione ed il funzionamento dell'Asilo Nido "Gemma Missaglia" avviene attraverso il Servizio Manutenzione che garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio in ogni componente strutturale e impiantistica.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione programmata nella componente strutturale e impiantistica, in particolare per gli impianti elettrici, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;

Programmazione opere pubbliche

Nell'ambito degli investimenti e nel piano opere pubbliche previste nel triennio di riferimento, saranno avviate le seguenti opere:

- *Manutenzione straordinaria Asilo Nido – sostituzione pavimentazione in vinilico*

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

SERVIZIO INTERVENTI DISABILITA'

L'amministrazione comunale si impegna a mantenere e sviluppare l'integrazione familiare, scolastica, lavorativa e sociale delle persone con disabilità.

Le progettualità che riguardano questa fascia di popolazione sono rivolte all'inserimento assistito nel mondo del lavoro o in adeguate strutture protette. Verrà garantito il servizio di trasporto dei disabili in strutture protette esterne al nostro territorio.

Alle famiglie con disabili, anche grazie alla collaborazione tra istituzioni, associazioni e privato sociale, si è scelto di fornire sempre migliori servizi piuttosto che semplici contributi economici.

Per i bambini e i ragazzi disabili in età scolare l'intervento è svolto in stretta collaborazione con gli istituti scolastici e il servizio di neuropsichiatria fornendo l'assistenza ad personam necessaria.

Le politiche sociali messe in atto da questa Amministrazione Comunale hanno come riferimento centrale la persona, puntando alla tutela della famiglia, al coinvolgimento attivo dei cittadini nelle loro diverse forme di associazione e organizzazione, l'abbandono dell'assistenzialismo fine a se stesso promuovendo invece azioni di supporto che aiutino a far superare le difficoltà a chi vive situazioni di disagio con l'obiettivo di recuperare, ove possibile, un progetto di vita indipendente.

L'Ente Locale, in coerenza con i principi normativi e costituzionali in materia, tende ad assicurare e a promuovere il riconoscimento della sussidiarietà, della solidarietà ed un sempre maggior coinvolgimento del Terzo Settore.

Sul fronte della disabilità psichica, in particolare, si deve fare i conti con un sistema sanitario carente nell'intervento territoriale che va ad appesantire il livello dei servizi demandato all'Amministrazione comunale.

Tali criticità conducono ad un incremento della spesa per i servizi alla persona erogati dal Comune, il cui ammontare è altresì appesantito dalle rette per ricoveri in istituti sempre meno coperti dalle quote di finanziamento del F.N.P.S.

Questi incrementi della spesa corrente hanno reso necessaria una gestione sempre più mirata con il mantenimento degli interventi consolidati adattati alla casistica specifica attraverso un unico servizio di "salute mentale" condiviso tra i 9 Comuni facenti parte dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo.

Obiettivi strategici e operativi

- Servizio di assistenza domiciliare: cura della persona a domicilio;
- Servizio di inserimento lavorativo: percorsi specifici per disabili volti all'inserimento nel mondo del lavoro ed all'autonomia, in collaborazione con l'Ambito Distrettuale;
- Inserimenti in strutture a ciclo diurno e residenziale presso Enti gestori : assunzione diretta o erogazione di contributi economici per la spesa per la frequenza servizi per disabili a ciclo diurno o residenziale;
- Forme di sostegno economico alle famiglie (voucher e contributi);
- Realizzazione, sulla base di progetti mirati, di interventi orientati al mantenimento domiciliare ed al supporto di disabili, con la presenza anche di educatori, avvalendosi delle opportunità di finanziamento previste dalle normative di settore;
- Progetto "Somma Lombardo – Città accessibile" :supporto alla relativa commissione consiliare consultiva.
- Studio di fattibilità a livello distrettuale per un nuovo sistema di trasporti degli utenti verso le strutture.

