



**Comune di  
Codogno  
(Lodi)**

***BILANCIO SOCIALE  
DI MANDATO  
2006 - 2011***



## **INDICE**

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ESTRATTO DELLE LINEE PROGRAMMATICHE .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>NOTIZIE GENERALI .....</b>	<b>pag. 10</b>
- Il territorio .....	pag. 10
- La popolazione .....	pag. 10
<b>IDENTITA' DELL'ENTE E RISORSE .....</b>	<b>pag. 12</b>
- Organi politici .....	pag. 12
- Le risorse umane e La struttura organizzativa.....	pag. 14
- Le risorse economico-finanziarie .....	pag. 16
<b>LE ATTIVITA', GLI OBIETTIVI ED I RISULTATI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DAL 2006 AL 2011.....</b>	<b>pag. 18</b>
<b>Servizi in staff (Organizzazione e Personale – Servizio Sistemi Informativi) .....</b>	<b>pag. 20</b>
- Servizio Organizzazione e Personale .....	pag. 20
- Servizio Sistemi Informativi.....	pag. 19
<b>Settore Affari Generali, Legali e Contratti .....</b>	<b>pag. 25</b>
- Servizio Contratti ed Appalti, Protocollo, Archivio, Messi .....	pag. 25
- Ufficio Relazioni con il Pubblico .....	pag. 28
- Servizio Segreteria e Affari Legali .....	pag. 29
- Servizi Demografici e Statistici .....	pag. 31
<b>Settore Polizia Municipale e Commercio .....</b>	<b>pag. 35</b>

- <i>Servizio Polizia Municipale</i> .....	<i>pag. 35</i>
- <i>Servizio Commercio e Attività Produttive</i> .....	<i>pag. 38</i>
<b>Settore Finanziario</b> .....	<i>pag. 41</i>
- <i>Servizio Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione</i> .....	<i>pag. 41</i>
- <i>Servizio Contabilità, Economato, Cimiteriale</i> .....	<i>pag. 43</i>
- <i>Servizio Tributi</i> .....	<i>pag. 45</i>
<b>Settore Politiche Sociali</b> .....	<i>pag. 48</i>
- <i>Servizio Integrazione Sociale</i> .....	<i>pag. 48</i>
- <i>Servizi Prima Infanzia e Famiglia, Minori, Volontariato</i> .....	<i>pag. 56</i>
<b>Settore Servizi al Cittadino</b> .....	<i>pag. 64</i>
- <i>Servizio Pubblica Istruzione</i> .....	<i>pag. 64</i>
- <i>Servizio Cultura</i> .....	<i>pag. 69</i>
- <i>Servizio Sport</i> .....	<i>pag. 72</i>
- <i>Biblioteca – Informagiovani</i> .....	<i>pag. 77</i>
<b>Settore Lavori Pubblici e Patrimonio</b> .....	<i>pag. 82</i>
- <i>Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio</i> .....	<i>pag. 82</i>
<b>Settore Manutenzioni</b> .....	<i>pag. 86</i>
- <i>Servizio Manutenzioni e Protezione Civile</i> .....	<i>pag. 86</i>
<b>Settore Urbanistica, Edilizia Privata, Ecologia, Edilizia Pubblica</b> .....	<i>pag. 88</i>
- <i>Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Sportello Unico</i> .....	<i>pag. 88</i>
- <i>Servizio Ecologia, Edilizia Pubblica</i> .....	<i>pag. 92</i>
<b>CONCLUSIONI</b> .....	<i>pag. 96</i>

# INTRODUZIONE

*Dopo la l'esperienza del Bilancio Sociale di Mandato concernente gli anni 2001-2006 e conclusasi con la distribuzione alle famiglie codognesi della relativa pubblicazione nei primi mesi del 2006, lo stesso "strumento" viene riproposto anche per il quinquennio 2006-2011.*

*Le attività e le funzioni svolte dai Comuni vengono talvolta percepite dai cittadini in maniera un po' confusa, non univoca e frammentaria: da parte di alcuni non c'è molta fiducia nel loro operato in generale e nell'organizzazione stessa. Dire ai cittadini ciò che si fa, dovrebbe dare come risultato un maggiore avvicinamento dei cittadini stessi all'istituzione "Comune".*

*Il Bilancio Sociale è uno degli strumenti più indicati per dare maggiore visibilità a ciò che viene "prodotto" in Comune e risponde alla domanda ed alla necessità di informazione e trasparenza del proprio pubblico di riferimento: i cittadini, gli enti, le associazioni, l'amministrazione comunale stessa e tutti coloro che, per vari motivi, interagiscono con l'ente.*

*Non esiste un modello predefinito di Bilancio Sociale e viene adottato volontariamente dal Comune di Codogno, non essendoci disposizioni normative che lo richiedono. Varie possono essere le modalità per realizzarlo e le motivazioni a farlo: mezzo di comunicazione esterna, mezzo per migliorare l'organizzazione, la gestione, la comunicazione interna, mezzo istituzionale, mezzo per elaborare una strategia sociale, strumento per individuare la propria missione sociale, strumento per migliorare la propria immagine e altri ancora.*

*Si tratta, in ogni caso, di un bilancio "consuntivo" degli anni trascorsi, ma con le caratteristiche di fornire informazioni che, andando oltre i semplici dati finanziari, permettano di maturare valutazioni e giudizi.*

*Questa pubblicazione vede la partecipazione, anche se indiretta, di tutti gli uffici e servizi del Comune di Codogno. Infatti, i dati, le descrizioni, le osservazioni, le eventuali relazioni, ecc. sono stati desunti dalle singole schede del Piano Esecutivo di Gestione finale degli anni trattati, redatte a cura dei responsabili di servizio e dei propri collaboratori: si tratta di schede contenenti la descrizione a consuntivo delle attività svolte, delle scelte effettuate, del raggiungimento degli obiettivi, dei risultati ottenuti e delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) a disposizione.*

*Lo strumento del Bilancio Sociale di Mandato rimane, ovviamente, aperto a critiche, suggerimenti, valutazioni, ecc. da parte di chiunque ne abbia interesse, in modo che nei prossimi anni, possa risultare sempre più utile, efficace ed adeguato alle esigenze dei suoi lettori.*

# **Estratto delle linee programmatiche**

Si riporta, qui di seguito, un breve estratto riassuntivo delle linee programmatiche 2006-2011.

## **PERSONALE**

*E' convincimento di questa Amministrazione Comunale che il personale in servizio costituisce risorsa importante per il raggiungimento degli obiettivi che si prefigge, si sente quindi impegnata con la Direzione Generale dell'Ente per valutare le necessarie azioni di miglioramento percorribili e nel proseguire nel confronto con le RSU comunali e le Organizzazioni Sindacali di categoria ...*

*... Sarà quindi prestata la massima attenzione alla verifica delle competenze afferenti i singoli servizi per meglio armonizzare i percorsi e le attività da svolgere ... Particolare attenzione sarà rivolta alla formazione del personale ...*

## **SERVIZI INFORMATIVI**

*Costante attenzione sarà riservata al potenziamento del nostro Centro Elaborazione dati che allo stato attuale può considerarsi all'avanguardia.*

## **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

*Si continuerà nello sforzo sin qui fatto per l'informazione e nel complesso della gestione dei rapporti con il cittadino attraverso tutti gli istituti che la normativa mette a disposizione, internet compreso.*

*Proseguirà la pubblicazione del periodico comunale "Codogno Notizie"...*

*... Al termine del mandato si provvederà alla predisposizione del Bilancio Sociale di Mandato...*

## **RAPPORTI CON I COMUNI - RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI LOCALI**

*La Città di Codogno ha migliorato parecchio la sua immagine nell'ambito della Provincia di Lodi, purtuttavia le modificazioni istituzionali di interesse sovracomunale rendono esigenza di un rinnovato ruolo per Codogno quale "capoluogo della Bassa"...*

*... Per avviare un confronto in tal senso questa Amministrazione ha sentito l'esigenza di istituire una delega assessorile specifica ...*

## **STUDIO DELLA VIABILITA' E RELATIVA PIANIFICAZIONE**

*Nell'ambito delle iniziative e degli interventi volti a migliorare la circolazione e la viabilità cittadina si propone :*

- di riattivare il funzionamento dell'Ufficio Tecnico del Traffico per lo svolgimento di una serie di attività ...*
- di proseguire con il miglioramento di alcuni nodi principali che creano tuttora difficoltà alla circolazione e al traffico ...*
- di verificare, conseguentemente all'approvazione del Piano Urbano del Traffico, i risultati ottenuti e, in collaborazione con le Associazioni produttive e di categoria, valutare l'opportunità di introdurre eventuali modificazioni ...*
- di valutare tutte le possibilità per migliorare l'accessibilità e la fruibilità di ai mezzi pubblici soprattutto mediante realizzazione di parcheggi, prolungamento del sottopasso pedonale per il collegamento diretto della Stazione con viale Trivulzio e con i futuri parcheggi previsti nelle aree limitrofe ...*

## **SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

*Si intende mantenere, aggiornandola e confermandola in tempi brevi, la convenzione, attiva dal 2001 fra gli 16 comuni limitrofi ...*

*In considerazione dei buoni risultati ottenuti si cercherà, nel limite delle risorse disponibili, di migliorare il servizio offerto, creando sinergie con altri uffici comunali interessati dalle procedure e adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento dei compiti affidati allo Sportello Unico ...*

## **ECONOMIA LOCALE**

*La politica che si intende sviluppare ha lo scopo di sostenere le attività commerciali ed artigianali e favorire l'insediamento di nuovi soggetti, tutelando gli operatori già presenti nella realtà codognese.*

*Il piano commerciale per lo sviluppo degli esercizi di media distribuzione recentemente approvato è un utile strumento a questo fine ...*

*Punto di forza della politica di sostegno sarà l'organizzazione di eventi e manifestazioni in collaborazione con le organizzazioni di categoria ... per pubblicizzare il ruolo di richiamo di Codogno nell'ambito del territorio ...*

## **BILANCIO, TRIBUTI, PATRIMONIO**

*L'Amministrazione comunale ha previsto la riduzione graduale del carico fiscale sulle abitazioni principali dei cittadini ... sostenuta nel corso del quinquennio da una politica di bilancio che continui nel monitoraggio delle spese correnti e laddove possibile le riduca senza che venga intaccato il livello dei servizi ... saranno valutate ed esperite tutte le possibilità di reperimento di risorse ...*

*Rimane prioritaria una efficace gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente attraverso la razionalizzazione dei costi ed anche l'alienazione degli immobili ritenuti non strategici per il Comune.*

## **SERVIZI CIMITERIALI**

*L'Amministrazione comunale si prefigge di migliorare il servizio ... attraverso il controllo delle attività di manutenzione cimiteriali e l'ampliamento del Cimitero cittadino.*

## **POLITICHE SOCIALI**

### **PREVENZIONE**

*L'Assessorato, oltre ai progetti in corso, intende continuare con la politica della prevenzione del danno e della promozione del benessere sociale.*

*Verrà ulteriormente privilegiato il rapporto con la scuola, il volontariato locale e soprattutto con la famiglia. Verranno sempre posti in essere degli indicatori di qualità per avere costante riscontro dell'efficacia degli interventi ...*

### **PRIMA INFANZIA**

*Potenziamento del servizio rivolto ai piccoli utenti ... Priorità assoluta dell'Assessorato è infatti la "politica della famiglia" cellula principale e vitale della società.*

### **ANZIANI**

*Ulteriore potenziamento del SAD e maggiore integrazione nella comunità degli anziani soli ...*

### **VOLONTARIATO**

*L'individuazione di una sede idonea e definitiva per la Consulta del Volontariato (con le associazioni che ne fanno parte) sarà l'obiettivo primario dei prossimi cinque anni. Il volontariato come risorsa non da sfruttare ma con la quale integrarsi ed interagire ...*

### **STRANIERI**

*Verrà portata avanti quella politica di integrazione responsabile che è stata il fulcro del lavoro rivolto agli extracomunitari residenti a Codogno ... L'attenzione sarà alla formazione degli operatori per un'accoglienza qualificata e alla predisposizione di progetti individuali e per nuclei familiari. Un metodo sicuramente più impegnativo rispetto al mero contributo economico ...*

### **HANDICAP**

*Per quanto di competenza verranno sempre prese in considerazione quelle istanze (progetti particolari e individuali, inserimento all'Asilo Nido e al CRED) e sarà cura dell'Assessorato mantenere contatti costanti con le strutture del territorio e con le associazioni di volontariato per soddisfare le istanze e favorire quella politica di "facilitazione" per portatori di deficit ...*

## LEGGE 328

*Un accenno particolare merita l'applicazione della legge 328, la gestione dei servizi alla persona (rivolti come noto ai minori in difficoltà, al SAD e all'handicap) e più in generale il nuovo ruolo di attore che l'ente pubblico è chiamato ad interpretare, all'indomani della dismissione di molte competenze e titolarità dell'ASL ...*

## RAPPORTI CON IL TERRITORIO

*Con la Fondazione Casa di Riposo rimane aperto un canale privilegiato nell'interesse della comunità ... I rapporti con l'ASL seguiranno una politica progettuale comune, per una prevenzione a 360 gradi, ed una programmazione efficace e mirata ...*

## CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO

*L'Amministrazione intende, impegnarsi per dare la migliore risposta possibile ai bisogni e alle richieste di cultura, istruzione e tempo libero dei cittadini ... verranno promossi eventi originali e di spessore ... Non verranno trascurate peraltro anche manifestazioni di carattere più popolare ...*

*Verrà ulteriormente valorizzato il Premio Novello, sono in programma appuntamenti lirici e teatrali di richiamo ...*

*Per quanto riguarda lo sport si prevede un graduale completamento delle strutture e degli impianti sportivi della Città e, novità, la costituzione di una Consulta dello Sport ...*

## LAVORI PUBBLICI

*I principali obiettivi saranno:*

- *Completamento dell'asfaltatura delle strade e dei marciapiedi, all'interno ed all'esterno della circonvallazione;*
- *Completamento pavimentazione via Verdi e ripavimentazione via Cavallotti;*
- *Sistemazione dei vialetti del Parco delle Rimembranze (Piazza Cairoli) e relativo adeguamento dei servizi igienici;*
- *Realizzazione di una sala cinema, possibilmente all'interno del Centro storico;*
- *Adeguamento dell'impianto di illuminazione pubblica delle strade cittadine all'interno ed all'esterno della circonvallazione in particolare in viale Gandolfi, in viale Manzoni, in viale Belloni, in viale Trieste e in viale Risorgimento;*
- *Sistemazione Cimitero cittadino (costruzione nuove tombe e loculi; sistemazione marciapiedi e ampliamento parcheggio; messa a norma impianti illuminazione votiva; ristrutturazione Chiesa)*
- *Formazione di un nuovo parcheggio in prossimità del Santuario della Madonna di Caravaggio;*
- *Completamento della messa a norma degli edifici scolastici (Scuola Materna ed Elementare San Biagio);*
- *Trasformazione dell'Asilo Nido di via Vittorio Emanuele II° in Scuola Materna;*
- *Ristrutturazione Scuola Materna di via Garibaldi;*
- *Realizzazione rotatoria incrocio tra via Falchetti e via Lamberti e all'ingresso del territorio cittadino in prossimità del confine comunale con Retegno sulla strada provinciale S.P. 20.;*
- *Realizzazione nuovi parcheggi per circa 140 posti auto al servizio della Stazione Ferroviario in viale Trivulzio e relativo nuovo collegamento pedonale con il sottopasso binari della medesima Stazione;*
- *Realizzazione di una nuova sede per la localizzazione delle associazioni di volontariato;*
- *Riquilificazione sottopasso pedonale di collegamento del Villaggio San Biagio e aree circostanti;*
- *Opere di completamento ed adeguamento funzionale degli impianti sportivi del baseball e dei campi di calcio.*

## PROTEZIONE CIVILE

*Si rende necessario organizzare e potenziare il gruppo di protezione civile in quanto il Comune di Codogno riveste un ruolo fondamentale nella gestione delle emergenze previste nel Piano di Protezione Civile che comportano in casi eccezionali il trasferimento e la gestione di intere popolazioni .*



## **TERRITORIO ED URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, EDILIZIA PUBBLICA, EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE**

*Negli ultimi anni la città è stata interessata da un notevole sviluppo, conseguente alla approvazione del Documento di Inquadramento delle Politiche Urbane e del Piano dei Servizi, caratterizzato soprattutto da nuove zone di espansione esterne e dal recupero di aree dismesse e abbandonate, precedentemente aventi destinazione artigianale-industriale, situate all'interno del centro edificato, in posizioni non più compatibili con la destinazione di quelle limitrofe.*

*Con il Piano dei Servizi, oltre ad un primo aggiornamento delle Norme Tecniche di Attuazione, sono state inoltre verificati lo stato e le quantità di servizi pubblici esistenti al fine di fare delle scelte afferenti la realizzabilità e la fattibilità pratica di quanto previsto, onde garantire il soddisfacimento reale e non virtuale dei bisogni dei cittadini.*

