



COMUNE DI CASTEGGIO
Provincia di Pavia

Sistema di programmazione e controllo

Scheda di descrizione degli obiettivi

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SERVIZIO 5 – Servizi al Cittadino e alle Imprese				
RESPONSABILE		MARZOLLA ROBERTO		
PERSONALE ASSEGNATO (ORGANICO EFFETTIVO)				
CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
D	1	Liberali Ennio	D5	Istruttore Direttivo
D	1	Marzolla Roberto	D1	Istruttore Direttivo
C	2	Contardi Maria Marina	C5	Istruttore
		Lunati Maria Agnese	C4	Istruttore
B	3	Scattolon Anna Lucia	B7	Esecutore
		Sordi Laura	B5	Esecutore
		Ricci Oreste	B2	Esecutore
TOTALE	7			

CATALOGO DELLE ATTIVITA'

SERVIZIO 5: *Servizi al Cittadino e alle Imprese*

Articolazione delle funzioni: *Pubblica Istruzione – Sport e Tempo libero – Attività Culturali – Attività Socio Assistenziali - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) – S.U.A.P. – Promozione Turistica Commerciale e Imprenditoriale.*

- ☐ Atti di organizzazione di competenza del Servizio (Proposte di deliberazioni, determine, ecc.)
- ☐ Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- ☐ Statistiche di competenza
- ☐ Adempimenti Privacy
- ☐ Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- ☐ Attività di studio, ricerca e programmazione
- ☐ Rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche
- ☐ Interventi di competenza comunale in ambito scolastico
- ☐ Gestione del servizio pre-scuola
- ☐ Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- ☐ Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, in raccordo con la Polizia Locale
- ☐ Gestione e controllo servizi mensa nelle scuole
- ☐ Concessione agevolazioni tariffe mensa e trasporto scolastico
- ☐ Organizzazione di attività culturali, di animazione e sportive all'interno delle scuole
- ☐ Rapporti con le Scuole Materne Private e nidi (ove esistenti)
- ☐ Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato
- ☐ Segreteria ufficio di piano legge 328/2000
- ☐ Trasporto anziani e persone in difficoltà (a cliniche, uffici, ecc.)
- ☐ Inserimento anziani in strutture protette
- ☐ Gestione attività varie per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- ☐ Assistenza domiciliare a minori, inabili ed anziani
- ☐ Erogazione voucher sociali ed educativi
- ☐ Attuazione interventi sociali di natura economica;
- ☐ Attuazione di Trattamenti Sanitari Obbligatorii;
- ☐ Conservazione delle denunce di infortunio sul lavoro;
- ☐ Rilascio del numero di matricola per gli elevatori di nuova installazione;
- ☐ Trasporto persone diversamente abili;
- ☐ Attuazione politiche locali d'accoglienza (sportello immigrati, mediazione culturale, convenzioni)
- ☐ Contributi ad Enti, Associazioni e Privati per attività inerenti il settore;
- ☐ Segretariato sociale;
- ☐ Tutela minorile;
- ☐ Interventi per emergenza abitativa;
- ☐ Ricoveri di sollievo e collaborazione con centro antiviolenza;
- ☐ Azioni per la promozione delle pari opportunità;
- ☐ Autorizzazioni e accreditamento delle strutture socio-assistenziali;
- ☐ Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza;
- ☐ Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani;
- ☐ Attività inerenti la Biblioteca Comunale:
 - ☐ Promozione della lettura

- ☐ Gestione prestito librario (anche interbibliotecario)
- ☐ Gestione delle collezioni librarie e documentarie
- ☐ Catalogazione e messa a disposizione materiale librario e documentario
- ☐ Aggiornamento bibliografico;
- ☐ Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
- ☐ Iniziative varie di carattere culturale (spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali e cinematografiche, ecc.)
- ☐ Allestimento rassegna stampa, dossier e attività di documentazione in genere
- ☐ Gestione Conferenze e Convegni
- ☐ Gestione del civico Museo archeologico di Casteggio e dell'Oltrepo Pavese
- ☐ Gestione dello sportello unico delle imprese anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata (S.U.A.P.)
- ☐ Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- ☐ Servizi per la produzione e il commercio: funzioni in materia di agricoltura e agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione alimenti e bevande, locali di intrattenimenti e spettacolo;
- ☐ Autorizzazioni per manifestazioni art. 68, 69, 80 TULPS R.D. 773/31;
- ☐ Attività di rilancio turistico del territorio in collaborazione con la biblioteca per gli aspetti artistico/culturali (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.)
- ☐ Autorizzazioni Parco Divertimenti;
- ☐ Autorizzazioni spettacoli viaggianti;
- ☐ Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica e sportiva;
- ☐ Gestione prodotti vinicoli;
- ☐ Gestione canoni/tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche in occasione di manifestazioni, fiere ecc.

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attivazione Cartella Sociale informatizzata
Descrizione	Attivazione di software per il Piano di Zona di Casteggio rispondente ai requisiti indicati dalle Linee Guida Cartella Sociale Informatizzata della Regione Lombardia (Deliberazione N. 5499 DEL 02/08/2016), a quanto disposto nel decreto n. 3329 del 24/03/2017 per l'ottenimento della premialità regionale, con relativa rispondenza alla Checklist per l'autovalutazione di conformità della propria soluzione di Cartella Sociale informatizzata alle Linee Guida regionali ex DGR X/5499 del 2 agosto 2016 e relativa predisposizione di un ambiente di prova per l'effettuazione dei Test di verifica della compatibilità della soluzione informatica alle Linee guida regionali (in rispondenza al Decreto regionale n. 3329 del 24/03/2017, sub allegato 1.c).