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione ed il funzionamento delle strutture dedicate alle persone disabili (locali ANFAS immobile di via Fuser) avviene attraverso il Servizio Manutenzione che garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio in ogni componente strutturale e impiantistica.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione programmata nella componente strutturale e impiantistica, in particolare per gli impianti elettrici, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità e motivazioni delle scelte

L'incremento costante del numero di cittadini anziani conferma l'impegno dell'amministrazione comunale nella scelta di offrire servizi capaci di sostenere l'anziano non autosufficiente e le rispettive famiglie nel loro compito di cura. L'amministrazione comunale guarda inoltre con interesse a tutte le realtà associative che, grazie alla disponibilità di molti, promuovono iniziative di socializzazione, di tempo libero e di solidarietà. In sinergia con gli interventi proposti dall'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo si ritiene essenziale promuovere la crescita culturale degli addetti alla cura socio-sanitaria della popolazione anziana anche attraverso iniziative per la nascita e la sperimentazione di servizi innovativi, potenziare il sistema di informazione a favore dei cittadini, degli operatori e degli enti, pubblici e privati, direttamente o indirettamente coinvolti nell'invecchiamento.

Obiettivi strategici e operativi

- Servizio di Assistenza Domiciliare: garantisce un aiuto in attività integrate di assistenza diretta alla persona, aiuto domestico, prestazioni igienico-sanitarie, complementari alle attività di assistenza sociale e di tutela, perseguendo l'obiettivo di favorire l'autonomia personale dell'utente nel proprio ambiente di vita, nel rispetto della sua autodeterminazione, evitando o riducendo rischi di isolamento e di emarginazione.
- Servizio di pasti a domicilio e supporto a Spes srl per servizio prelievi ematici a domicilio;
- Servizio televita e telesoccorso: fornitura in comodato d'uso delle apparecchiature di collegamento al Telesoccorso per le persone sole, anziane e/o non autosufficienti;
- Servizi di trasporto per destinazioni sanitarie e non mediante la stipula di convenzioni con le realtà del territorio;
- Aggregazione: convenzionamento con l'Associazione Anziani Sommese per la gestione del Centro Ricreativo Diurno Anziani e la promozione delle attività formative e ricreative anche all'interno di progetti di scambio intergenerazionale;
- Inserimento in strutture residenziali e ricovero per anziani: il ricovero nelle Residenze Sanitario-assistenziali (R.S.A.) viene attuato in alternativa agli interventi posti in essere a domicilio, qualora si rilevi l'esistenza di gravi condizioni di dipendenza psicofisica dell'anziano, nonché l'impossibilità della permanenza al proprio domicilio anche a causa della situazione familiare e socio-ambientale; assunzione diretta del costo della retta e/o erogazione di contributi economici da parte del Comune;
- Servizio Tutela: percorsi specifici di cura di persone interdette, inabilite o con amministratore di sostegno;

Responsabile Settore Gestione Territorio:

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione ed il funzionamento delle strutture dedicate alle persone anziane avviene attraverso il Servizio Manutenzione che garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio in ogni componente strutturale e impiantistica.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione programmata nella componente strutturale e impiantistica, in particolare per gli impianti elettrici, di riscaldamento/raffrescamento, idrico-sanitario, ed altri impianti tecnologici quali impianti di sollevamento, antincendio;

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il programma di contrasto alla povertà riguarda sia le “vecchie” che le “nuove” povertà.

L'amministrazione è consapevole del crescente numero di persone che vive nell'impossibilità di soddisfare i bisogni primari e fondamentali quali l'alloggio, l'occupazione, l'alimentazione, l'istruzione e i servizi igienico-sanitari.

Le politiche di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale rappresentano una tematica quanto mai attuale in considerazione della presente congiuntura economica e sono al centro dell'interesse dell'Amministrazione.

La povertà è un problema di carattere multidimensionale, perché può riguardare situazioni individuali, familiari o di gruppi, con carenze in campi diversificati. L'espressione più evidente di povertà è quella di un livello insufficiente di risorse, ma esistono altre carenze non necessariamente di natura finanziaria, economica e materiale, le quali concorrono e contribuiscono a creare situazioni di indigenza e di disagio. Il concetto di povertà ha lasciato spazio a quello più articolato di esclusione sociale, che sembra essere una condizione ancora più diffusa. Il problema della povertà va letto contestualmente a quello sulla disoccupazione che ha segnato una forte crescita in questi ultimi anni, con progressivo peggioramento delle condizioni economiche delle famiglie.

Al Comune spetta assolvere il ruolo di coordinamento e indirizzo delle istituzioni locali attraverso la collaborazione con associazioni, istituzioni sanitarie, soggetti del privato sociale, per realizzare tutela e sostegno delle fasce deboli.