*Al riguardo si intendono definire valori di qualità per le aree destinate a standard al fine di ridurre l'entità complessiva delle stesse, garantendone peraltro nel contempo fruibilità e funzionalità da parte della cittadinanza ...*

*Considerando sia lo sviluppo demografico e socio-economico della città, sia la necessità di riqualificare il patrimonio edilizio esistente, razionalizzando nel contempo l'uso del territorio in considerazione del ruolo di compensazione ecologica e del valore ambientale e paesaggistico dello stesso, dovranno essere definite le seguenti situazioni urbanistiche di grande importanza per il futuro sviluppo dell'assetto territoriale di Codogno:*

- *affinamento dell'assetto della viabilità di grande scorrimento;*
- *individuazione di nuove aree destinate ad essere utilizzate per attività commerciali ed artigianali;*
- *ampliamento e sviluppo delle frazioni Maiocca e Triulza;*
- *ampliamento o riorganizzazione logistica di parte delle aree destinate ad impianti sportivi;*
- *trasformazione in piste ciclopedonali e recupero ambientale di sedi stradali dismesse o in via di dismissione;*
- *incentivazione degli interventi edilizi volti al recupero e ristrutturazione dei numerosi immobili tuttora fatiscenti situati all'interno della città;*
- *recupero, valorizzazione e ampliamento di zone aventi destinazione a verde pubblico e a parcheggio, anche mediante acquisizioni di aree vincolate a standard urbanistico ...*

*In un'ottica di massima trasparenza e di facilitazione dei rapporti tra cittadini, operatori e istituzioni si intende avviare un Tavolo Tecnico, con il coinvolgimento dei responsabili comunali interessati, per la revisione ed il coordinamento dei regolamenti in essere, che riguardano edilizia, verde, commercio, viabilità, ecc., al fine di evitare la presenza di norme e prescrizioni tra loro contrastanti.*

## **ECOLOGIA E AMBIENTE**

*Sarà posta particolare attenzione alla possibilità di creare collegamenti protetti tra varie parti del territorio, mediante formazione di nuove piste ciclopedonali tra loro interconnesse ...*

*Si procederà alla sistemazione delle aiuole, dei parchi e dei giardini lungo il perimetro della circonvallazione e nelle periferie, con implementazione delle attrezzature per bambini, ampliamento del Parco dello Zinghetto e raddoppio del Parco di via Italo Svevo, nel tratto tra via Adda e via Pedrazzini-Guaitamacchi.*

*Proseguirà, di concerto con gli enti sovracomunali, il controllo delle emissioni dannose in atmosfera ...*

# NOTIZIE GENERALI

## TERRITORIO

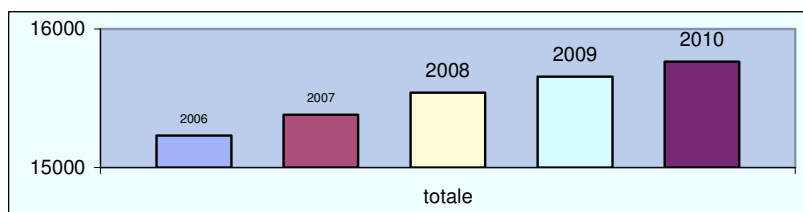
La città di Codogno, con una popolazione che supera i 15.000 abitanti, si pone come centro principale della cosiddetta "bassa lodigiana"; si estende, con i suoi 20,76 kmq, su un territorio completamente pianeggiante, ponendosi come collegamento sia stradale che ferroviario tra le direttrici Milano - Lodi - Piacenza e Cremona - Pavia.

## POPOLAZIONE

Nel quinquennio 2006 - 2010, la città di Codogno vede crescere in modo costante la sua popolazione fino ad arrivare ai 15.765 abitanti alla fine del 2010. Questa progressiva crescita è dovuta al saldo migratorio positivo, maggiore dal saldo naturale, che invece risulta essere leggermente negativo.

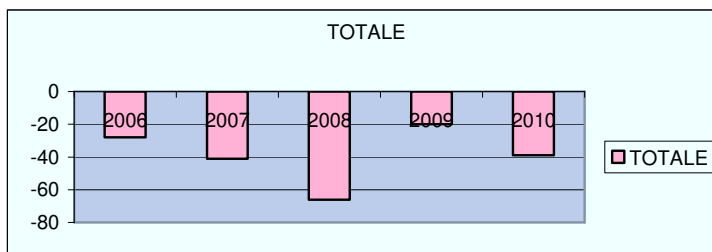
popolazione residente al 31/12 di ogni anno di riferimento

	2006	2007	2008	2009	2010
totale	15231	15381	15541	15656	15765
maschi	7288	7371	7467	7511	7594
femmine	7943	8010	8074	8145	8171



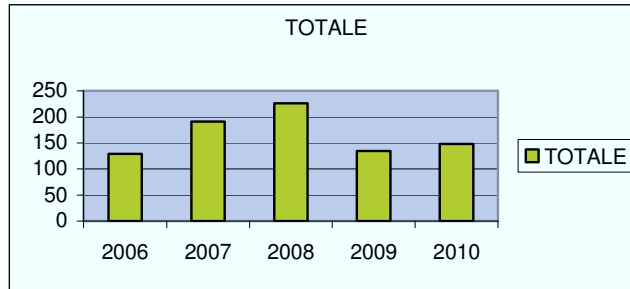
saldo naturale

	2006	2007	2008	2009	2010
TOTALE	-28	-41	-66	-20	-39
nati	142	114	119	145	136
deceduti	170	155	185	165	175



saldo migratorio

	2006	2007	2008	2009	2010
TOTALE	129	191	226	135	148
immigrati	578	656	639	556	514
emigrati	449	465	413	421	366



# IDENTITÀ DELL'ENTE E RISORSE

## GLI ORGANI POLITICI

### IL SINDACO

Il 28 e 29 maggio 2006 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, **Emanuele Dossena**, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta.

### LA GIUNTA COMUNALE

- **Carlo Pizzamiglio** con delega per personale e organizzazione, informazione e comunicazione istituzionale, rapporti con i comuni, rapporti con gli enti e le associazioni locali, rapporti con le società partecipate.
- **Elena Ardemagni** con delega per le attività produttive, commercio, artigianato e servizi, lavoro ed aree di crisi, intrattenimenti e manifestazioni collegate al commercio, polizia amministrativa.
- **Mario Grazioli** con delega per cultura, istruzione, mostre, sport e tempo libero, vigilanza e viabilità, manutenzioni.
- **Luigi Mori** con delega per territorio ed urbanistica, edilizia pubblica – edilizia economica popolare, edilizia privata, sportello unico, studio della viabilità e relativa pianificazione.
- **Enrico Sansotera** con delega per lavori pubblici, ambiente – ecologia – verde pubblico, protezione civile.
- **Roberto Uggeri** con delega per bilancio, tributi – economato, gestione del patrimonio, servizi cimiteriali.
- **Rossana Vanelli** con delega per politiche sociali, asilo nido – casa di riposo, famiglia e solidarietà sociale, volontariato – osservatorio giovani /anziani.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

La composizione del Consiglio Comunale al 31 dicembre 2010, era la seguente:

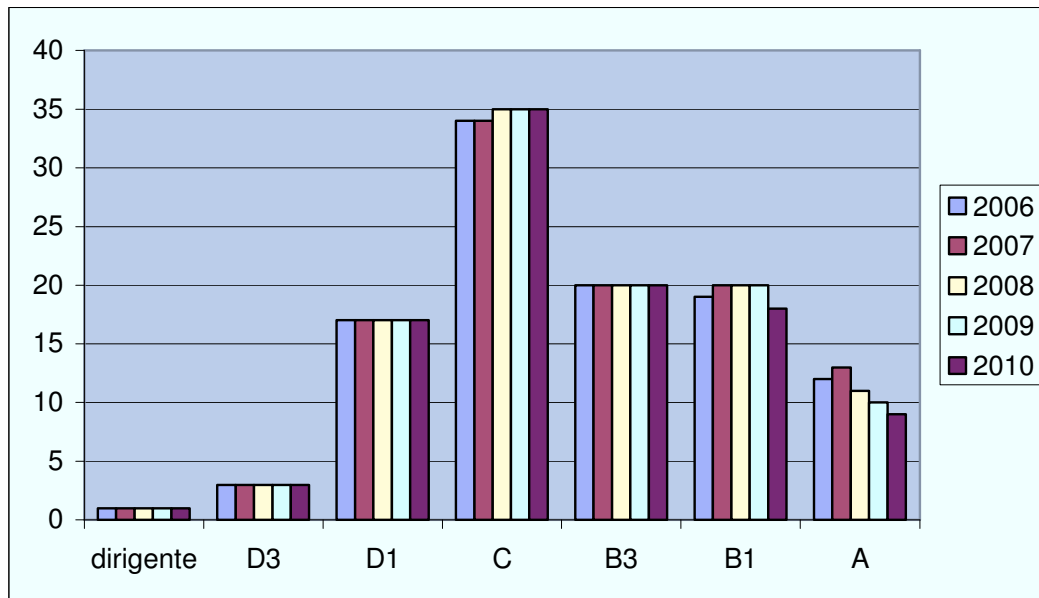


Maggioranza	Opposizione
Dossena Emanuele	Faliva Emiliano
Alloni Andrea	Ceretti Vincenzo Maria
Ardemagni Elena	Porati Angelo
Campagnoli Gianpiero	Riboldi Francangelo
Donati Gianni	Rossi Abramo
Grazioli Mario	Tronconi Pierattilio
Grecchi Alessandro	Zafferri Mario Vittorio
Lombardelli Chiara	
Mori Luigi	
Negri Paolo	
Pizzamiglio Carlo	
Sansotera Enrico	
Uggeri Roberto	
Vanelli Rossana	

## LE RISORSE UMANE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

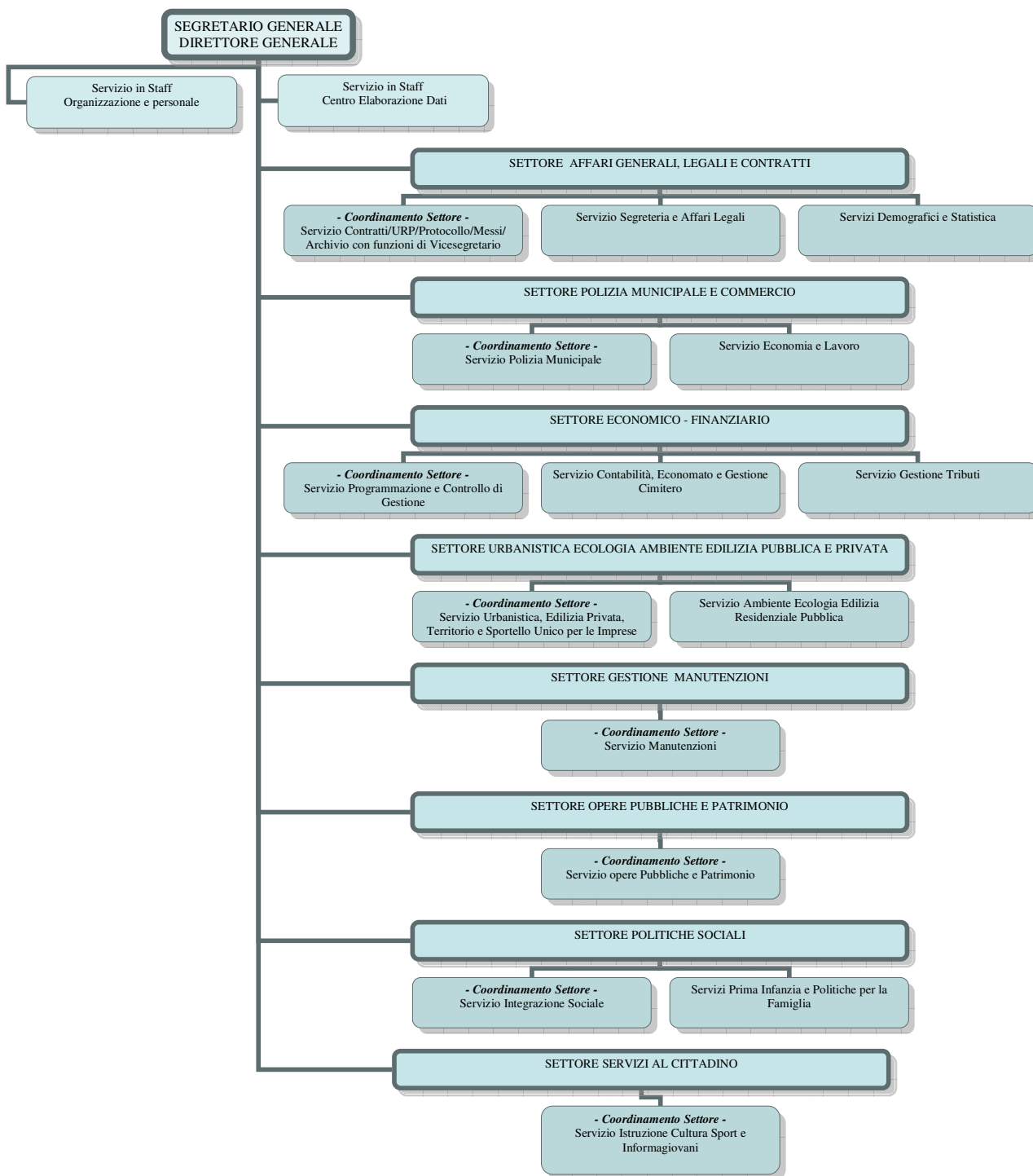
La consistenza del personale (1)

	2006	2007	2008	2009	2010
dirigente	1	1	1	1	1
D3	3	3	3	3	3
D1	17	17	17	17	17
C	34	34	35	35	35
B3	20	20	20	20	20
B1	19	20	20	20	18
A	12	13	11	10	9
TOTALE	106	108	107	106	103



(1) personale in servizio al 31 dicembre di ciascun anno di riferimento

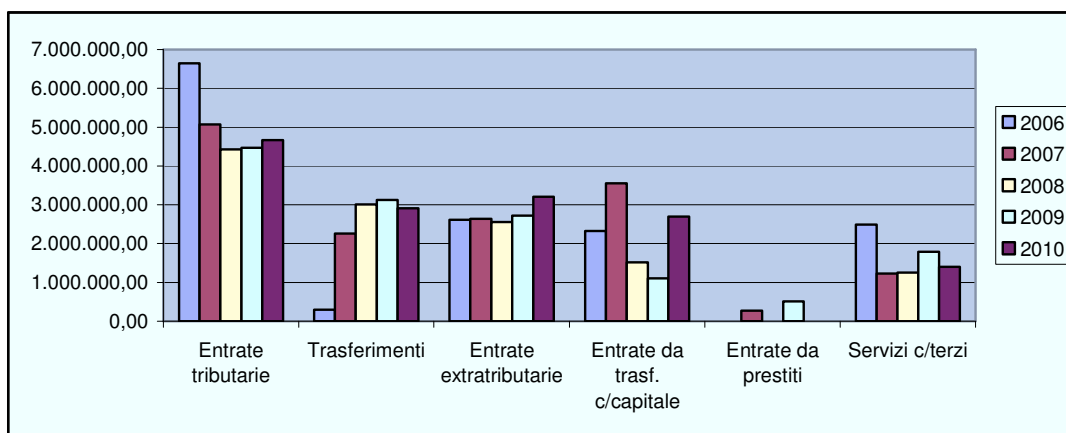
# la struttura organizzativa



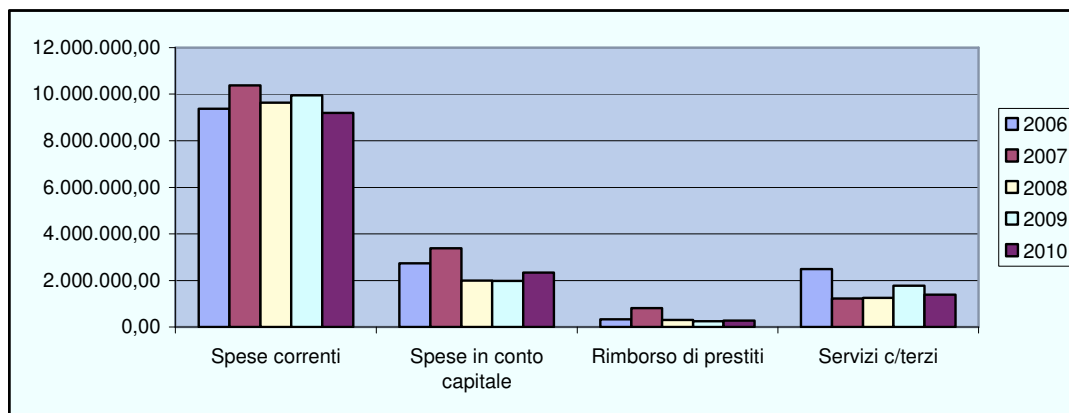
## LE RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE

Qui di seguito vengono riportati i dati riassuntivi relativi alle entrate ed alle spese suddivise per Titoli dal 2006 al 2010. Il Titolo è il macro-aggregato in cui viene ripartito il Bilancio degli enti locali.