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Mappatura software Comuni e affidamento incarico
Obiettivo	Attivare la piattaforma mediante svolgimento declinate nell'offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria, agli atti presso gli Uffici di Piano, di seguito specificate: 1) Attivazione del portale Health Portal con licenza d'uso illimitata fornita ai 28 Comuni dell'ambito; 2) Attivazione di un percorso di formazione rivolto agli operatori dell'ufficio di Piano e dei singoli Comuni interessati (operatori servizi sociali, ecc.) concernente l'uso del programma di cui al punto 1): tale attività verrà svolta nel periodo tra novembre e dicembre 2017; 3) Attività di accompagnamento alla configurazione iniziale del portale; 4) Installazione, assistenza "hot line" e manutenzione comprensiva di hosting su server messi a disposizione dalla ditta; 5) Predisposizione di pacchetti di personalizzazione finalizzato a rendere il prodotto confacente all'organizzazione attuale del servizio.
Indicatori	Caricamento del portale, percorso formativo di 32 ore, inserimento di almeno 10 casi

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione Bando dopo di Noi e attivazione interventi gestionali
Descrizione	Pubblicazione di Avviso pubblico programma operativo regionale per la realizzazione degli interventi a favore di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare - dopo di noi - L. N. 112/2016, approvazione graduatoria e attivazione interventi ammissibili.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Pubblicazione Bando sulla scorta di quello pubblicato nell'annualità precedente
Obiettivo	Avviare azioni, a forte rilevanza educativa, tese a promuovere il più alto livello possibile di autonomia e consapevolezza della persona con disabilità, sostenendo la persona nel percorso di sviluppo di abilità, capacità e competenze della vita adulta, a seguito della pubblicazione del Bando
Indicatori	Pubblicazione Bando, verifica e istruttoria istanze, attivazione misure.

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione bando per l'assegnazione del buono sociale a favore delle persone con disabilità grave o non autosufficienti
Descrizione	Predisposizione del bando che disciplina l'erogazione del buono sociale finalizzato a compensare le prestazioni di assistenza assicurate dal caregiver familiare (autosoddisfacimento) e/o le prestazioni di assistente familiare impiegato con regolare contratto, secondo quanto previsto dalla D.G.R. "Programma operativo regionale a favore di persone in dipendenza vitale e in condizione di non autosufficienza e grave disabilità di cui al Fondo nazionale per le non autosufficienze"

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Scadenza Bando annualità precedente
Obiettivo	Predisposizione bando per l'assegnazione del buono sociale a favore delle persone con disabilità grave o non autosufficienti
Indicatori	Predisposizione Bando e approvazione graduatoria

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione gara per l'affidamento della gestione dell'attività di tutela minorile, segretariato sociale professionale e nella gestione amministrativa dell'Ufficio di Piano di Casteggio
Descrizione	Affidamento del servizio e supporto nell'attività di tutela minorile, di segretariato sociale professionale nonché di supporto nella gestione amministrativa dell'ufficio di piano da svolgersi nell'ambito territoriale dei 28 Comuni dell'ambito distrettuale di Casteggio.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Appalto in scadenza
Obiettivo	Predisporre nuovo affidamento dei servizi di tutela minorile, segretariato sociale professionale e nella gestione amministrativa dell'Ufficio di Piano di Casteggio
Indicatori	Individuazione aggiudicatario e sottoscrizione contratto

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 5

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Nomina Commissione Mensa
Descrizione	Istituzione della Commissione Mensa che esercita le proprie funzioni nell'ambito del servizio di refezione scolastica della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria del Comune di Casteggio La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo. Lo scopo primario è quello di contribuire, nell'interesse primario dell'utenza, al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Nessuna Commissione
Obiettivo	Istituzione Commissione mensa
Indicatori	Nomina della Commissione

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 6

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l’effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l’articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 33/2018 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2017-2019”
Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell’allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 - 2020

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 07

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Formazione di commissioni, conferimento di incarichi. Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a.
Descrizione	L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo /I del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; omissis... c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la Concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere" Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, sull'insussistenza delle cause di cui all'art. 35-bis del D.lgs n.165/2001
Obiettivo	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile del Servizio tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfirmità per sentenze penali anche non definitive.
Indicatori	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 08

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attività successive alla cessazione dal servizio
Descrizione	In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Bandi di gara/lettere di invito
Obiettivo	Inserire nei bandi di gara/lettere di invito di apposite clausole.
Indicatori	Aggiornamento dei bandi di gara/lettere di invito

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 09

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Segnalazioni preventive di situazioni di conflitto di interessi
Descrizione	Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3. L'art. 5: " <i>il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio</i>". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) <i>all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:</i> a) <i>se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</i> b) <i>se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate</i>". Detta comunicazione dovrà essere resa: • <i>da ciascun dipendente al Responsabile di servizio di appartenenza.</i> • <i>da ciascun titolare di posizione organizzativa al Responsabile Anticorruzione.</i>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	
Obiettivo	L'obbligo riguarda tutti i Responsabili di servizio e i dipendenti. Le dichiarazioni devono essere rese da tutti i dipendenti entro il 31/10/2018; il loro mancato invio entro il suddetto termine equivale a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse. Il dipendente comunica tempestivamente le eventuali modifiche rispetto a quanto dichiarato.
Indicatori	Obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti entro il 31/10/2018

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					