Educare ed aiutare sono esigenze primarie che muovono dal principio di identità e di appartenenza che si intende continuare a valorizzare. Il principio dell'appartenenza alla comunità deve naturalmente muovere dall'identità locale e dalla tradizione. E' con questo spirito tipico della nostra cultura, solidale e volta alla sussidiarietà, che l'amministrazione comunale intende occuparsi di coloro che stanno vivendo un periodo difficile della loro vita: disoccupati, famiglie in indigenza, mamme in difficoltà e tutti coloro i quali, se abbandonati a se stessi, vedrebbero i loro problemi degenerare diventando in alcuni casi irrisolvibili. L'amministrazione comunale interverrà consapevole che non deve cadere nell'assistenzialismo, ma piuttosto che occorre essere in grado di sostenere, per un tempo sufficiente ma limitato, interrompendo l'aiuto non prima che le persone abbiano potuto riacquistare la capacità di farcela da soli. Per questo la politica deve conoscere il tessuto della società che è chiamata a governare e per poterlo fare deve condividere l'amministrazione delle prestazioni educative, sanitarie e sociali con quanti da tempo sono in questi ambiti impegnati.

Obiettivi:

- Convenzione con i CAF per l'attribuzione di un “Bonus Energia e Gas” riferito ai consumi energetici per uso domestico delle famiglie e per la misura denominata “Sostegno Inclusion Attiva – SIA”;
- Interventi comunali di mediazione culturale e linguistica e delle attività volte a favorire l'integrazione di cittadini stranieri mediante la guida all'accesso dei servizi del territorio e della scuola di alfabetizzazione di base;
- Erogazione di contributi economici;
- Gestione e attivazione progetti in collaborazione pubblico-privato-associazioni preposte per soddisfare i bisogni alimentari delle famiglie più bisognose e finalizzati ad evitare sprechi di cibo nelle mense scolastiche con recupero dei pasti non serviti;
- Prosecuzione attività a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale e di particolare fragilità, consolidamento delle iniziative in atto in ambito distrettuale e partecipazione a progettazione sovra distrettuali (es. “Progetto Revolutionary Road” con il Distretto di Gallarate);

- Sportello antistalking: contro il dilagante fenomeno della violenza di genere, dello stalking in tutte le sue manifestazioni e contro il femminicidio;
- Gestione Protocollo d'intesa con diversi Comuni della Provincia di Varese per progettazione congiunta contro i rischi del gioco d'azzardo;
- Sportello di informazione, consulenza, orientamento, raccolta e gestione delle domande REI. Predisposizione dei progetti personalizzati di attivazione e inclusione sociale e lavorativa. Gestione dei processi di cambiamento e crescita dei nuclei familiari coinvolti nei progetti personalizzati attraverso costante monitoraggio e verifica delle attività previste.
- Partecipazione a bando per apertura SPRAR favorendo un'accoglienza di secondo livello con l'obiettivo di governare e non subire i fenomeni migratori internazionali evitando l'apertura di un altro CAS in Somma Lombardo.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- “Laboratori sociali”:

E' un progetto finanziato con fondi POR/FSE presentato alla Regione Lombardia che comprende n. 4 azioni principali:

- Attività di orientamento, mediazione, accompagnamento e supporto nell'ambito del disagio abitativo;
- Supporto alla pianificazione e gestione delle spese familiari;
- Incremento delle misure di accoglienza abitativa;
- Coordinamento, gestione, monitoraggio e rendicontazione del progetto.

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

L'amministrazione è consapevole del crescente numero di persone che vive nell'impossibilità di soddisfare i bisogni primari e fondamentali quali l'alloggio e pertanto intende sviluppare le politiche volte a garantire il diritto alla casa.