		2006	2007	2008	2009	2010
<b>ENTRATE</b>						
Titolo I	Entrate tributarie	6.640.793,20	5.069.039,81	4.427.498,04	4.470.923,89	4.661.944,28
Titolo II	Trasferimenti	298.496,54	2.259.024,42	3.006.683,44	3.126.433,48	2.911.555,29
Titolo III	Entrate extratributarie	2.612.515,98	2.634.546,42	2.554.591,39	2.719.164,15	3.212.436,82
Titolo IV	Entrate da trasf. c/capitale	2.327.386,53	3.548.703,89	1.514.020,89	1.108.676,23	2.702.819,78
Titolo V	Entrate da prestiti	0,00	270.000,00	0,00	508.898,00	0,00
Titolo VI	Servizi c/terzi	2.490.729,85	1.227.026,85	1.254.728,15	1.785.511,37	1.398.043,66



		2006	2007	2008	2009	2010
<b>ESPESE</b>						
Titolo I	Spese correnti	9.376.282,37	#####	9.639.346,69	9.950.919,32	9.204.896,84
Titolo II	Spese in conto capitale	2.739.694,46	3.383.116,16	2.001.049,88	1.986.692,67	2.333.489,97
Titolo III	Rimborso di prestiti	336.167,62	814.614,71	309.666,85	245.106,66	275.205,83
Titolo IV	Servizi c/terzi	2.490.729,84	1.227.026,85	1.254.728,15	1.785.511,37	1.398.043,66





Le spese correnti degli enti locali, si possono ulteriormente suddividere per interventi a seconda della natura economica:

	2006	2007	2008	2009	2010
Personale	3.369.567,97	3.422.600,42	3.472.550,09	3.569.145,23	3.444.118,26
Acquisto di beni	301.136,77	316.326,04	278.257,47	268.362,16	205.421,49
Prestazioni di servizi	3.996.440,28	4.801.656,41	4.257.032,25	4.404.860,36	4.221.711,70
Utilizzo di beni di terzi	65.500,00	22.500,00	24.000,00	24.100,00	55.050,49
Trasferimenti	1.109.431,54	1.331.690,98	1.192.874,47	1.236.889,71	897.846,50
Interessi passivi e oneri finanziari	193.163,06	244.233,28	181.997,47	149.725,66	153.875,03
Imposte e tasse	234.295,68	240.014,41	185.862,75	203.581,01	198.000,00
Oneri straordinari	106.747,07	0,00	46.772,19	94.255,19	28.873,37
<b>TOTALE</b>	<b>9.376.282,37</b>	<b>10.379.021,54</b>	<b>9.639.346,69</b>	<b>9.950.919,32</b>	<b>9.204.896,84</b>

**LE ATTIVITA', GLI OBIETTIVI  
ED I RISULTATI DELL'AZIONE  
AMMINISTRATIVA DAL 2006 AL  
2011**

## Premessa

*Questa sezione presenta una panoramica delle finalità e delle principali attività dei diversi servizi ed uffici comunali dal 2006 al 2011, anni di riferimento del presente opuscolo: come è ovvio, alcune di queste non sono cambiate e non cambieranno di molto nel corso dei prossimi anni, altre invece si presentano come nuove attività o come nuove modalità di svolgimento di attività consolidate; si tratta di informazioni per la maggior parte già note, qui raccolte in modo più sistematico, in un'unica pubblicazione.*

*Ci si soffermerà invece, più nel dettaglio, ad analizzare i vari obiettivi dei servizi del Comune di Codogno ed i risultati raggiunti, con riferimento alle linee programmatiche 2006-2011.*

## **SERVIZI IN STAFF (ORGANIZZAZIONE E PERSONALE – CENTRO ELABORAZIONE DATI)**

### **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestisce dal punto di vista economico e giuridico il personale; predispone la programmazione del personale anche pluriennale e il controllo della sua attuazione.

Questo si concretizza nella gestione di: stipendi, denunce fiscali e previdenziali, concorsi, rilevazione presenze, corsi di formazione, anagrafe prestazioni, conto annuale, procedimenti disciplinari, contenziosi, statistiche, dotazione organica, applicazione contratti, cartelle personali, rapporti con i sindacati, trasferimenti, mobilità, stage, produttività, pratiche previdenziali. Cura inoltre l'applicazione delle leggi e dei contratti di lavoro, sotto il profilo normativo ed economico, assicurando la regolarità di ciascuna posizione personale, garantisce la regolarità e la trasparenza delle procedure di assunzione. Supporta, infine, il nucleo di valutazione.

#### **Risultati significativi**

*In base ai vari piani occupazionali, si è provveduto a predisporre le varie procedure di assunzione, a parte nel 2010 in cui, a causa del mancato rispetto del patto di Stabilità nell'anno precedente, non sono state effettuate assunzioni.*

*Si è provveduto ad inserire ed aggiornare le rilevazioni previste dalla Legge 69/2009 in materia di trasparenza.*

*Sono state inoltre regolarmente compilate tutte le statistiche richieste; in particolar modo si segnala:*

- a) La Relazione e il Conto annuale, in osservanza a quanto stabilito dal D.L. 112/2008;*
- b) Le comunicazioni mensili alla Funzione Pubblica delle assenze per malattie ed altre assenze, ai sensi della Legge 104/1992 e dei procedimenti disciplinari;*
- c) La pubblicazione sul sito dell'Ente delle Assenze dei dipendenti a norma della Legge 69/2009 (Operazione trasparenza);*
- d) L'applicazione della normativa inerente la protezione e la sicurezza del lavoro, in particolare per quanto attiene gli accertamenti sanitari periodici per i dipendenti, il rapporto con il medico competente e con il responsabile di prevenzione e Protezione. Nell'anno 2010 si è provveduto a somministrare appositi test per la rilevazione di situazioni di stress nell'ente..*

*Dal 2009 i dipendenti procedono direttamente all'inserimento delle proprie ferie attraverso un'apposita procedura informatica.*

*Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi è stato correttamente adeguato nel corso degli anni sia per mutate esigenze di ordine interno, sia per l'introduzione di nuove norme legislative in materia.*

*Obiettivi specifici:*

- **Aggiornamento Banca dati Previdenziale**
  
- **Predisposizione delle linee funzionali dei servizi dell'ente**
  
- **Applicazione dei nuovi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dipendenti comunali**



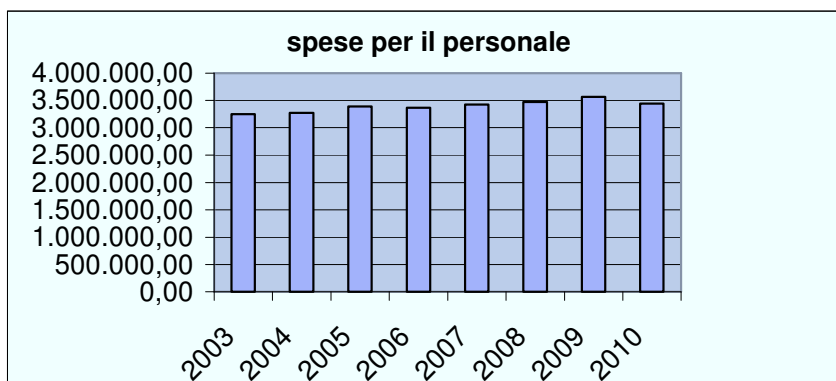
*il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, Renato Brunetta*

*Si è proceduto all'aggiornamento con una procedura fornita dall'INPDAP. Sono stati esaminati tutti i fascicoli personali per verificare se tutti i dipendenti avessero provveduto a richiedere riscatti, ricongiunzioni. Mediante il costante aggiornamento della procedura il rilascio della documentazione previdenziale è diventato quasi immediato.*

*Sono state predisposte le linee funzionali dell'ente (descrizione dettagliata delle attività) ed allegate al Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.*

*I nuovi CCNL, vengono costantemente applicati, adeguando i relativi aumenti contrattuali. In caso di vacanza contrattuale le liquidazioni sono state regolarmente erogate.*

*Le schede di inquadramento sono state compilate ed inserite nei singoli fascicoli personali. La compilazione delle schede di inquadramento non è più obbligatoria dal CCNL 1994/1997 ma viene ugualmente effettuata in modo da tenere sempre aggiornati i fascicoli previdenziali dei dipendenti.*



## SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI (C.E.D.)

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestire, implementare e sviluppare i servizi informativi/informatici dell'Ente attraverso il controllo del corretto funzionamento delle apparecchiature hardware e del software negli uffici comunali, l'assistenza e la formazione al personale interno, gli acquisti, gli aggiornamenti e le sostituzioni di software e hardware, il corretto accesso e riservatezza ai dati e documenti del sistema informativo, la protezione da virus, l'aggiornamento del sito internet.

### *Risultati significativi*

*L'importante obiettivo specifico pluriennale legato al progetto di virtualizzazione, ha avuto un notevole impatto anche su tutte le altre attività correlate al mantenimento del Sistema Informativo nel suo complesso. La necessità di rispettare il patto di stabilità non ha permesso di impegnare tutti gli stanziamenti inizialmente previsti, per cui alcune attività sono state rimandate al 2011.*

*Molti applicativi sono stati re-installati con versioni più recenti e riconfigurati completamente ex novo.*

*L'avvio dell'iter completamente dematerializzato per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali e' servito proprio per comprendere meglio, anche da parte dei nostri utenti interni, cosa vuol dire far circolare documenti digitali al posto di quelli cartacei.*

*I vantaggi comunque si sono palesati già dopo alcune settimane, in modo particolare per gli uffici remoti come la Polizia Locale, i Servizi Tecnici e i Servizi al Cittadino che grazie all'uso del digitale sono a tutti gli effetti perfettamente integrati nell'iter senza differenza alcuna rispetto agli uffici della Sede (quindi azzeramento dei tempi di attesa dovuti al "giro posta", ecc.).*

*Sarebbe stato importante riuscire a dematerializzare anche l'iter che porta alla produzione delle delibere -almeno per tutta la parte iniziale di proposta- pero' abbiamo riscontrato serie difficoltà in tal senso.*

*Ritenendo quindi prematuro continuare in tal senso, abbiamo valutato opportuno accantonare l'argomento almeno fino al tutto il 2011 o comunque fino al cambio dell'attuale Amministrazione.*

*Nel corso del 2010 (a partire dai primi di maggio) e' stato introdotto un ulteriore cambiamento organizzativo-procedurale particolarmente importante per il nostro Ente e correlato alle attività di protocollazione in uscita.*

*Questo cambiamento ha consentito notevoli risparmi di tempi e di costi correlati al personale del protocollo in fase di protocollazione della posta verso l'esterno.*

*L'aumento dell'uso della PEC e del fax anche per le uscite comporta inoltre un indubbio risparmio sulle etichette di segnature, la carta e le spese di spedizione.*

*Nel corso degli anni vengono periodicamente sostituiti, a seconda delle necessità, diversi Personal Computer, mentre altri sono stati oggetto di interventi di verifica e deframmentazione dei dischi nonché di potenziamento della memoria RAM (è prevedibile che queste postazioni saranno sostituite entro la metà del 2011).*

*Sono stati aggiornati i programmi di gestione della sicurezza perimetrale e attivate nuove policy per la gestione dello spamming della posta elettronica.*

*Cambiamenti sono stati apportati anche al software di controllo degli accessi per/dal internet, ampliando le possibilità di accesso ai siti internet da parte degli utenti, fino alla gestione di quote di tempo su alcune categorie di siti.*

*E' aumentato l'utilizzo della firma digitale con l'introduzione del mandato elettronico ed è riscontrabile dal protocollo un aumento importante delle e-mail in arrivo sulla nostra casella di P.E.C. ufficiale.*

*Con riferimento a quanto già evidenziato gli scorsi anni, il Servizi Sistemi Informativi si pone sempre più come una struttura di collegamento tra le esigenze di "informazione": sia tra e per gli utenti interni, che per gli Enti, la Cittadinanza e le Aziende ed i Professionisti esterni.*

*In questi ultimi anni si è assistito a notevoli cambiamenti ed evoluzioni.*

*L'informatica, per quanto concerne la Pubblica Amministrazione, oltre che spinte tecnologiche e bisogni di riduzione di costi di efficienza e di trasparenza, subisce legiferazioni che purtroppo molto spesso non tengono conto dei reali aspetti organizzativi e finiscono per aumentare la confusione e le difficoltà intrinseche a qualsiasi cambiamento.*

*Trovare un giusto compromesso, adottando soluzioni che siano in grado di apportare benefici per una realtà medio-piccola come il nostro comune, è forse l'attività più complessa.*

*A questo proposito bisogna sottolineare come a fine 2010 con il DLgs 235 del 30/12/2010 (Codice dell'Amministrazione Digitale) si sia cercato di chiarire una serie di aspetti tecnico\_organizzativi che dovrebbero consentire una ulteriore spinta in avanti nei processi di digitalizzazione delle PA. A conferma del fatto che forse qualche cosa sta veramente cambiando, non e' stato rinviato l'obbligo per l'avvio a pieno regime dell'Albo Pretorio online.*

*Per realizzare economie di scala dovremmo implementare progetti almeno a livello provinciale - se non regionale - che purtroppo però stentano a decollare.*

### **Obiettivi specifici:**

#### **➤ Migrazione procedure ad ambiente web**



*Lo scopo è di migliorare l'interoperabilità tra diverse procedure e predisporre il sistema informativo per essere - in un prossimo futuro - gestito mediante un centro servizi esterno (quindi via intranet/internet). Molte delle procedure più importanti sono ormai a regime: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Finanziaria, Segreteria, Cassa, Messi (Albo Pretorio e Notifiche).*

*Tutte queste procedure interagiscono mediante modalità sempre più complete, consentendo un notevole risparmio di tempo agli operatori ed evitando la re-imputazione di dati già presenti in rete. Le difficoltà maggiori per l'aggiornamento alle nuove versioni sono legate al sistema di protocollazione e gestione della documentazione digitale all'interno dell'ente.*

- **Migliorare la comunicazione ai Cittadini ed alle Imprese mediante l'installazione e la gestione di due schermi informativi luminosi. Potenziamento della comunicazione "multicanale" che consenta una ulteriore forma di incentivo all'uso di altri canali quali internet, la posta elettronica e gli SMS. Risparmio dei costi di affidamento del servizio in outsourcing, utilizzando unicamente personale del servizio CED**

*Le pubblicazioni / aggiornamenti sono ormai quasi giornalieri. L'unico aspetto da segnalare è la necessità di dover provvedere come ufficio alla stesura delle notizie nel rispetto degli spazi (ristretti) previsti sul tabellone. Il tempo per la pubblicazione delle notizie quindi non è tanto legato a tempi "tecnici", ma alla necessità di ragionare sulla sintesi delle notizie che vengono trasmesse, non tralasciando la completezza dell'informazione stessa.*

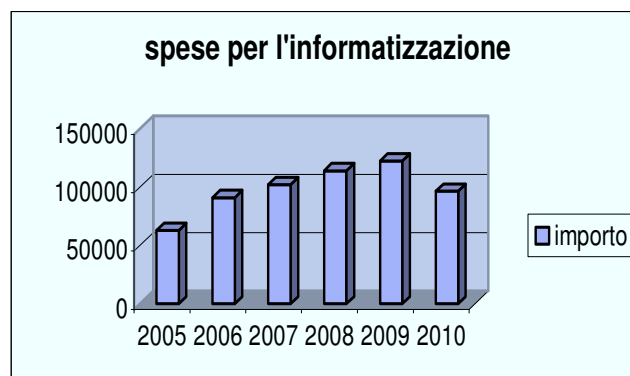
- **Migrazione server fisici su server virtuali**



*L'obiettivo è stato realizzato rispettando le tempistiche preventivate e con benefici che, seppur calcolati sui prossimi 4-5 anni, si sono già palesati durante gli ultimi mesi del 2009. La flessibilità dei sistemi basati su software di virtualizzazione, ci consente di essere più rapidi nell'implementazione di nuove soluzioni e di rispondere al meglio anche ad eventuali richieste in caso di introduzioni di nuove normative.*

- **Razionalizzare l'utilizzo della fonia fissa e mobile sostituendo il centralino telefonico della Sede Municipale ed aumentando i servizi di "selezione passante" mediante un sistema di risponditore automatico e di "caselle vocali" dedicate agli uffici.**

*E' stato acquisito un apparato di ultima generazione con benefici in termini di costi che di efficienza; restano da definire le eventuali restrizioni sugli interni/gruppi.*





## SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTRATTI

### SERVIZIO CONTRATTI ED APPALTI, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, MESSI

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Contratti ed Appalti, si occupa della formalizzazione delle procedure di aggiudicazione di beni e servizi e della conseguente attività contrattuale, coordina le attività del comitato di redazione del periodico "Codogno Notizie" e gestisce i contratti di locazione degli alloggi comunali.

Il servizio Protocollo garantisce data certa ai documenti in entrata ed in uscita dell'Ente onde consentire un loro facile reperimento.

Il servizio Archivio gestisce l'archivio corrente e di deposito, per il quale garantisce il reperimento degli atti amministrativi previa corretta archiviazione, e l'archivio storico ove sono catalogati i documenti appartenenti alla storia di Codogno. Il servizio MESSI garantisce la pubblicazione degli atti prodotti dal Comune, procede alla notifica degli atti interni o provenienti da altre amministrazioni territoriali, tiene il deposito degli atti giudiziari per conto del Tribunale competente per territorio, recapita le convocazioni agli organi politici.

#### *Obiettivi:*

- **Implementazione del protocollo informatico con conseguente riduzione della circolazione dei documenti cartacei**



*Sono stati gradualmente sottratti alla circolazione su cartaceo tutti i documenti in entrata e diretti ai vari uffici comunali, ad eccezione di alcuni di competenza dello Sportello Unico e del Servizio Lavori pubblici (trattasi di planimetrie o progetti tecnici). Contemporaneamente a tale attività, dal 2010, e' stata abilitata la protocollazione decentrata per i documenti in partenza: ciascun ufficio, quindi, provvede autonomamente ad assegnare un numero di protocollo generale alla propria corrispondenza in partenza. Per tutti i documenti in partenza a mezzo fax l'ufficio scrivente chiude l'iter, per quelli in partenza a mezzo posta certificata ( pec) e a mezzo posta ordinaria resta in capo all'Ufficio protocollo la verifica della correttezza della modalita' di spedizione oltre che della spedizione materiale stessa.*

*In concomitanza, e' stato incentivato l'utilizzo della PEC e dei FAX SERVER al fine di contribuire anche con questi strumenti alla riduzione della circolazione su carta dei documenti, oltre al risparmio di costi per etichettature e scansioni.*

**Anno 2010 - PARTENZE****Differenze****Anno 2009 - PARTENZE**

Descrizione	Totali		Descrizione	Totali
A Mano	1689	-384	A Mano	2073
Assicurata Convenzionale	1	-10	Assicurata Convenzionale	11
E-mail PEC	3567	1586	E-mail PEC	1981
Fax Server	1930	1075	Fax Server	855
Posta celere	16	-16	Posta celere	32
Posta interna PRO.NET	312	-315	Posta interna PRO.NET	627
Posta normale	6358	-3329	Posta normale	9687
Postel	3	-1	Postel	4
Prioritario	408	207	Prioritario	201
Raccomandata	163	6	Raccomandata	157
Raccomandata A.R.	1543	-593	Raccomandata A.R.	2136
Telegramma	1		Telegramma	2
TNT AR	1		TNT POST	242
TNT POST	591			

**Anno 2010 - ARRIVI****Differenze****Anno 2009 - ARRIVI**

Descrizione	Totali		Descrizione	Totali
A Mano	9591	782	A Mano	8809
Assicurata Convenzionale	7	3	Assicurata Convenzionale	4
E-mail PEC	1893	200	E-mail PEC	1693
Fax Server	1770	-148	Fax Server	1918
Posta celere	5	-16	Posta celere	21
Posta interna PRO.NET	5	0	Posta interna PRO.NET	5
Posta normale	6047	-501	Posta normale	6548
Postel	742	571	Postel	171
Prioritario	540	-521	Prioritario	1061
Raccomandata	304	82	Raccomandata	222
Raccomandata A.R.	1051	0	Raccomandata A.R.	1051
Telegramma	4		TNT POST	28
TNT AR	10			
TNT POST	47			

- redazione di un manuale di gestione dei documenti

L'obiettivo è stato completato con la presenza delle schede relative ai procedimenti di tutti i servizi.

- prosecuzione riordino degli atti dell'archivio storico

Sono stati riordinati 9 anni (dal 1977 al 1985). Purtroppo per carenza di risorse economiche, la sistemazione dell'archivio storico sta procedendo a rilento negli ultimi anni.

➤ **digitalizzazione documenti**



➤ **istituzione albo pretorio informatico**

*Si è proceduto a digitalizzare i documenti fino al 2002. L'attuale documentazione viene digitalizzata in tempo reale.*

*Da gennaio 2010 poi, in accordo e collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi, l'Ufficio Messi ha provveduto all'istituzione ed alla gestione dell'Albo Pretorio on line divenuto operativo in forma definitiva e con validità legale dal 1° gennaio 2011. Contestualmente a dicembre 2010 e' stato redatto il relativo Regolamento approvato dalla giunta Comunale entro fine anno che consente di adottare norme operative di gestione dello stesso Albo pretorio.*

**Criticità e risultati significativi**

*Rimane ancora lento il processo di spedizione a mezzo informatico delle convocazioni di Consiglio Comunale poiché alcune criticità in merito alla corretta ricezione sono state segnalate dai consiglieri comunali. Il servizio Sistemi informativi si è già attivato affinché il problema venga risolto.*

*Il servizio Contratti ed Appalti ha continuato con l'utilizzo di procedure di gare d'appalto alternative a quelle tradizionali ossia tramite piattaforma Sintel, il sistema messo a punto dalla Regione Lombardia di indizione di gare on line. Il risultato e' stato positivo tanto che nel mese di gennaio 2010 il Comune di Codogno e' stato identificato quale top client del sistema ossia cliente privilegiato quindi potrà usufruire dello stesso meccanismo con il vantaggio di essere seguito direttamente dal personale incaricato dalla Regione Lombardia.*

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio URP gestisce e garantisce l'informazione e la comunicazione, favorendo l'esercizio del diritto di accesso e della trasparenza amministrativa. Gestisce inoltre i reclami da parte dell'utenza.

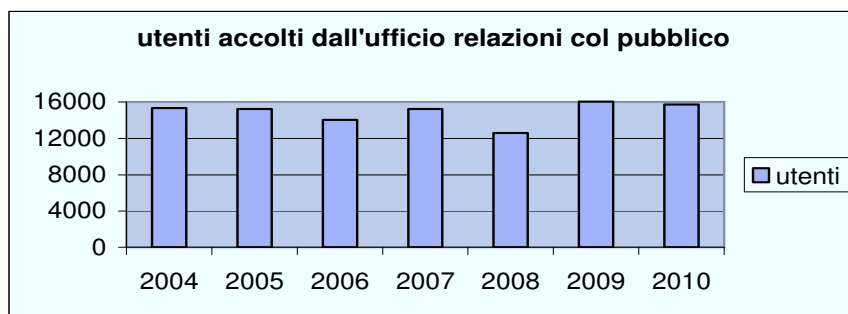
*L'attività di orientamento verso gli altri servizi comunali risulta in evoluzione rispetto agli anni precedenti: da un lato gli utenti stanno imparando la nuova dislocazione degli uffici comunali; l'altro aspetto riguarda il potenziamento delle competenze degli operatori URP.*

### *Obiettivi:*

- **organizzazione e gestione stand in fiera**



*In questi ultimi anni, in fiera e' stato promosso parte del materiale contenuto nell'archivio storico comunale oltre che la promozione del libro dedicato alla storia della fiera, dalle origini ai giorni attuali, redatto da studiosi locali e dedicato proprio alla 220^ edizione della fiera autunnale, con un buon successo da parte del pubblico.*



### **Considerazioni finali**

*E' continuata su buoni livelli anche negli ultimi anni l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico che, nel corso dell'anno, ha visto la messa a regime del personale addetto al front office. Due unità organizzative, infatti, sono state preposte in forma definitiva al servizio con l'utenza fermo restando il coordinamento del back office da parte dell'unità organizzativa cui e' affidata la responsabilità del procedimento. Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico viene gestito anche l'ufficio reclami che accoglie le criticità presentate dai cittadini in merito ai servizi comunali. Tali reclami, girati inizialmente all'ufficio interessato per una risposta in merito al problema posto, vengono poi inoltrati all'URP che risponde all'utente.*

## SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Si occupa degli adempimenti connessi al ciclo di produzione degli atti degli organi collegiali e monocratici dalla fase della formazione a quella dell'efficacia, collaborando con il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni. Provvede alla raccolta ufficiale degli atti (cartacea ed informatica) ed alla gestione del diritto di accesso, in collaborazione con il Servizio Affari Generali. Cura la pubblicazione delle determinazioni, la loro archiviazione e comunicazione in elenco a Capigruppo, Assessori e Segretario; gestisce la segreteria del Sindaco, il Cerimoniale (organizzazione eventi), la rassegna stampa; si occupa di ricerche normative, dottrinali e giurisprudenziali a supporto dell'attività degli organi di governo dell'ente, gestisce le pratiche legali.

### *Obiettivi:*

- **Sistemazione e raccolta di tutti i Regolamenti Comunali**



- ✓ **Predisposizione strutture e servizi per il migliore funzionamento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 38 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267**

*Dopo aver censito tutti i Regolamenti ed averli suddivisi per Servizi e per Cartelle, gli stessi, se disponibili solo su supporto cartaceo, sono stati scansionati. L'obiettivo di sistemazione è stato raggiunto permettendo all'Ente di disporre pertanto attualmente di una raccolta completa di tutti i regolamenti vigenti, consultabile sia su supporto cartaceo che informatico ed accessibile da parte di tutti i cittadini.*

*Nella prima seduta consiliare dell'anno 2010 è stata presentata al Consiglio Comunale l'abrogazione di n. 31 regolamenti ormai da tempo inapplicati e superati, ma di fatto ancora in vigore.*

*Per consentire ai Consiglieri comunali un migliore esercizio del proprio ruolo, è stato loro riservato un ufficio del palazzo comunale attrezzato con computer, fotocopiatrice e stampante. Sono quindi stati messi a disposizione dei Consiglieri numerose informazioni (leggi, atti amministrativi, rassegna stampa, ecc.). Dal 2007 è, inoltre, per loro possibile consultare anche da casa la propria casella e-mail associata ad un utente di rete comunale, sempre accessibile tramite il sito internet del Comune di Codogno. I risultati ottenuti sono un tempestivo e puntuale ricevimento di convocazioni e notizie istituzionali, la certezza dell'avvenuta presa visione della corrispondenza da parte dei Consiglieri stessi, un notevole risparmio in termini di tempo e di costi (si evita il recapito della corrispondenza da parte del messo comunale e si evitano le varie fotocopie).*

## Risultati significativi

*Il corretto funzionamento della Giunta e del Consiglio Comunale è stato pienamente assicurato. Nel 2009 è stato nominato per la prima volta il Presidente del Consiglio Comunale.*

*Nel corso degli anni è stato cambiato il sistema operativo e la nuova procedura informatica ha comportato qualche iniziale problema; le sedute vengono regolarmente convocate e gestite e tutte le delibere pubblicate entro 7 giorni lavorativi rispetto alla data di adunanza. Particolare attenzione è stata posta ai verbali di seduta (l'ufficio dal 2002 provvede alla trascrizione degli interventi senza l'ausilio di software specifici, con significativi risparmi in termini di qualità e di costo rispetto alla soluzione di affidamento all'esterno in precedenza adottata), rivisti e impostati in maniera diversa, così da consentirne la trasmissione a tutti i Consiglieri per via telematica, evitando i costi di fotocopiatura (si rileva che 5 Consiglieri hanno comunque chiesto l'invio della documentazione su supporto cartaceo).*

*Il cambio di procedura non ha però avuto ripercussioni sui tempi di produzione degli atti, rimasti immutati. Il cambio di sistema operativo è stato peraltro occasione per una parziale revisione dei processi. In particolare si è deciso di non trasmettere più copia delle deliberazioni ai Responsabili proponenti ma di inviare loro una e-mail recante, contestualmente alla pubblicazione, l'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale (gli atti risultano infatti direttamente consultabili in formato pdf all'interno della procedura). Questo ha comportato risparmi in termini di tempo e di carta.*

*Infine, dal 2010, le determinazioni dei Responsabili seguono esclusivamente il canale informatico. Ciò ha comportato, anche in questo caso, una significativa riduzione dell'utilizzo della carta ed un incremento dell'efficienza: grazie alle informazioni raccolte è stato possibile individuare le criticità ed eliminare i passaggi non necessari. Inoltre è stato migliorato il controllo dei processi attraverso l'accesso immediato a tutti i documenti coinvolti e l'invio automatico di messaggi interni relativi alle attività da eseguire. La tracciabilità di ogni operazione ha portato infine ad una maggiore responsabilizzazione degli esecutori ed a una migliore protezione delle informazioni. Dal 1 gennaio 2010 l'Ufficio provvede altresì alla gestione dei decreti e delle ordinanze sindacali. Tutte le proposte di ordinanza vengono riviste, integrate e modificate dalla Responsabile di Segreteria. L'Ufficio provvede quindi a tutti gli adempimenti conseguenti (stampa, firma, pubblicazione, trasmissione agli interessati) ed alla gestione dell'archivio cartaceo ed informatico.*



## ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE - NUMERO DELIBERAZIONI

anno	numero
2007	112
2008	101
2009	88
2010	93

## ATTIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE - NUMERO DELIBERAZIONI

anno	numero
2007	285
2008	264
2009	242
2010	227

## SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il Servizio garantisce il mantenimento e l'erogazione di tutte le attività attinenti l'Anagrafe, gli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), lo Stato Civile, il Servizio Elettorale, l'ufficio Leva militare, le statistiche, i servizi civici (raccolta e verbalizzazione di dichiarazioni, autenticazione di firme e sottoscrizioni, autenticazioni di copie, ecc.).

Collateralmente alle attività di istituto il Settore funziona come sportello periferico per diverse amministrazioni (Agenzia delle entrate per attribuzione e/o aggiornamento dati anagrafici e attribuzione codice fiscale definitivo; Motorizzazione Civile e Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) per aggiornamento dati su patenti di guida e libretti di circolazione).

Il Servizio garantisce la conservazione dell'anagrafe storica (a partire dal 1827) attraverso una politica di graduale informatizzazione dei dati.

*Un'immagine del Servizio Anagrafe*



## Obiettivi:

- Scansione cartellini anagrafici individuali e informatizzazione schede di famiglia archiviate dal 1955 a oggi.
- Realizzazione di un depliant informativo da distribuire alle puerpere in occasione del corso pre-parto
- Numerazione degli interni in alcuni grandi fabbricati residenziali del capoluogo

*La creazione della banca dati risulta ancora incompleta; sono stati inseriti un migliaio di cartellini.*

*Il testo in italiano è stato predisposto. Sono state realizzate in economia le traduzioni in inglese e francese. Sono stati presi i contatti con le autorità sanitarie ed individuato nel corso pre-parto il momento e luogo per la distribuzione*

*Sono stati interessati 10 grandi fabbricati e 2 amministrazioni condominiali*



La copertina del volume

Nel corso dell'anno 2009 è stato pubblicato il volume sulla storia toponomastica di Codogno che ha registrato un venduto di diverse centinaia di copie.