Obiettivi strategici e operativi

- Edilizia residenziale pubblica: formazione e gestione graduatoria alloggi Erp sia di proprietà comunale che di proprietà Aler Varese; assegnazione alloggi ai sensi della nuova normativa regionale L. 16/2016;
- Gestione di alloggi di proprietà comunale adibiti ad emergenze abitative, destinati a famiglie sottoposte a sfratto, in base a progetto di destinazione a breve/medio termine presso altre abitazioni;
- Promozione di esperienze di housing sociale, in collaborazione con il terzo settore;
- Erogazione di contributi economici nell'ambito di percorsi miranti all'autonomia dei soggetti;
- Progettazione con soggetti del terzo settore di soluzioni abitative d'emergenza, avvalendosi delle opportunità di finanziamento offerte da bandi pubblici e privati;

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Il Comune di Somma Lombardo è Ente capofila dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo e gestisce l'Ufficio Piano di Zona ex Legge 328/2000. Tale ufficio ha il compito di supportare dal punto di vista tecnico e amministrativo l'attività di indirizzo e controllo dell'Assemblea dei Sindaci che è l'organismo di rappresentanza politica espresso dai Comuni del Distretto.

L'ufficio di Piano, a seguito dell'emanazione da parte di Regione Lombardia di discipline di interventi proposti a moduli, è chiamato a definire la regolamentazione locale in modo episodico e senza essere partecipe della visione d'insieme preventiva. In questo contesto non è semplice definire la governance locale; fondamentali sono pertanto il raccordo con ASL Varese (nelle sue funzioni programmatiche) e la conciliazione di linee di indirizzo potenzialmente vincolanti con gli specifici bisogni del territorio.

E' crescente la consapevolezza di attuare esperienze unitarie a livello distrettuale, nella consapevolezza dell'identità di vari bisogni e della funzionalità di forme coordinate di disciplina e di interventi.

Obiettivi strategici e operativi

- Servizio tutela minori;
- Servizio inserimento lavorativo persone svantaggiate;
- Servizi salute mentale nella comunità;
- Progetto "Soggetti in Movimento La rete locale per la prevenzione attiva" in collaborazione con l'Ambito Distrettuale di Gallarate: creazione di una rete, formale e informale, comprensiva di Istituzioni ed Enti Pubblici e di Organizzazioni di Privato sociale che erogano servizi in campo sanitario, socio-sanitario, sociale e ricreativo-culturale, avente la finalità di valorizzazione dell'invecchiamento attivo come risorsa per tutta la comunità, in una logica di solidarietà, presa in carico integrata della persona con lo scopo di garantire la continuità assistenziale mediante la ricomposizione dei bisogni sanitari, sociosanitari e socio assistenziali e l'inserimento della persona fragile e della sua famiglia in una rete di protezione territoriale;
- Gestione "Protocollo per la prevenzione e il contrasto del fenomeno violenza nei confronti della donna" con altri Ambiti Distrettuali, Asl, Associazioni;
- Collaborazione con le realtà del territorio, in particolare con il Terzo Settore riconosciuto quale soggetto attivo nelle politiche sociali del territorio per consentire il pieno sviluppo di percorsi di co-progettazione e co-programmazione;
- Studio di fattibilità a livello distrettuale per una migliore pianificazione dei trasporti degli alunni disabili verso le strutture in un'ottica di ottimizzazione dei costi;
- Istituzione distrettuale di un albo avvocati per l'individuazione degli amministratori di sostegno in collaborazione con il Tribunale di Busto Arsizio.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- "Sviluppo operatività la nuova gestione del piano di zona":

In continuità con il lavoro di studio di fattibilità per nuova gestione Piano di Zona svolto nel 2018, il nuovo anno si apre con l'analisi sul conferimento dei servizi di ambito distrettuale all'attuale centro di formazione professionale Ticino Malpensa. Una volta votato dai sindaci in assemblea l'adesione al CFP finalizzata al conferimento dei servizi sociali distrettuali si procederà con adozione nuovo statuto dell'azienda e sottoscrizione convenzione per la gestione dei servizi. nella seconda parte dell'anno verrà avviato il progressivo passaggio di consegne.

- "Progettazione in materia di contrasto alla povertà":

All'interno di questo progetto vengono individuate n. 3 fasi di intervento:

- prevenzione stato di povertà;
- sostegno e rafforzamento degli interventi nazionali per la lotta alla povertà;
- presa in carico e progettazione territoriale.

PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Promozione della sussidiarietà orizzontale e delle risorse presenti sul territorio, anche per favorire meccanismi di partecipazione dei cittadini.