## Considerazioni finali

*I servizi demografici subiscono da oltre un ventennio tre processi di rilevante cifra, che ne hanno mutato profondamente la fisionomia complessiva.*



*Innanzitutto l'irrompere delle nuove tecnologie. Queste non si sono rilevate semplici strumenti per velocizzare le procedure e migliorare i servizi di sportello. Sono infatti portatrici di una cultura nuova del controllo delle dinamiche sociali e dell'interazione dei servizi anagrafici con gli altri servizi pubblici.*

*In secondo luogo, incide pesantemente l'aumento delle dinamiche sociali (divorzi, aumento del formarsi e sciogliersi di famiglie tradizionali e di fatto, immigrazione straniera) e i fenomeni d'irregolarità anagrafica.*

*Infine incide la continua evoluzione normativa e una tendenza marcata da parte delle autorità del governo centrale di trasferire gradualmente al front-office delle anagrafi sempre nuove incombenze e procedure (in base al principio dello sportello unico: es. aggiornamento indirizzo su patenti e libretti circolazione, autentiche trapasso autoveicoli, attestazione soggiorno cittadini UE, a breve rinnovo permessi soggiorno, ecc.). A questi trasferimenti non corrispondono di norma maggiori trasferimenti statali, né previsioni di adeguamento dell'organico.*

*Sul piano strategico i servizi demografici di Codogno hanno raggiunto un livello considerevole d'informatizzazione della banca dati e delle procedure anagrafiche e di stato civile.*

*Strategicamente il servizio investe le proprie risorse nella direzione del completamento dell'informatizzazione della banca dati anagrafica del 1955, in vista di un'uscita responsabile dal cartaceo. A questo s'aggiunge l'obiettivo di costituire un indice unico informatico degli atti di nascita dello stato civile laico (dal 1866) di tutte le persone nate a Codogno.*

*Entrambi gli obiettivi richiederebbero, per essere raggiunti velocemente, l'intervento di personale straordinario. In mancanza si è sopperito ricorrendo all'attività d'apprendistato svolto da stagisti e/o inserendo alcune tappe di queste attività fra gli obiettivi annuali di sviluppo del servizio.*

*Due anni orsono sono state informatizzate 6.049 schede di famiglia cartacee, per un totale di 21.314 record individuali compilati.*

*Nel corso dell'anno 2009 è stata importata una banca dati del Ministero delle finanze, Agenzia delle Entrate, contenente i dati di tutti gli individui nati a Codogno, ovunque residenti, viventi e non viventi, per un totale di oltre 42.000 record.*

*Sempre nel corso del 2009 è stato impostato il lavoro di acquisizione delle immagini digitali dei cartellini anagrafici individuali. A dispetto delle previsioni, la procedura di acquisizione immagini si è rivelata molto onerosa: allo stato attuale della nostra strumentazione occorrono 4 minuti medi per cartellino scansionato. Per questa ragione il lavoro è andato molto a rilento - sono stati scansionati circa un migliaio di cartellini - e l'attività viene continuamente tralasciata, a vantaggio di adempimenti più produttivi e incombenti.*

### **Contrasto all'irregolarità anagrafica.**

*Già alcuni anni orsono l'ufficio aveva segnalato all'amministrazione che l'introduzione delle tecnologie informatiche e la possibilità di incrociare tramite rete le banche dati - sia comunali che di altre istituzioni - avrebbe posto sotto una luce del tutto nuova il contrasto all'irregolarità anagrafica. Il quadro normativo in evoluzione pare destinato a stimolare queste attività (evasione ICI sulle seconde case, ecc.). Il servizio, per*

*parte sua, ha intrapreso da tempo alcune azioni volte a privilegiare accertamenti anagrafici mirati, depotenziando quelli rutinari. In concreto si tratta di promuovere annualmente un certo numero d'accertamenti in base a criteri sintomatici, ossia basati su comportamenti e circostanze oggettive al cui ricorrere la giurisprudenza, la letteratura di settore, o la comune esperienza, conettono una maggiore frequenza di infedeltà nelle dichiarazioni anagrafiche. Corollario di questa attività è la costante collaborazione colle altre amministrazioni o esercenti servizi pubblici per individuare le ragioni che inducono l'infedeltà anagrafiche (ad es. residenze di stranieri ultrasessantacinquenni di fatto non dimoranti abitualmente in Italia per ottenere prestazioni assistenziali INPS; differenze fra i premi delle assicurazioni auto fra alcune grandi città e i piccoli centri).*

### **Comunicazione conclusione procedimenti anagrafici mediante sms.**

*L'obiettivo, perseguito con la collaborazione dell'ufficio CED, è stato raggiunto, ed è andato a regime, soltanto nel mese d'agosto 2010. La posticipazione si è resa necessaria per venire incontro alle esigenze della software house - la ditta A.P. Systems - che si era impegnata a realizzare gratuitamente le necessarie modifiche al programma anagrafe.*

*L'ufficio, per parte sua, ha predisposto le necessarie formule da far sottoscrivere a quanti dichiarano il cambiamento di residenza o d'indirizzo. Ciò al fine di trattare legittimamente il dato aggiuntivo richiesto (numero di telefono cellulare), consentendone l'impiego da parte dell'amministrazione nei seguenti casi:*

- a) per comunicare l'esito favorevole del procedimento;*
- b) fornire informazioni e difondere avvisi strettamente istituzionali,*
- c) pubblicizzare l'offerta di servizi pubblici comunali;*
- d) in occasione di emergenze di protezione civile o di ordine pubblico.*

*Si è avuto inoltre cura di prevedere esplicitamente la possibilità di fornire a terzi i recapiti telefonici quando ciò risulti necessario per salvaguardare la vita o l'incolumità fisica delle persone (ad es. a richiesta degli operatori sanitari o dei farmacisti in caso di errata consegna di farmaci).*

*L'entrata a regime del nuovo servizio, percepito dall'utenza come un'innovazione significativa (ben oltre la sua reale portata), si è conseguito un ritorno d'immagine e un minore onere per il bilancio comunale (il costo industriale di una lettera ordinaria, calcolando la stampa, la protocollazione, l'imbustamento, l'affrancatura e la consegna al servizio postale, è notevolmente maggiore del costo di un SMS).*

# SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

## SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio di Polizia Locale è finalizzato alla prevenzione ed alla repressione di illeciti comportamentali. La vigilanza si rivolge innanzitutto alla strada e comprende il complesso di attività tese a disciplinare il traffico, le operazioni burocratico-amministrative connesse. Inoltre la vigilanza riguarda le attività miranti a garantire la sicurezza del territorio e lo svolgimento ordinato di manifestazioni, cortei, fiere, ecc. Si occupa inoltre del rilascio delle autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico sia in occasione di fiere che di mercati e manifestazioni, sia richieste da privati o non. Effettua controlli nel settore commerciale, annonario, veterinario, mortuario. Collabora con le altre forze di polizia alla prevenzione, controllo e repressione della microcriminalità. L'attività sopradescritta è stata svolta anche nei Comuni di Guardamiglio e di Caselle Landi, in base ad una convenzione sottoscritta dai vari enti che ha portato alla costituzione del Corpo di Polizia Locale Intercomunale del Basso Lodigiano.

### *Obiettivi:*

#### ➤ **Controllo plateatici**



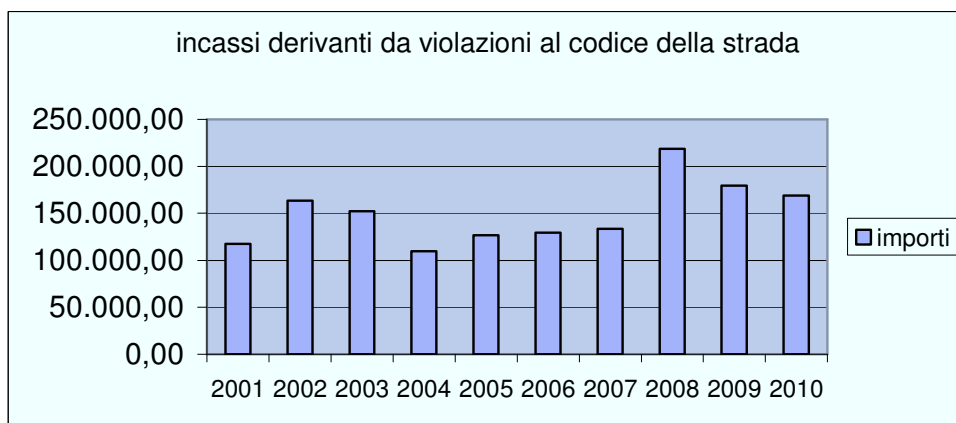
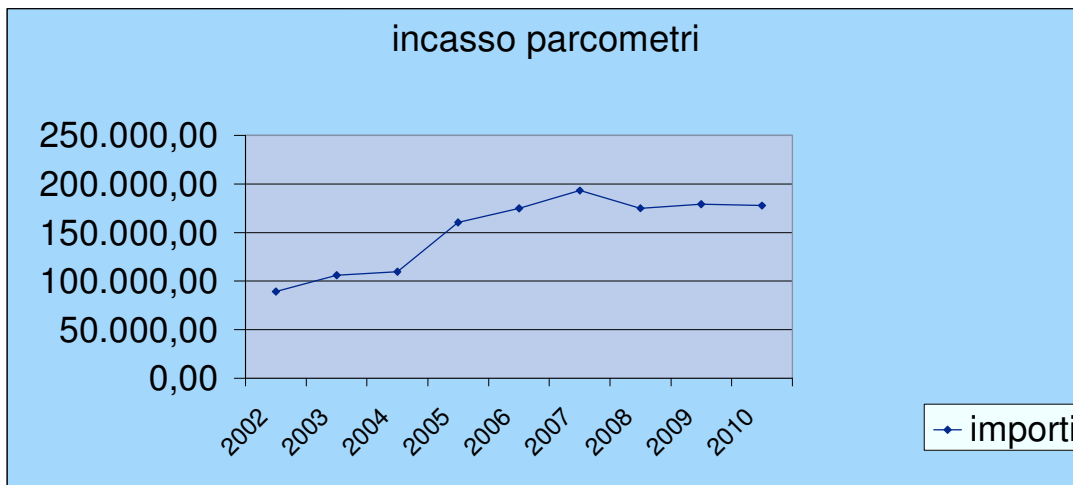
*Si è trattato di verificare le occupazioni di suolo pubblico per garantire il rispetto delle autorizzazioni rilasciate. L'attività ha riguardato sia il controllo delle occupazioni di suolo pubblico effettuate dai titolari dei Pubblici Esercizi, sia occupazioni saltuarie da parte di vari soggetti (associazioni, partiti politici, ecc..). Nel 2009 sono state effettuate 106 verifiche, 130 invece nel 2010*

#### ➤ **Controlli su cittadini extracomunitari per regolarità permessi di soggiorno, residenze, documenti di guida**

*Gli accertamenti vengono effettuati sia presso le residenze, sia nelle pubbliche vie.*

#### ➤ **Incrementare i controlli presso i cantieri nel triennio 2006-2008. L'attività è poi proseguita anche nei successivi anni.**

anno	cantieri aperti	sopralluoghi
2006	248	121
2007	257	147
2008	234	174



## Risultati significativi

### Servizi di prossimità

*Nel corso di questi 5 anni, sono stati stabilizzati i servizi esterni sia per quanto riguarda i pattugliamenti automontati che per quanto riguarda i servizi di prossimità che vengono effettuati da coppie di agenti appiedati. Analoga attività veniva svolta anche nel Comune convenzionato di Guardamiglio.*

*Quest'ultima tipologia di servizio riveste un ruolo molto importante nella percezione di sicurezza dei cittadini, che hanno modo di vedere agenti in divisa passeggiare lungo le strade e possono di conseguenza interagire con loro per poter effettuare segnalazioni o esporre problematiche, contemporaneamente si ha un controllo più capillare del territorio. Inoltre la presenza costante di agenti in determinate vie ha una funzione deterrente nei confronti di coloro che intendono violare le norme, ciò non riguarda unicamente il problema delle violazioni al codice della strada ma può essere esteso a tutti i fenomeni*

*che destano maggior allarme sociale, come atti vandalici, disturbi alla quiete, danneggiamenti, piccoli furti ecc...*

*Rimanendo sempre nell'ambito della prevenzione vanno citati i servizi di prevenzione svolti sul mercato e nelle loro immediate vicinanze nelle ore di maggior afflusso di cittadini*

#### *Servizi mirati al controllo della velocità*

*I servizi mirati al controllo della velocità dei veicoli sono stati effettuati tutti con l'utilizzo dei telelaser.(ex SS 591/234/ SP 20 bis).*

*Tale strumentazione, a differenza dell'autovelox, consente un'attività più leggera, sia per quanto riguarda l'installazione, che per quanto riguarda la segnaletica da apporre sulla carreggiata a tutela degli utenti, e nel contempo obbliga gli operatori di polizia alla contestazione immediata della violazione.*

*Lo scopo dei servizi svolti non è stato unicamente quello di reprimere, ma di far percepire ai cittadini la presenza di agenti sul territorio impegnati ad effettuare controlli mirati alla velocità dei veicoli.*

*Mediamente per ogni servizio svolto sono state accertate poco più di due violazioni.*

*Si ritiene che questo aspetto, associato al fatto che tutte le violazioni accertate per superamento di limiti di velocità sono state immediatamente contestate ai trasgressori, debba essere doverosamente rimarcato.*

*I dati testimoniano come una strumentazione tecnica che nasce per reprimere le violazioni, se usata nel giusto modo può diventare uno strumento di prevenzione.*

#### *Servizi mirati al controllo della guida in stato di ebbrezza*

*Per effettuare al meglio e in modo più efficace i controlli sui conducenti in stato d'ebbrezza, sia per l'assunzione di bevande alcoliche che per l'assunzione di sostanze stupefacenti, sono state investite durante il 2008/2009 risorse sia economiche che umane.*

*Le risorse economiche sono state utilizzate per:*

- l'acquisto di un etilometro e ciò consente al Comando di poter effettuare controlli in modo ininterrotto per 365 giorni all'anno. Opportuno sarebbe l'acquisto di un ulteriore etilometro in quanto essendo uno strumento sottoposto a revisione annuale periodica presso il Ministero dei Trasporti, di fatto mette gli operatori in grave difficoltà operativa per almeno due/tre mesi all'anno;*
- l'acquisto di un precursore al test con etilometro;*

*L'attività di controllo sul reato di guida in stato d'ebbrezza si è svolta senza soluzione di continuità nell'anno, concentrandosi nelle serate del fine settimana.*

*L'attività svolta consisteva in un servizio predisposto ad hoc nella serate di venerdì e sabato e più precisamente dalle 21,00 alle 23,30, nel corso del quale gli agenti della polizia locale effettuavano dei posti di controllo di polizia stradale, sottoponendo i conducenti fermati al test con l'etilometro. Attività che va sommata a quella svolta nel periodo diurno.*

#### *Progetto sicurezza Anno 2008/2009*

*Si è concluso nel giugno 2009 il progetto sicurezza, mediante integrazione del fondo produttività ex art. 15 comma 15 del CCNL 01/04/1999, iniziato nel 2008 raggiungendo gli obiettivi ivi previsti riguardanti il miglioramento quali-quantitativo dei servizi*

*accompagnato da un aumento delle prestazioni erogate. Progetto che si auspica possa essere proposto anche nel corso dei prossimi anni.*

### Attività di Polizia Giudiziaria

*Vengono rilevati in particolare: guide in stato di ebbrezza, abusi edilizi, violazioni al TU da parte di cittadini extracomunitari, guide senza patente.*

*I dati meritano alcune riflessioni circa le attività di Polizia Giudiziaria svolta dal Comando. Essi dimostrano l'operatività svolta nell'ambito della Polizia Giudiziaria, il controllo dei veicoli circolanti sul territorio nonché la collaborazione con l'ufficio urbanistica.*

*Vengono anche effettuati accertamenti sanitari obbligatori. Bisogna tener presente che molti interventi si sono risolti senza la necessità di emissione delle ordinanze restrittive, dopo un'intensa opera di convincimento svolta dal personale, in collaborazione con i servizi psichiatrici.*

## SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Rilascio pareri commerciali ed attuazione procedimenti per attività amministrative, pubblica sicurezza, mercato, varie. Rilascio autorizzazioni per il commercio al dettaglio compresa l'occupazione su suolo pubblico. Rilascio pareri commerciali per l'artigianato e l'agricoltura. Gestione ed organizzazione della Fiera annuale e progettazione delle zone per insediamento delle attività espositive e commerciali, nonché degli spazi pubblicitari; attuazione dei piani di insediamento macchine agricole; elaborazione degli atti amministrativi conseguenti; gestione contabile introiti espositori; coordinamento biglietti e organizzazione pubblicitaria; pubbliche relazioni; progettazione dei piani di sicurezza. Gestione e organizzazione delle attività relative alle manifestazioni che nel corso dell'anno vengono svolte nell'ambito del territorio e presso il Quartiere Fieristico.

### *Obiettivi:*

#### ➤ **Attività e sviluppo dello Sportello Camerale decentrato**



*Inquadrato nel più ampio progetto statale relativo "all'Impresa in un giorno", il funzionamento è stato garantito da personale proprio dell'Ufficio Commercio. Svolge per conto delle Imprese i seguenti servizi :*

- certificati e visure;
- copie atti e bilanci;
- visure e ricerche protesti



➤ **Rilascio tesserini venatori per conto Provincia di Lodi**

*Nei mesi di Giugno, Luglio ed Agosto 2010 sono stati rilasciati i tesserini venatori (n. 54) agli aventi diritto per conto della Provincia di Lodi, consegna subordinata a verifiche preventive riguardanti le licenze per porto d'armi e dei pagamenti ai vari Enti preposti.*

➤ **Controlli effettuati sui videogiochi.**



*Si procede alle verifiche ed ai controlli delle autorizzazioni già rilasciate e d.i.a. pervenute per la detenzione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento, in attuazione alle nuove disposizioni legislative.*

*Il suddetto sportello del Comune di Codogno svolge anche attività di assistenza all'utente per l'invio telematico al Registro Imprese delle seguenti pratiche:*

- denunce di inizio attività per le società che hanno concluso il proprio iter presso i servizi comunali (attività commerciali, pubblici esercizi, attività produttive transitate presso lo Sportello Unico -S5);*
- istanze di iscrizione, modifica e cessazione di imprese individuali presentate direttamente dal titolare (I1 e I2).*

*Nel 2009 sono stati emessi 739 tra certificati e visure camerali; nel 2010 gli atti emessi sono stati 588.*

## **Risultati significativi**

### **Fiera**

*Importante risultato è stata la qualificazione attribuita dalla Regione Lombardia al mercato quale: " Mercato a valenza storica di tradizione" superiore ai cento anni di attività.*

*L'importante qualificazione è stata anche richiesta per ottenere finanziamenti regionali a fondo perduto. L'istruttoria della procedura ha comportato ricerche storiche documentali d'archivio ed una relazione finale che ha richiesto un notevole impegno al personale d'ufficio che ha collaborato alla stesura del progetto.*

*Rimane gravoso l'impegno profuso in occasione delle manifestazioni autunnali in quanto, nonostante la mancanza di personale e la cospicua diminuzione del budget disponibile, si è cercato di portare alcune novità alla manifestazione fieristica, che conta circa 20.000 presenze ogni anno, sia in relazione ad una diversa dislocazione delle tensostrutture che degli espositori. Il Padiglione agro-alimentare commerciale è stato ripartito in 26 stands, su una superficie di 1200 mq., con espositori di prodotti tipici del lodigiano che rappresentano la filiera agroalimentare.*

*Particolare è il gradimento e la partecipazione del pubblico alla mostra equina ed alle manifestazioni ad esse collegate ogni anno. Notevole partecipazione di operatori si è avuta ai convegni organizzati presso l'Istituto agrario di Codogno e presso la facoltà di Veterinaria di Lodi.*

### Sportello Camerale

*Negli ultimi anni è continuato l'attività di sviluppo dello sportello camerale per l'erogazione dei servizi informativi ed assistenza alle imprese, gestito in convenzione con la Camera di commercio di Lodi. L'attività camerale a partire dal mese di maggio 2009 è stata svolta interamente dall'ufficio comunale senza l'affiancamento del personale della camera di commercio. Auspicabile l'inserimento di una nuova unità che possa supplire ad una eventuale assenza contemporanea dell'addetta all'ufficio camerale e del responsabile per evitare la sospensione temporanea del servizio.*

Adeguamento degli strumenti urbanistici comunali alle disposizioni di cui ai criteri urbanistici per l'attività di pianificazione e gestione degli enti locali in materia commerciale (2006-2008) - (D.G.R. 4 Luglio 2007, n. VIII/5054 - D.G.R. 5 dicembre 2007 n. 8/6024 - D.G.R. 23 gennaio 2008 n. 8/6494).