Obiettivi strategici e operativi

- Sostegno e collaborazione con le associazioni, i comitati di quartiere e gli enti del terzo settore presenti sul territorio, anche nell'ottica comune di progettare e concretizzare iniziative significative;
- Istituzione della Poli-sociale, coordinamento delle associazioni e degli enti del terzo settore operanti in campo socio-assistenziale,
- Baratto amministrativo: introduzione dell'istituto, che prevede lo svolgimento del servizio di cittadinanza attiva, come espressione del contributo concreto al benessere della collettività, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia

con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi. Il cittadino attivo è esempio per lo sviluppo della coscienza civica, protagonista della realtà comunale, attore dello sviluppo locale. Sarà possibile l'intervento dei cittadini per la cura e il recupero dei beni comuni urbani, con possibilità di agevolazioni tributarie.

- Valutazione continuazione del progetto di bilancio partecipato.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Responsabile Settore Gestione Territorio

SERVIZIO TECNICO

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

La gestione ed il funzionamento dei servizi e degli immobili cimiteriali, avviene attraverso la società partecipata SOMMA PATRIMONIO E SERVIZI SRL che garantisce la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia, delle autorizzazioni. Garantisce altresì la vigilanza ed il controllo dei servizi funebri e la pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione ordinaria e straordinaria e delle pertinenti aree verdi dei complessi cimiteriali.

Obiettivi strategici e operativi

- Monitorare l'avvio del contratto di servizio, avente decorrenza dal 2019 e monitorare l'esecuzione dell'ampliamento del cimitero capoluogo.

MISSIONE 13

TUTELA DELLA SALUTE

PROGRAMMA 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Responsabile del settore gestione territorio

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici servizi igienici pubblici e strutture analoghe.
Spese per interventi di igiene ambientale quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Obiettivi strategici e operativi

- Prosecuzione del servizio di monitoraggio e derattizzazione nelle strutture e sul territorio
- Prosecuzione del servizio di disinfestazione da zanzare
- Prosecuzione dell'attività per limitare il fenomeno del randagismo felino e canino

MISSIONE 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

Responsabile settore SUAP

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

FUNZIONI SERVIZIO SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il Servizio si occupa di tutte le attività economiche efferenti i settori commercio su aree private ed aree pubbliche, industria, artigianato, agricoltura, turismo e Polizia Amministrativa ex T.U.L.P.S.

Il Servizio fornisce informazioni e consulenza pre-pratica ad imprenditori e professionisti riguardo la documentazione e le modalità necessarie alla presentazione delle pratiche per l'avvio, la modifica, la cessazione delle attività, di un loro esame prima della trasmissione telematica attraverso il Portale www.impresainungiorno.gov.it, in ottemperanza al DPR n. 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive".

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Dare maggior impulso al sistema economico locale favorendo lo sviluppo del tessuto commerciale e artigianale anche attraverso scelte politiche, in coerenza con la programmazione di settore Statale e Regionale.

Supportare gli imprenditori nelle varie fasi, dalla nascita dell'attività, al funzionamento e alla promozione dell'attività stessa.

Obiettivi strategici e operativi

- Continuare ad affermare la centralità del Comune di Somma Lombardo all'interno dell'Associazione del Distretto del Commercio "Malpensa Nord Ticino"
- Nell'ambito del Distretto si continueranno a promuovere iniziative comuni per rilanciare le attività economiche. Il distretto sarà inoltre pronto a cogliere ogni opportunità di finanziamento proposto dalla Regione Lombardia e dalla Camera di Commercio a favore dei commercianti locali.
- Rigenerare il tessuto urbano per accrescere l'attrattività e sostenere la competitività delle attività commerciali. Si cercherà di promuovere iniziative che possano valorizzare tutte le risorse di cui dispone il nostro territorio al fine di incentivare il commercio ed il turismo.
- Organizzazione eventi in collaborazione con i commercianti sommesi – Attraverso l'organizzazione di eventi si cercherà di creare maggior aggregazione per rivitalizzare il nostro Territorio e favorire gli esercizi commerciali/turistici offrendo loro la possibilità di avere un bacino di utenza più ampio.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- "Organizzazione evento "Notte Bianca":

In collaborazione con i Commercianti Sommesi e Confcommercio ASCOM Gallarate. Si cercherà di creare maggior aggregazione per rivitalizzare il nostro Territorio e favorire gli esercizi commerciali/turistici offrendo loro la possibilità di avere un bacino di utenza più ampio.