*In sintesi, il progetto è consistito in una serie di elaborati e di documenti necessari ad effettuare la variante di adeguamento degli strumenti urbanistici comunali secondo le disposizioni impartite dalla Regione Lombardia .L'esecuzione è stata suddivisa in tre fasi:*

*Fase 1 - Individuazione delle aree con destinazione commerciale e analisi della compatibilità economica per l'inserimento delle diverse strutture di vendita, verifica dell'impatto viabilistico sul Piano Urbano del Traffico per le aperture di medie ed eventuali grandi strutture di vendita. Analisi della rete distributiva esistente evidenziando i poli distributivi e le aree carenti, studiando il possibile divenire del comparto commerciale sulla base delle necessità commerciali dei consumatori.*

*Fase 2 - Individuazione della procedura corretta per realizzare l'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti.*

*Fase 3 - Predisposizione degli elaborati finali a completamento delle fasi 1 e 2.*

*Successivamente dovranno essere inserite le norme procedurali contenenti i criteri di urbanistica commerciale specifici per il territorio comunale e procedure che l'Amministrazione Comunale dovrà adottare per il rilascio di autorizzazione per le medie strutture di vendita ed il testo coordinato delle normative vigenti ai diversi livelli di governo con il quale rispondere ai problemi che dovessero verificarsi nella gestione corrente del commercio in sede fissa.*

*L'ufficio commercio ha inoltre collaborato alla stesura del progetto "Programmazione dei distretti diffusi di rilevanza intercomunale per la competitività e l'innovazione del sistema distributivo nelle aree urbane" (D.I.D.) e del progetto di "Marketing territoriale urbano di Codogno".*



## **SETTORE FINANZIARIO**

### **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il Servizio Finanziario è stato chiamato in questi ultimi anni a svolgere funzioni più delicate e di responsabilità: basti pensare ai sempre più innumerevoli e stringenti controlli da parte della Corte dei Conti e soprattutto a tutte le problematiche afferenti il rispetto del Patto di Stabilità.

Ciò ha implicato ed implica una particolare precisione ed attenzione, in particolare riguardante anche il continuo aggiornamento sulla normativa vigente, sempre in costante evoluzione.

Le principali finalità ed attività sono: attuare la programmazione finanziaria attraverso la stesura del Bilancio di Previsione, dei documenti collegati e delle variazioni di Bilancio, al fine di garantire lo svolgimento delle attività dell'ente; verificare il risultato della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, attraverso il Rendiconto; monitorare costantemente gli equilibri economico-finanziari; gestire e controllare gli investimenti dal punto di vista finanziario; curare gli adempimenti fiscali, gestire la contabilità I.V.A., gestire la contabilità di società partecipate; verificare il rispetto del Patto di Stabilità; attuare il controllo di gestione; gestire i rapporti con la Tesoreria e gli altri Enti (Provincia, Regione, Ministeri, Cassa Depositi e Prestiti, Corte dei Conti, Prefettura, ecc.) per le materie di competenza del servizio.

#### *Obiettivi:*

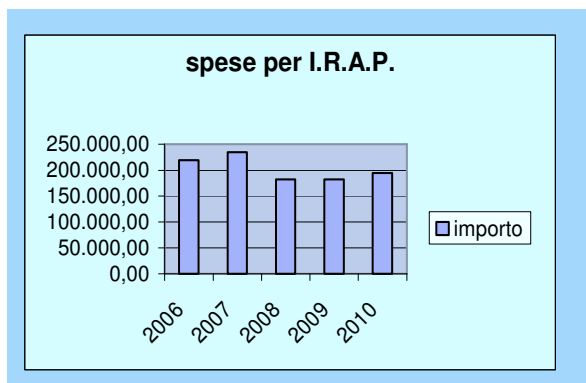
- **Stesura dei Bilanci Sociali nei vari anni (dal 2006 al 2009) al fine di fornire un rendiconto chiaro e globale delle attività, degli interventi, degli investimenti attuati e degli obiettivi sia in relazione al territorio, sia all'interno dell'ente; si vogliono fornire informazioni salienti su attività che, pur avendo rilevanza economica e sociale non sono contenute, nè espresse nella rendicontazione contabile.**
- **Fornire supporto all'utilizzo della procedura "Controllo di gestione" ai fini di facilitare la verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi, un più puntuale utilizzo delle risorse, un più efficace controllo dei costi, ecc.**

*Gli opuscoli per i vari anni sono stati pubblicati sul sito internet del Comune di Codogno.*



*La procedura viene utilizzata con regolarità. I dati vengono periodicamente monitorati*

- **Calcolo dell'I.R.A.P. con il c.d. metodo commerciale per determinate attività (dal 2008 asilo nido; dal 2009 anche trasporto alunni ed impianti sportivi)**



Dopo aver verificato ed analizzato le attività suscettibili di tale modalità di calcolo, il risparmio ottenuto è stato di circa 38.000,00 Euro all'anno rispetto ai costi sostenibili non utilizzando questa tipologia di conteggio.

## Risultati raggiunti

Si sottolinea in questo contesto:

- *l'introduzione della firma digitale per i mandati e le reversali;*
- *il rinnovo dell'affidamento del Servizio di Tesoreria.*

*La firma digitale su mandati e reversali, iniziata a partire dal mese di ottobre 2009 e conseguita attraverso la ricodificazione di capitoli di Bilancio e di modalità di pagamento e riscossione, permette di risparmiare l'emissione di circa 8500 documenti cartacei all'anno, con l'invio degli stessi solo on-line ed "obbliga" ad una precisione pressoché assoluta nella compilazione. In ogni momento questi documenti sono rintracciabili e si può verificare il loro stato di attuazione.*

*Collegato a ciò, va sottolineato che all'inizio del 2009, con durata fino al 31/12/2013 vi è stata la gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Tesoreria e la sopracitata introduzione della firma digitale nell'appalto (con le prospettate ricadute positive sul risparmio di spesa di personale per la Banca: ad es. non serve più l'operatore per l'invio dei bonifici), ha permesso di ottenere ottime condizioni, tra cui zero spese nei bonifici per i nostri fornitori ed un contributo annuo di 51.000,00 Euro.*

## Controllo di gestione

*Nel 2007 è stato introdotto il Controllo di Gestione in modo più sistematico, organizzato e uniforme rispetto al passato, in particolare anche attraverso l'acquisto di una procedura informatizzata standard.*

*Nei primi mesi del 2007, è stata coinvolta la software house per la presentazione di una proposta , giudicata favorevolmente; a questo, è seguita da un'adeguata formazione ai dipendenti interessati. Nel mese di settembre 2007 si è quindi proceduto al caricamento e controllo dei dati sul programma informatico in questione (obiettivi, indicatori, piano dei conti, ecc.), al fine di permettere la formazione del Piano Esecutivo di Gestione per il 2008.*

*I dati finanziari sono stati caricati in allegato alla procedura ed in formato excel.*

*Nel 2008 (per il 2009) anche questi ultimi sono stati parte integrante della procedura con l'attività stessa entrata ormai a regime.*

*Ciò ha permesso di rendere conto su attività, grado di raggiungimento degli obiettivi, rilevazioni, monitoraggi, somme stanziare, impegnate, accertate, ecc. in modo più sistematico, organizzato e uniforme rispetto al passato.*

*Pertanto, sempre nel 2008, si è conclusa l'attività di formazione ai dipendenti interessati, con la procedura in questione attuata nella sua interezza, con maggiore velocità, precisione e trasparenza.*

## **SERVIZIO CONTABILITA', ECONOMATO, CIMITERIALE**

### **Finalità del servizio e principali attività:**

Gestire il bilancio in riferimento alle spese ed alle entrate attraverso la verifica di accertamenti ed impegni (registrazione, controllo, esatta imputazione, ecc.) e di incassi e pagamenti (controllo, riscontro amministrativo, contabile, rilevazioni, pareri ecc.).

Provvedere agli approvvigionamenti, alle forniture (cancelleria, stampati, vestiario, fotocopiatori, ecc.) ed alla relativa gestione e manutenzione, necessari al funzionamento di tutti i settori e servizi dell'Ente per l'espletamento delle varie attività. Viene gestita la cassa economale per spese minute ed urgenti, si provvede alla riscossione per contanti di entrate diverse, vengono gestite le pratiche assicurative.

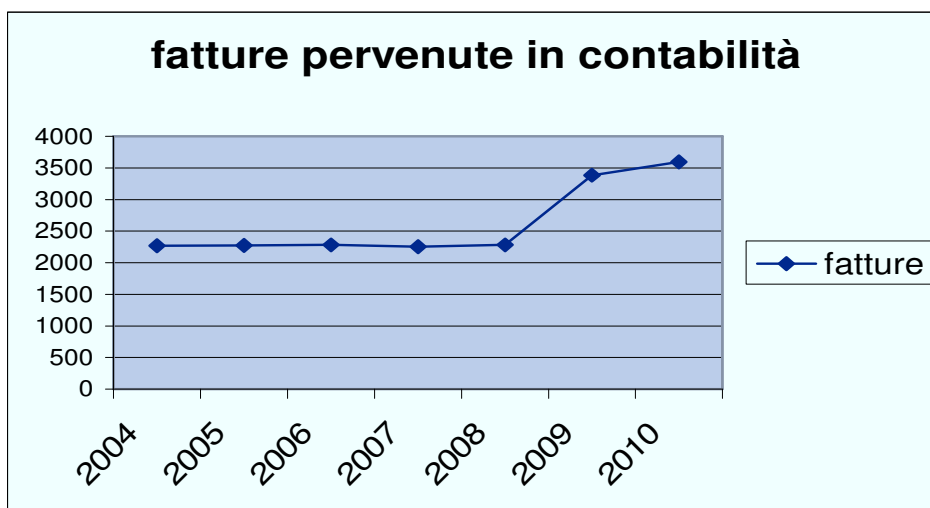
Ci si occupa, infine, di tutte le attività relative alla sepoltura dei defunti residenti in vita nel Comune di Codogno, o deceduti nel Comune di Codogno, rispettando nel contempo il Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale di cui al D.P.R. 285/1990, al rilascio delle concessioni cimiteriali ed all'espletamento delle pratiche attinenti

### **Obiettivi:**

- **Gestione delle polizze assicurative del comune - gestione della polizza di R.C.T.O., gestendo in proprio i sinistri la cui entità del danno è compresa nella franchigia.**
  
- **rilascio concessioni cimiteriali in seguito alla realizzazione nuovi loculi.**

*La maggior parte dei sinistri vengono gestiti in franchigia*

*Dopo l'esame delle prenotazioni, si è proceduto a contattare i richiedenti per le opportune conferme ed a stipulare i nuovi contratti di concessione. Sono state esaminate e confermate le richieste. I relativi contratti sono stati stipulati in quanto negli anni 2009-2010 è stata completata la realizzazione dei loculi.*



## Risultati raggiunti

### SERVIZIO CONTABILITA'

*I tempi di pagamento delle fatture vengono costantemente monitorati: attualmente vengono contenuti in 30 giorni dalla data di ricevimento fattura. Sono escluse le fatture relative ai pagamenti delle spese in conto capitale che sono state pagate fuori dai tempi stabiliti per il rispetto del patto di stabilità.*

*Nel 2009 è stato dato l'avvio alla nuova procedura dell'invio alla Tesoreria del flusso informatico dei mandati e delle reversali.*

### SERVIZIO ECONOMATO

*I piani di lavoro di questi ultimi anni hanno riguardato essenzialmente la fornitura di materiali per i diversi servizi con l'obiettivo del contenimento della spesa. Per quanto riguarda gli acquisti, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informativi e con l'Ufficio Contratti, sono state utilizzate le convenzioni CONSIP e la piattaforma SINTEL della Regione Lombardia. Questo ha consentito sicuramente al risparmio in termini di non espletamento della gara; in particolare, si evidenzia nel 2010 un risparmio di 14,00% sul valore nominale del buono pasto quantificabile in circa € 12.300,00.*

*Per quanto riguarda la gestione delle pratiche di sinistro di cui alla polizza R.C. terzi, continua il controllo ed il monitoraggio da parte dell'ufficio per quanto riguarda le pratiche di sinistro che rientrano nella franchigia e che vengono gestite in proprio senza ricorrere alla compagnia di assicurazione nel caso in cui l'importo sia contenuto nella franchigia*

*Si è provveduto, da ultimo, ad avviare la procedura relativa alla gestione del magazzino prevedendo, per il momento, il carico/scarico della carta e dei toner. Conseguentemente alla data del 31/12/2010 è stato possibile effettuare, per i beni monitorati, la rilevazione inventariale.*

## SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

*Durante l'anno 2010 sono terminati i lavori di realizzazione dei loculi e pertanto è stato possibile procedere alla stipula dei relativi contratti dando soddisfazione prima alle domande presentate per defunti tumulati provvisoriamente ed evadendo successivamente le domande presentate in ordine di data di protocollo. Complessivamente sono stati assegnati n. 121 loculi.*

*Per quanto riguarda le concessioni cimiteriali in stato di abbandono, per le quali nell'anno 2009 si era dato il via alla procedura di esproprio, le pratiche sono terminate nell'anno 2010 e quindi, successivamente all'esumazione dei defunti tumulati nelle concessioni revocate si è provveduto al rilascio di nuove concessioni. L'entrata di queste concessioni è stata di € 125,441,93 con l'onere di realizzazione del sepolcro a carico dei concessionari richiedenti.*

*La puntualità nella gestione dei servizi cimiteriali consente di fornire risposte in termini reali alle domande presentate dall'utenza circa lo stato delle concessioni e le inumazioni/tumulazioni dei defunti.*

## SERVIZIO TRIBUTI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestione dei vari tributi locali: Imposta Comunale sugli Immobili (determinazione dell'aliquota attraverso una verifica del fabbisogno finanziario per l'attuazione di scelte politiche, rimborsi di quote indebitamente incassate, accertamenti tramite controllo incrociato con banca dati del Catasto, della Conservatoria dei registri immobiliari e dell'anagrafe tributari nazionale e irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente), Tariffa di Igiene Ambientale (predisposizione delle tariffe), T.O.S.A.P. ed Imposta Comunale sulla Pubblicità (predisposizione delle tariffe). Predisposizione ed aggiornamento di tutti i Regolamenti Comunali in materia tributaria. Vengono fornite informazioni agli utenti relativamente a tutta la materia inerente l'imposizione tributaria locale.

### *Obiettivi:*

- **incrementare la propria base imponibile I.C.I., attraverso un'indagine mirata alla verifica della sussistenza delle condizioni per versare in una delle cosiddette categorie fittizie F3 (immobili in corso di costruzione) ed F4 (immobili in corso di definizione).**

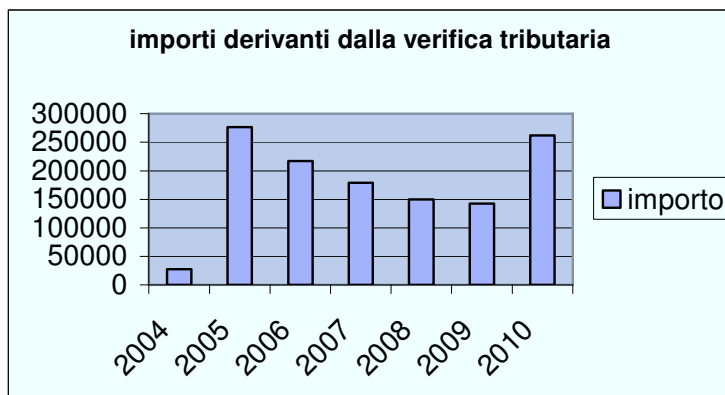
*L'ufficio tributi ha analizzato nel 2010 n. 48 unità immobiliari inserite in un elenco trasmesso dall'Agenzia del Territorio di Lodi nel 2008, e la verifica ha condotto alla sistemazione con accatastamenti o soppressioni di n. 21 unità immobiliari fittizie.*

*Le altre 27 unità ad oggi restano F4 in quanto i proprietari, dopo l'intervento di questo Ufficio e del Catasto, hanno comunicato all'Agenzia del Territorio che a tutt'oggi tali unità immobiliari rimangono non definite, Per l'Agenzia del Territorio è stato sufficiente che i proprietari ribadissero lo stato di unità immobiliare non definita per ritenere conclusa l'attività di verifica di propria competenza.*

- **Lotta all'elusione fiscale derivante da una non corretta destinazione d'uso delle unità immobiliari, nell'ambito di una formazione banca dati certa**



L'Ufficio ha svolto tutta la parte di verifica del classamento delle unità immobiliari presenti nell'elenco degli Uffici, costruendo una banca dati con unità immobiliari, proprietari ed eventuali locatari o occupanti ad altro titolo. Sono conclusi i controlli incrociati sugli stati di fatto e di diritto ed in parte sono state le successive fasi (comunicazione ai proprietari e successivamente all'Agenzia del Territorio). Nel 2010 è stato portato a termine l'obiettivo, trasmettendo un'unica comunicazione ai contribuenti e all'Agenzia del Territorio, ove si invitano i proprietari alla rettifica della destinazione d'uso e contestualmente si informa il catasto dell'avvio del procedimento, che sarà concluso d'ufficio dalla stessa Agenzia del Territorio qualora non vi provvedano i proprietari (art.1, comma 336, Legge 30.12.2004 n. 311).



## Risultati raggiunti e problematiche emerse

**caricamento delle dichiarazioni ICI dal 2004 al 2008 presentate dai contribuenti.**

dichiarazioni ICI presentate	
anno	dichiarazioni
2006	695
2007	395
2008	244

*Nel 2006 sono state inserite, creandole ex novo, n. 266 dichiarazioni, oltre a quanto indicato in tabella. Si tratta di dichiarazioni che servono per aggiornare la procedura di gestione dell'ICI in relazione alle dichiarazioni di successione (cessazione de cuius, apertura posizione contributiva degli eredi), alle comunicazioni di cessione in uso gratuito e tutte le dichiarazioni che i contribuenti spesso omettono (es. vendita di immobili, variazione della residenza, variazioni catastali). Nel 2005 l'ufficio ne aveva già inserite n. 526.*

*Nel 2007 sono state trasmesse in via telematica dall'IFEL e sono state importate nella procedura di gestione dell'ICI. Ne sono state controllate 258 su 395.*

*Tra le questioni da risolvere vi è quella relativa alle importazioni direttamente dal portale dell'Agenzia del Territorio degli atti di compravendita per i quali i contribuenti non sono più tenuti alla dichiarazione ICI, con dati non leggibili dalla procedura informatica comunale ed i versamenti anomali collegati al mancato inserimento delle dichiarazioni. Queste difficoltà, ovviamente allo studio dei competenti uffici e che si auspica di risolvere quanto prima, hanno comportato un notevole incremento del lavoro manuale.*

*Nonostante i problemi legati alle banche dati, di cui si è detto sopra, ed alla complessità della materia, spesso soggetta alle diverse interpretazioni "autentiche" ma, allo stesso tempo, mutevoli a seconda dell'orientamento del legislatore (es. esenzione ICI per gli immobili appartenenti ad enti non economici in relazione all'uso non commerciale degli stessi - esenzione ICI per gli immobili adibiti a dimora abituale - iscritti all'AIRE - uso gratuito - pertinenze - aree fabbricabili), si è mantenuto alto il recupero delle entrate derivanti dall'attività di accertamento.*

*Tra i risultati raggiunti si segnala il basso il numero di ricorsi presentati dai contribuenti avverso gli atti impositivi emessi: a titolo esemplificativo nel 2010, a fronte di n. 1077 avvisi di accertamento emessi è stato presentato ricorso solo avverso n. 2 atti impositivi e si è proceduto all'annullamento di n. 39 avvisi; nel 2009, a fronte di 962 avvisi di accertamento emessi, i ricorsi presentati sono stati 4, procedendo all'annullamento di 23 atti. Tutto ciò è indice dell'attenzione e della cura poste dall'ufficio nell'attività di verifica ICI effettuata con un alto livello di approfondimento nella ricerca delle informazioni, degli atti e di ogni altro dato utile ai fini dell'attività di accertamento.*

*Nell'ambito della politica tributaria l'Amministrazione comunale ha previsto la riduzione graduale del carico fiscale sulle abitazioni principali dei cittadini attraverso la diminuzione della relativa aliquota ICI. Per l'anno di imposta 2007 è stata attuata la prima riduzione prevista, pari allo 0,25 per mille, si è passati così dall'aliquota del 5,75 per mille al 5,50 per mille.*



*Tale aliquota agevolata si applica anche alle pertinenze dell'abitazione principale (n. 1 pertinenza per tipologia, cioè un box e una cantina, se accatastata separatamente). Si applica, altresì, alle abitazioni e relative pertinenze date in uso gratuito a parenti di primo grado (genitori e figli). Per l'anno di imposta 2008 è stata attuata la seconda riduzione prevista, pari ad un ulteriore 0,25 per mille, passando così dall'aliquota del 5,50 per mille al 5,25 per mille.*

*Con l'art.1 del D.L. 27 maggio 2008, n. 93 convertito con modificazioni, dalla legge 24 luglio 2008, n. 126 è stata disposta l'esenzione, dall'Imposta Comunale sugli Immobili, delle unità immobiliari adibite ad abitazione principale del soggetto passivo, e alle unità ad esse assimilate con regolamento comunale (unità immobiliari date in uso gratuito a genitori / figli - fratelli / sorelle che vi risiedono).*

*Sono rimaste escluse dall'esenzione le unità immobiliari adibite ad abitazione principale appartenenti alle categorie catastali A1- A8 - A9. Ad esse e alle relative pertinenze continua ad applicarsi l'aliquota agevolata del 5,25 per mille.*

## **SETTORE POLITICHE SOCIALI**

### **SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

I servizi che fanno capo all'area Integrazione Sociale (Anziani e Adulti, Famiglie, Stranieri, Handicap, Prevenzione) sono volti all'orientamento del cittadino nell'ambito delle risorse presenti sul territorio in materia di interventi socio-sanitari, al fine di garantire la fruizione delle risorse stesse, attraverso un'attività di informazione di primo livello (filtro e/o invio), il sostegno nell'accesso formalizzato (segretariato sociale), la formulazione di progetti individuali e personalizzati (progetti d'aiuto). La progettazione, l'organizzazione e la gestione di servizi specifici inoltre ha l'obiettivo di rispondere ai bisogni portati dalla cittadinanza oltre che a concorrere alla realizzazione della normativa vigente. La promozione e la sensibilizzazione della comunità locale in merito alle problematiche sociali emergenti risponde infine alla necessità di lavorare in un'ottica di rete e di valorizzazione del territorio.

#### *Obiettivi:*

- **Messa a regime dell'applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali**

*Ci si è adeguati alla normativa in materia di prestazioni agevolate mediante l'applicazione del Regolamento ai servizi previsti dallo stesso.*



- **Razionalizzazione del servizio di trasporto anziani**



- **Messa a regime del servizio tutela minori e del servizio sociale professionale nell'ambito dell'adesione al consorzio lodigiano per i servizi alla persona e partecipazione ai piani di zona (nel 2007)**



- **Introduzione della regolamentazione dei servizi per disabili (nel 2007 e 2008)**

*Negli anni si è verificata una crescente richiesta di trasporto da parte di persone anziane presso ospedali, centri di terapia ed altre strutture effettuato da parte delle ausiliarie socio-assistenziali del SAD comunale. Dal 2007 il SAD è stato esternalizzato ed il personale adibito al servizio in oggetto è attualmente di una unità, peraltro non a tempo pieno, oltre al volontario del Servizio Civile. Vi sono in media 21 utenti che usufruiscono del servizio.*

*Il Settore ha affrontato una riorganizzazione dovuta alla conclusione della Convenzione per la gestione dei servizi sociali Tutela Minori e Servizio Sociale Professionale di base e all'ingresso nel Consorzio Lodigiano per i servizi alla persona. E' stato coinvolto tutto il personale del Servizio in un'ottica di omogeneizzazione dei servizi offerti sul territorio, sia per una programmazione comune, attraverso équipe, sia per il consolidamento delle competenze delle nuove operatrici interessate. E' stata necessaria una riprogettazione dei servizi sia per il termine della fase di sperimentazione del 2006, sia per l'incremento dei servizi stessi rispetto agli accordi a livello sovradistrettuale. Prende avvio infatti la partecipazione attiva ai tavoli di lavoro sulle problematiche sociali del territorio previste dai piani di zona.*

*Dall'analisi della situazione, era emersa la necessità di prevedere una regolamentazione dei Servizi per disabili al fine di prendere in considerazione sia la normativa vigente, che i profondi cambiamenti che stavano avvenendo nel territorio lodigiano anche in relazione alla Convenzione per la gestione dei Servizi Sociali. L'obiettivo era dato dalla raccolta di documentazione (regolamenti, prassi), da una prima lettura e da alcune iniziali proposte.*

## **Progetto: sai che cosa (2005-2006):**

Il progetto si è posto come obiettivo di aumentare nei giovani la consapevolezza dei rischi relativi all'uso delle sostanze soprattutto alcoliche, ma anche implementare strategie volte a sensibilizzare e formare il mondo adulto, per fronteggiare con maggior competenza il problema del consumo delle sostanze legali-illegali.



## **Risultati raggiunti**

### **PREVENZIONE**

*Nell'anno 2008 in continuità con i progetti realizzati dal Comune di Codogno a partire dal 1999, sono giunti a conclusione i progetti di prevenzione del disagio giovanile racchiusi nell'iniziativa "Reti per la Comunità" elaborati sull'anno scolastico 2007/2008 ed in particolare:*

<b>Istituto scolastico</b>	<b>Progetto</b>
Direzione Didattica	Connettiamoci
Scuola Media Ognissanti	Connettiamoci
Istituto I.P.S.I.A. Ambrosoli	Spazio Ascolto
	La bussola
	Nuovi Passi
	Il binario
Istituto Calamandrei	Attiva-mente

*Tali progetti hanno concluso quasi un decennio di attività di prevenzione portata avanti direttamente dal Comune che, aderendo al Piano di Zona 2006-2008 come prevede la normativa, ha traghettato il passaggio di tale competenza alla gestione unitaria zonale, attraverso la partecipazione dei propri operatori alla costituzione di un gruppo di lavoro provinciale, che ha dato l'avvio a nuove attività di prevenzione secondaria, articolate nei 3 seguenti obiettivi:*

- *Dispersione scolastica*
- *Disagio relazionale familiare-sociale*
- *Disturbi di apprendimento*

*L'attività di prevenzione primaria è tornata invece ad essere svolta esclusivamente dall'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi, come previsto dalla normativa vigente.*

*I progetti realizzati dal Comune hanno coinvolto alunni, insegnanti, genitori, nonché la comunità locale e il territorio più in generale.*

*Nella scuola sono stati realizzati i seguenti interventi:*

*a) Realizzazione di tre corsi di formazione (più repliche su più Comuni);*

*- i disturbi specifici dell'apprendimento: a quali segnali prestare attenzione, quali strategie mettere in campo*

*- figli di una separazione coniugale conflittuale: quali alunni? la scuola di fronte alla separazione e al divorzio*

*- insegnare a studiare: come aiutare gli alunni ad apprendere in modo efficace*

*b) Percorsi di consulenza per la gestione di situazioni problematiche o per la gestione di difficoltà o disturbi specifici dell'apprendimento (consulenza agli insegnanti, ai genitori, ai ragazzi, accompagnamento ai servizi);*

*c) Progetti sperimentali 'Avvio prime classi', con interventi paralleli ed integrati su:*

*- la classe di ragazzi (tema motivazione, aspettative, fatiche nell'inserimento..);*

*- i gruppi di insegnanti e genitori (al fine di favorire la delineazione di un patto educativo di*

*corresponsabilità);*

*- gli insegnanti referenti delle classi prime (per sostenerli nell'affinamento di strategie metodologiche che aiutino gli alunni nell'acquisizione di metodi di studio adeguati al nuovo livello scolastico).*

## **ANZIANI**

*L'obiettivo del mantenimento della qualità della vita e della dignità della persona anziana al proprio domicilio continua ad essere primario.*

*Nel 2008 al fine di creare una sempre maggiore omogeneità delle buone prassi sul territorio provinciale lodigiano, l'Amministrazione ha deciso di delegare al Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona la gestione del Servizio Domiciliare Anziani.*

*Al mantenimento del servizio di assistenza a domicilio si sono comunque affiancati, e ancora gestiti direttamente dal Comune, i servizi domiciliari complementari come telesoccorso, consegna pasti al domicilio, lavanderia.*

*Durante questi anni è stato sempre organizzato:*

*- il Soggiorno Climatico invernale per persone anziane in località marine, a cui partecipano mediamente una trentina di persone;*

*- il trasporto pomeridiano verso luoghi di cure termali.*

*Si è continuata la convenzione con la Residenza Sanitaria Anziani mediante la concessione in convenzione del mezzo che l'Amministrazione ha in comodato gratuito sponsorizzato da parte dei cittadini di Codogno che hanno partecipato all'iniziativa, per consentire il trasporto di persone anziane dal proprio domicilio al Centro Diurno di recente apertura.*

## **FAMIGLIA, MINORI, DIVERSAMENTE ABILI**

*Numerosi sono stati i progetti di sostegno nei confronti di famiglie del territorio di Codogno, attraverso il sostegno psico-sociale e il lavoro di rete con gli altri servizi del territorio, in particolare il Consultorio familiare dell'Azienda Sanitaria Locale e i servizi del Consorzio Lodigiano per i Servizi alla persona a cui dal febbraio 2007 il Comune di Codogno ha aderito.*

*Sono infatti stati attivati dei progetti di sostegno domiciliare per famiglie con minori che hanno manifestato una fragilità emotiva al fine di prevenire un passaggio della situazione del minore all'autorità giudiziaria (Assistenza Domiciliare Minori territoriale).*

*Inoltre è stata mantenuta anche per il 2009 e per il 2010 la delega della gestione del Servizio Tutela dei minori e dello Sportello Affidi al Consorzio.*

*Tali interventi vengono svolti in stretta collaborazione anche con la Casa della Carità e con le associazioni Caritas, S.Vincenzo e CAV.*

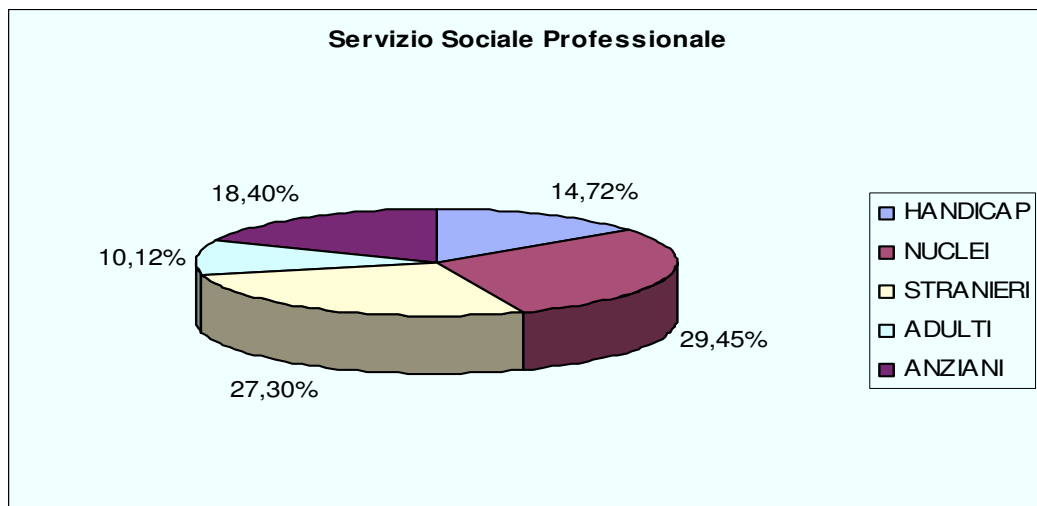
*L'amministrazione grazie alla costituzione dell'Associazione AUSER di Codogno, ha potuto convenzionarsi con i volontari che, utilizzando il mezzo donato dalla Ditta Cammi nel 2009, hanno effettuato il trasporto sociale, prevalentemente per minori con disabilità presso centri di terapia e con un incremento delle persone accompagnate.*

## **ADULTI SOLI**

*Nell'ambito degli interventi di Servizio Sociale Professionale rivolte a persone di età compresa tra 18 e 64 anni, oltre agli interventi ordinari, l'Amministrazione ha garantito la partecipazione costante di un referente all'Equipe Povertà ed Emarginazione, istituita da parte dell'Ufficio di Piano con l'obiettivo di analizzare il fenomeno dell'impoverimento sociale e della fragilità sociale di alcune fasce deboli della popolazione.*

## SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE IN NUMERI

Nel sottostante grafico sono riassunti i dati relativi ai nuclei familiari e persone sole divise per tipologie d'intervento, che nel corso dell'anno 2010 sono state stabilmente assistite nell'ambito di un progetto individualizzato da parte delle Assistenti Sociali. Sostanzialmente anche nei precedenti anni le percentuali sotto riportate non si discostano in modo rilevante.