- "Organizzazione dell'evento "Urban street food":

L'ufficio curerà la predisposizione di tutti gli atti e le azioni necessarie alla buona riuscita della manifestazione. Saranno inoltre coinvolti i commercianti locali al fine di favorirne la visibilità ed avere un bacino di utenza più ampio

Responsabile Settore Gestione del Territorio

SERVIZIO TECNICO

Funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Gestione e manutenzione dell'area cittadina adibita a "mercato settimanale" in via Giusti.

Obiettivi strategici e operativi

- Manutenzione programmata nella componente strutturale e impiantistica presente nell'area mercato;

PROGRAMMA - 4 – RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Responsabile Settore Suap

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gli obiettivi del Servizio Sportello Unico sono legati, in percentuale preponderante, alle novità legislative introdotte dalle numerose recenti leggi sulla semplificazione che hanno come obiettivo la sburocratizzazione della vita dei cittadini e delle imprese al fine di contribuire alla competitività e allo sviluppo del Paese.

Dal 2011 è in essere la convenzione con Somma Lombardo Capofila, con i Comuni di Angera, Golasecca, Meriggio, Sesto Calende, Varano Borghi e Vergiate e, dal 2015 Con il Comune di Ispra, per la gestione informata associata del SUAP. Tale convenzione potrebbe, in futuro, essere oggetto di ulteriori sviluppi.

Obiettivi strategici e operativi

- L'obiettivo principale sarà quello di continuare a promuovere lo sviluppo delle attività economiche mediante una adeguata gestione degli strumenti di pianificazione territoriale ed economici.
- Particolare attenzione sarà posta alla semplificazione delle procedure, mediante i procedimenti telematici, già in uso dal dicembre 2011 e implementati nel 2014 con l'utilizzo di un'unica piattaforma telematica ("Una Soluzione in Comune", gestita con accesso dal sito del Ministero dello Sviluppo Economico (www.impresainungiorno.gov.it) finalizzati all'avvio dell'attività di impresa in un giorno,

come previsto dalla normativa vigente (L.06/08/2008 n. 133, di conversione del D.L. 25/06/2008 n. 112 e D.P.R. 160/2010).

- Proseguirà la collaborazione al Tavolo Tecnico Provinciale, istituito nell'ambito del Progetto Sportelli Unici in Rete, promosso dalla Regione Lombardia, ANCI Lombardia e UNION CAMERE LOMBARDIA, coordinato dalla C.C.I.A.A. di Varese, al quale il Comune di Somma Lombardo ha aderito.
- Proseguirà la collaborazione al progetto regionale "Angeli Antiburocrazia". Lo Sportello Unico di Somma Lombardo collabora direttamente con il personale individuato da Regione Lombardia, per la semplificazione dei procedimenti in uso ai Comuni della Provincia.
- Sarà realizzata una rilevazione della customer satisfaction volta a rilevare il grado di soddisfazione di degli utenti nell'ottica del miglioramento del servizio offerto.

Per l'anno 2019 all'interno di questo programma è stato assegnato il seguente obiettivo:

- "Autorizzazione Unica Ambientale":

Dal 13 giugno 2013, con l'entrata in vigore del D.P.R. 59/2013, sono state attribuite, agli Sportelli Unici Attività Produttive, le competenze in materia di Autorizzazione Unica Ambientale consistente nella ricezione delle istanze, verifica della correttezza formale, gestione del procedimento e il rilascio delle autorizzazioni. L'obiettivo è finalizzato, seppur in assenza di competenze specifiche all'interno del Settore, alla corretta istruttoria delle istanze per consentire all'Autorità competente una celere conclusione del procedimento, dando così attuazione agli scopi di semplificazione fissati dalla normativa richiamata.

MISSIONE 15

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 02 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Nel mondo del lavoro odierno in rapida trasformazione sempre più sovente un lavoratore è costretto a metter mano alla propria formazione professionale o perché si è trovato escluso dal mondo del lavoro (disoccupato) oppure perché desidera riqualificarsi in vista di un nuovo o di un migliore inserimento. Gli enti preposti alla formazione devono essere in grado di accompagnare questi percorsi.

La riforma di riordino delle funzioni delle Province prevede che le competenze in materia di formazione professionale vengano trasferite alle Regioni, ma è plausibile pensare che in parte spetterà anche ai comuni. Si è pertanto deciso di individuare obiettivi operativi già all'interno del DUP senza però assegnare specifiche risorse finanziarie a questo programma, in quanto un eventuale trasferimento di funzioni all'Ente dovrebbe essere accompagnato da un conseguente trasferimento di risorse finanziarie.

A tal fine si propone:

Servizio InformaLavoro:

- informazioni in materia di mercato del lavoro;
- strumenti e tecniche per sviluppare le capacità e le competenze delle persone, attraverso colloqui individuali e/o di gruppo, per effettuare con metodo la ricerca di lavoro;
- consulenza orientativa, tesa a sostenere e facilitare i processi di scelta e di transizione scolastica e lavorativa e alla definizione di un progetto professionale e/o formativo concreto;
- diffusione delle richieste di personale delle imprese/agenzie per il lavoro anche attraverso la banca Dati InFormaLavoro;

PROGRAMMA 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

E' vigente il protocollo d'intesa per la realizzazione e gestione del progetto "*Le città del lavoro. Rete di servizi per il lavoro dei laghi*" tra vari Comuni e il CFP Ticino Malpensa che ha creato una rete di comuni e soggetti pubblici e privati con la finalità di creare una sinergia che permetta di implementare le progettualità in

materia di lavoro, per rispondere in maniere più precisa e puntuale alle esigenze e ai bisogni del cittadino ed entrare in contatto con le realtà economico-produttive locali, in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane del territorio.

In particolare i servizi offerti sono:

- sviluppo dei servizi di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro;
- analisi dei bisogni di personale delle aziende del territorio;
- intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro;
- ricollocamento professionale;
- collaborazione con agenzie pubbliche e private del territorio;
- raccordo con gli attori del mercato del lavoro locale (enti di formazione, associazioni di categoria, scuole, università);
- integrazione con la rete pubblica nazionale e regionale.

MISSIONE 17

ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PROGRAMMA 01 – FONTI ENERGETICHE – RETI DISTRIBUZIONE ENERGIA

Responsabile Settore gestione territorio

Finalità, obiettivi e motivazioni delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego di fonti energetiche incluse le reti gas naturale e l'energia elettrica.

Obiettivi strategici e operativi

- Prosecuzione della convenzione per il servizio di gestione della rete di distribuzione gas metano.
- Gestione amministrativa/tecnica per il conferimento della gestione delle reti in ATEM;
- Costante aggiornamento delle aree servite da rete gas e rilascio di attestazioni per le aree non servite;

MISSIONE 20

FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 01 – FONDO DI RISERVA

Responsabile Settore Servizi Finanziari

Finalità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità ed al fondo di riserva

Nella missione 20 si trovano i seguenti fondi:

- Fondo di riserva di competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	importo	%
1° anno	46.270,73	0,31
2° anno	53.446,34	0,37
3° anno	77.138,45	0,54

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di Riserva di cassa è fissato nelle seguenti misure:

	importo	%
1° anno	70.000,00	0,25

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato tenuto conto che in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 882 della Legge 205/17 la percentuale minima di accantonamento deve essere del 85% per l'anno 2019, del 95% per l'anno 2020, del 100% per l'anno 2021.

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio, rispettando le percentuali minime stabilite dalla legge:

	importo	%
1° anno	613.769,86	85
2° anno	658.141,58	95
3° anno	691.387,47	100

MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 01 – QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Responsabile Settore servizi Finanziari

Finalità

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante assunzione di mutui.

Nel triennio di riferimento non sono previste assunzioni di mutui.

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER CONTO TERZI – PARTITE DI GIRO

Responsabile Settore Servizi Finanziari

Nella presente missione sono ricomprese le spese relative al versamento di tutte quelle ritenute (previdenziali, fiscali, ecc.) che l'Ente per disposizione legislativa è tenuto a trattenere ed a versare per conto di terzi.

6.2 – GLI OBIETTIVI DEI DIVERSI SETTORI.

Gli obiettivi assegnati ai singoli settori per l'anno 2019 sono dettagliati nelle relative schede degli obiettivi di PEG e nelle schede delle performance dei servizi che vengono allegate al presente Piano della Performance.

Ogni Responsabile, dopo l'approvazione del presente Piano, attribuirà gli obiettivi ai dipendenti del proprio Settore, precisando per ciascuno il peso di ogni obiettivo assegnato.

7 - CRITICITA' ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Per gli anni precedenti il piano delle performance è servito per affinare e studiare meglio questo strumento innovativo, non essendo presente una struttura a ciò deputata e avendo un controllo di gestione sotto dotato e limitato alla raccolta dei dati economico – finanziari.

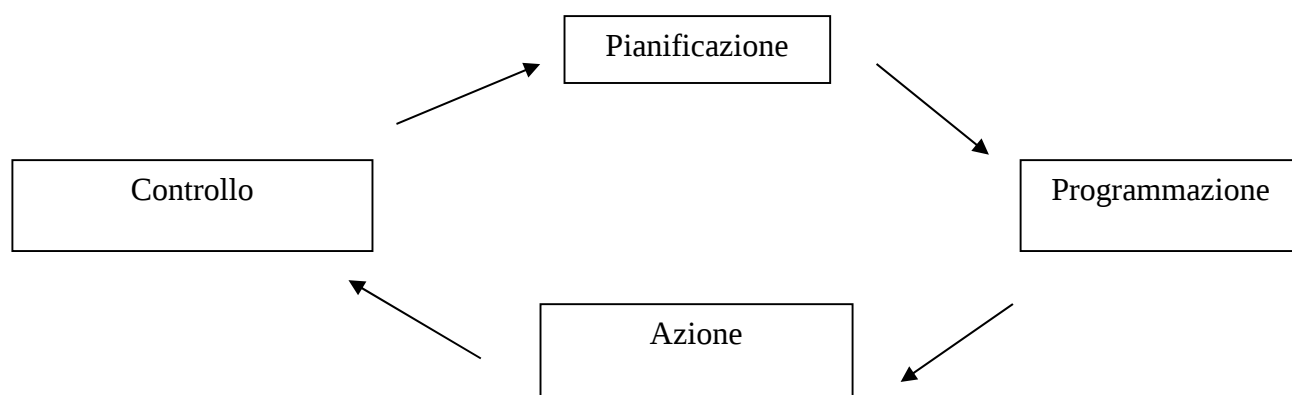
L'amministrazione ha inserito all'interno del Settore Organizzazione e Innovazione tecnologica l'ufficio controllo di gestione- performance al fine di perseguire lo sviluppo di un sistema articolato di Controllo di Gestione finalizzato ad una pianificazione e programmazione delle azioni, seguito da una rilevazione dei risultati ed una valutazione degli stessi sotto il profilo di efficienza, efficacia e economicità. L'obiettivo è costruire una rendicontazione chiara, semplice e trasparente necessaria per monitorare periodicamente l'attività dell'Ente da parte dell'Amministrazione e dei cittadini.

Con riguardo agli enti locali, la normativa di riferimento lo definisce come “la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi” art 196 D.lgs 267/2000.

L'oggetto del controllo di gestione si articola in 3 fasi:

- predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

La circolarità del processo di programmazione e controllo crea un circuito virtuoso che sempre meglio focalizza l'azione dell'Ente verso il perseguimento dei propri obiettivi:



Su questa linea sarà possibile perseguire questo risultato se si orienteranno sufficienti risorse economiche ed umane per potenziare e costituire un vero e proprio Ufficio Controllo di Gestione e Performance per:

1. affinare un sistema di indicatori delle prestazioni e dei livelli dei servizi comprendenti aspetti di efficacia, efficienza, economicità e qualità e rivisitare il sistema di controllo di gestione nell'ottica della metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e succ. modificazioni.

2. procedere all'analisi organizzativa dei servizi comunali con individuazione dei processi di erogazione specificandone le caratteristiche principali;

3. realizzare una progressiva introduzione degli indicatori di outcome tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su *stakeholder* esterni;

4. coinvolgere i Servizi Informatici dell'ente a supporto delle attività legate al ciclo della performance.

8 - COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance ha avuto momenti di condivisione all'interno dell'organizzazione in particolare con i titolari di incarichi di posizioni organizzative nella fase di preparazione. Seguiranno altre modalità di diffusione e comunicazione all'interno della organizzazione comunale.

La comunicazione verso l'esterno avverrà, in via principale, mediante diffusione sul sito istituzionale dell'ente.