Gli interventi attuati sono molteplici; l'assistenza economica è solo quello maggiormente riconosciuto.

## ASSISTENZA ECONOMICA

*La realtà socio-economica italiana è profondamente cambiata dal 2008 e l'influenza della recessione economica che ne è conseguita ha cominciato ad avere ripercussioni anche sul territorio del lodigiano nel 2009 e nel 2010.*

*E' noto l'aumento esponenziale della Cassa integrazione e il mancato rinnovo di numerosi contratti atipici.*

*Dall'autunno del 2008 è stato quindi elevato il livello di attenzione da parte del personale del Settore Politiche Sociali, al fine di essere un osservatorio privilegiato dell'evoluzione della situazione, per coglierne gli aspetti più concreti e per continuare a dare risposte personalizzate alle numerose famiglie, che si sono rivolte al servizio.*

*L'Amministrazione Comunale, inoltre, alla luce delle notizie relative ai tagli di personale previsti da parte di alcune Ditte del territorio, ha ritenuto di affrontare, nella seduta consiliare del 26 marzo 2009, in un confronto che coinvolgesse tutto il Consiglio Comunale, i temi legati ai possibili interventi concreti da attuarsi a livello locale, al fine di fronteggiare le difficoltà quotidiane che incontrano le famiglie.*

*La Giunta si è quindi concretamente impegnata a favorire il sostegno ai cittadini in difficoltà mediante l'accesso ai Servizi Sociali per attivare rateizzazioni di pagamenti delle utenze, intervenendo anche presso le società controllate, previa verifica da parte del personale delle condizioni di reale precarietà socio-economica legata alla crisi, ritenendo di mantenere prioritaria come politica d'intervento, la personalizzazione di un progetto individuale per il cittadino.*

*Tale intervento specifico è andato ad aggiungersi all'ordinaria attività di assistenza economica svolta attraverso la realizzazione di progetti individualizzati nei confronti di nuclei familiari o persone sole assistite da parte delle operatrici del Servizio Sociale Professionale comunale.*

*Tabella riepilogativa dei contributi erogati nell'ultimo biennio*

*ANNO 2009*

<b>TARGET BENEFICIARI</b>	<b>N. BENEFICIARI</b>	<b>€</b>
HANDICAP	11	3.100,00
NUCLEI FAMILIARI	89	45.365,53
ADULTI	23	26.670,00
ANZIANI	26	15.555,50

*ANNO 2010*

<b>TARGET BENEFICIARI</b>	<b>N. BENEFICIARI</b>	<b>€</b>
HANDICAP	7	3400,00
NUCLEI	84	50.014,50
ADULTI	19	13.941,00
ANZIANI	19	11.078,00

*Oltre agli interventi comunali, i cittadini hanno potuto rivolgersi ai CAAF del territorio che hanno lavorato in rete con l'Amministrazione Provinciale, il Comune di Lodi, il Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona e tutti i Servizi Sociali Comunali, al fine di accedere al Fondo Provinciale Anticrisi.*

*E' stato istituito inoltre un Fondo Diocesano gestito per Codogno dalla Casa della Carità che ha sostenuto altre famiglie.*

*Lo sforzo messo in campo da tutti gli attori coinvolti è stato quello di non sovrapporsi, al fine di distribuire al maggior numero di persone possibili un sostegno concreto, attraverso scambi di informazioni e condivisione di prassi consolidate.*

*Con l'anno 2009 è inoltre partita l'iniziativa statale relativa all'erogazione di benefici economici relativamente alle utenze di luce e gas, in favore di persone con un I.S.E.E. al di sotto di € 7.500,00.*

*L'Anci nazionale ha istituito una procedura informatica mediante la quale inserire le richieste di tali benefici, affidando alle singole amministrazioni la scelta di avvalersi o meno di centri di assistenza fiscale in tal senso.*

*L'Amministrazione, al fine di favorire i cittadini, ha ritenuto di provvedere autonomamente all'inserimento delle pratiche, anche per consentire una maggiore possibilità di accesso ad altri servizi, alle persone la cui situazione socio-economica emergeva come particolarmente difficoltosa.*

## BONUS ELETTRICITA' E BONUS GAS

### **Cura del sistema di gestione tariffe energetiche "SGATE"**

#### **Criticità**

- Il malfunzionamento della procedura, anche in fase di messa a regime, ha reso difficoltoso l'inserimento delle pratiche, che in alcuni casi risultano ancora in sospeso per problematiche inerenti a gap informatici.
- Scollamento tra le domande validate (terminato quindi il procedimento amministrativo per la parte comunale) e la reale applicazione dello sconto, con conseguente ritorno dell'utenza al Comune per lamentele e richiesta di sostegno per la mancanza di un canale istituito di comunicazione diretta tra i distributori di energia e i cittadini.
- Elevato numero di accessi dell'utenza per la difficoltà di comprensione dello strumento, con conseguente gravosità dell'impegno del collaboratore amministrativo deputato all'inserimento delle pratiche.

#### **Strategie e azioni organizzative**

- Partecipazione ai corsi di formazione organizzati da parte dell'Ente gestore del sistema informatico SGATE.
- Invio di sollecitazioni e notizia di problemi con la procedura al gestore della stessa.

### **SGATE - BONUS ELETTRICITA'**

Domande presentate all'URP dal 01/01/2010 al 31/12/2010 **311**  
Domande presentate all'URP dal 01/01/2009 al 31/12/2009 **261**

Scostamento in percentuale 2009/2010 **+19,16%**

### **SGATE - BONUS GAS**

Domande presentate all'URP dal 01/01/2010 al 31/12/2010 **282**  
Domande presentate all'URP dal 15/12/2009 al 31/12/2009 **39**

Scostamento in percentuale 2009/2010 **+623,07%**

## LEGGE 328

*Con l'anno 2009 si è passati ad una nuova triennalità di progettazione ed impegno da parte dei Comuni, che dal 2009 hanno approvato un unico Piano di Zona per tutti e tre i distretti socio-sanitari della Provincia, al fine di una maggiore coesione sociale, di un'ottimizzazione delle risorse e di una redistribuzione il più equa possibile su tutto il lodigiano delle risorse economiche, che per questa triennalità hanno subito un taglio piuttosto oneroso all'origine.*

*Per consentire alle Assistenti Sociali comunali la possibilità di essere presenti in modo costante alle 5 équipe, che si riuniscono mensilmente, individuate dall'Ufficio di Piano del Comune di Lodi, il Servizio è stato riorganizzato per Aree in funzione delle aree definite dal Piano di Zona.*



*La partecipazione alle équipe ha consentito l'accesso ai seguenti benefici economici per i cittadini:*

**ANNO 2009**

<b>TITOLO</b>	<b>NUMERO BENEFICIARI</b>	<b>TOTALE EROGATO</b>
Buono famiglie numerose	1	1.000,00
Buono ex- omni	14	20.920,00
Buono non autosufficienza anziani	14	16.050,00
Buono badanti	5	12.000,00
Buono emancipazione disabili	3	4.462,15
<b>TOTALE</b>		<b>53.432,15</b>

**ANNO 2010**

<b>TITOLO</b>	<b>NUMERO BENEFICIARI</b>	<b>TOTALE EROGATO</b>
Buono famiglie numerose	3	3.185,00
Buono ex- omni	14	20.150,00
Buono non autosufficienza anziani	8	7.750,00
Buono non autosufficienza disabili	10	12.750,00
Buono non autosufficienza adulti	1	1.800,00
Buono badanti	5	14.700,00
Buono emancipazione disabili	3	10.387,01
<b>TOTALE</b>		<b>70.722,01</b>

## **SERVIZI PRIMA INFANZIA E FAMIGLIA, MINORI, VOLONTARIATO**

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Aggregare, educare e socializzare i bambini da 0 a 3 anni e le giovani famiglie. Assistere i nuclei familiari in relazione ai loro compiti sociali ed educativi e in attuazione agli obblighi di legge. Sostenere economicamente e collaborare con le Associazioni di Volontariato della Consulta Comunale nella realizzazione di iniziative e progetti.

Presso l'Asilo Nido vengono offerti spazi interni ed esterni ampi ed adeguati che permettono al bambino di creare, imparare e crescere giocando; vi è un'équipe educativa qualificata con momenti di scambio, collaborazione, confronto e proposte educative anche per i genitori e le famiglie dei bambini; da ultimo, il menù, dal 2009 è stato preparato direttamente dal personale addetto alla cucina, sita all'interno del Servizio e pensato in stretta collaborazione con il pediatra; dal 2010

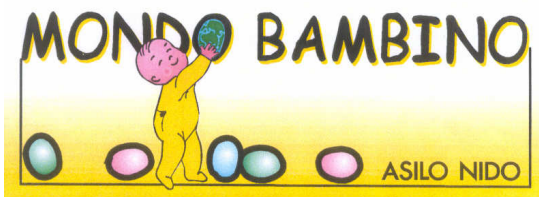


**Obiettivi:**

- **Revisione del dietetico dei bambini, formazione del personale e coinvolgimento delle famiglie in merito agli aspetti socio educativi ed affettivi legati al momento del pranzo e del cibo .**



- **Riorganizzazione periodo di iscrizioni del servizio asilo nido mondobambino e dei servizi educativi integrativi**



*Aggiornare il dietetico attuale, la cui elaborazione risale a parecchi anni fa, predisponendo un menù estivo ed uno invernale . Contestualmente è stata attivata una riflessione interna al personale circa gli aspetti educativi, affettivi e sociali legati al momento del pranzo dei bambini ed al valore e significato pedagogico e psicologico del cibo soprattutto durante la fase di inserimento all'asilo nido. Tale fase di aggiornamento interno servirà quale preparazione alla successiva fase di trasmissione e coinvolgimento delle famiglie nella riflessione e sensibilizzazione rispetto alle tematiche citate, il tutto senza costi aggiuntivi .*

*Il fine è la "piena occupazione" dei posti disponibili nei mesi estivi: dal 1 luglio c'erano due dimessi e solitamente tali posti non potevano essere subito coperti in quanto non c'era graduatoria in vigore; da quest'anno è invece stata possibile l'immediata copertura. Sono poi stati anticipati al mese di luglio 5 inserimenti interni da un'aula all'altra per poter iniziare da settembre coi gruppi di 2 aule "già completi ed operativi", concentrando quindi gli inserimenti in un'unica aula con il risultato di un incremento del numero dei nuovi ammessi già dal mese di settembre e non graduale fino a novembre. Nel mese di settembre ( inizio anno scolastico ) infatti, rispetto ai 45 bambini ammessi come di consueto, si iniziava già con 48 inseriti ( 2 da luglio e 1 ammesso in più già da settembre ).*

- ✓ **Rendere più efficaci, chiari e coerenti gli opuscoli di presentazione dei servizi educativi prima infanzia attraverso un aggiornamento di quelli attuali, alla luce della nuova sede e delle iniziative promosse negli ultimi anni.**



L'obiettivo si inserisce all'interno della politica di informazione corretta e chiara verso le famiglie circa gli obiettivi che le varie proposte educative per i bambini 0/4 anni presenti nel nostro Comune, offrono. Risulta di fondamentale importanza fornire strumenti semplici ma concreti quali brevi opuscoli descrittivi e fotografici attraverso cui presentarci: comprendere che la giornata al nido è contraddistinta da momenti pensati, programmati e dal valore altamente educativo (anche il sonno o il cambio) dove nulla "è lasciato all'improvvisazione o alla cura puramente assistenzialistica del bambino", aiuta la famiglia a ripensare al proprio rapporto con il figlio e aiuta a conoscere e vivere meglio il "servizio pubblico". L'obiettivo prevedeva l'elaborazione di 3 opuscoli: gli stessi sono disponibili presso ufficio infanzia.

## Risultati raggiunti

### SERVIZI PRIMA INFANZIA

*Per quanto concerne i 3 Servizi per la Prima infanzia (Asilo Nido Mondobambino, Spazio Gioco Gioca con noi e Il Circolo dei Bambini), si sono svolti regolarmente ed hanno tutti e 3 visto la saturazione dei posti disponibili in base alla capienza gestionale.*

*Le attività svolte di routine che contraddistinguono la giornata tipo ai Servizi si sono svolte quindi come da programmazione annuale senza particolari problemi così come sono state garantite tutte le tipologie di attività educative sia per le famiglie che per i piccoli utenti (sono disponibili un opuscolo relativo alla giornata tipo, aggiornato e pubblicato sul web, le schede programma e progetto per ciascuna aula dell'asilo e per i servizi educativi integrativi con i dettagli in merito).*

*Sono state favorite e pianificate anche tutte le azioni utilizzando strumenti previsti dalla norma ISO9001:2008 nonché strumenti di osservazione a carattere più educativo quali ad es le tavole di sviluppo di Kuno Beller sui risultati delle quali sono state poi organizzate e pensate attività educative specifiche su un determinato gruppo o fascia di età.*

*E' stata inoltre mantenuta la progettazione specifica denominata "la giornata del genitore".*

*E' continuata altresì la collaborazione con la Scuola dell'Infanzia per il passaggio dei bambini dimessi dall'asilo nido tramite momenti organizzati di visita alla scuola materna Resistenza e momenti di confronto in équipe fra insegnanti di tutti i plessi statali e scuola parificata "Tondini" ed educatori Asilo Nido.*

*In particolare nel 2010 vi sono stati due obiettivi specifici :*

*1) Messa a regime del nuovo dietetico approvato in accordo con pediatra Asl a fine 2009 rendendo "visibili " i piatti cucinati attraverso l'elaborazione di due documenti :*

*a ) un libro con le ricette corredato di fotografie a colori a disposizione in visione per le famiglie utenti presso l'apposito spazio dedicato all'alimentazione e per quelle non ancora utenti ma che vengono a visitare il Servizio durante i 2 open day realizzati in concomitanza del periodo di iscrizione all'asilo nido Mondobambino ;*

*b ) un piccolo opuscolo da distribuire alle famiglie con "alcune ricette selezionate" e alcune annotazioni, spunti pedagogici /educativi aventi il principale scopo di dare suggerimenti di riflessione per i genitori e che contestualmente raccolgono anche in modo sintetico gli obiettivi principali della programmazione educativa stessa promossa all'interno dei Servizi ( a disposizione i due documenti ;*

*2) Riflessione educativa relativa al momento dell'addormentamento, sonno e risveglio del bambino e contestuale migliore gestione delle risorse con conseguente riduzione spese non più necessarie .*

*Qui brevemente è opportuno sottolineare come la preparazione , le strategie nonché le modalità individuate per affrontare il cambiamento di abitudini delle famiglie hanno permesso di raggiungere l'ottimo risultato .*

*Partire e fare leva sulle motivazioni presentandole ai genitori attraverso gli incontri e/o colloqui non in termini di "riduzione costo del servizio " ma facendo cogliere la rilevanza dell'aspetto igienico - sanitario , del benessere del bambino che "ritrova un pezzo di casa sua al nido " (oggetto transazionale) nonché di modalità che poi troveranno anche alla Scuola d'Infanzia , ha evitato inutili polemiche e conflittualità con le famiglie già utenti.*

*Questa variazione ha una concreta riduzione di spese di gestione e risorse ( non abbiamo più servizio esterno di lavanderia a pagamento con conseguente riduzione di tempo per la gestione della gara per affidamento servizio, per la numerazione della biancheria, l'acquisto della stessa , i controlli sulle bolle, resi , fatture ecc.) ; gli ausiliari dell'asilo nido hanno quindi anch'essi "liberato" del tempo prezioso a favore di altre attività .*

*La dimissione del cuoco a metà aprile 2010 inoltre ha comportato per il servizio una immediata e tempestiva riorganizzazione del sistema di refezione che in un primo periodo è stato gestito con formula mista cioè tramite affidamento non in toto del servizio alla ditta Sodexo già aggiudicataria dell'appalto mense scolastiche che è intervenuta con la presenza di un cuoco in loco che preparasse i pasti mentre la fornitura delle derrate e l'aiuto in cucina sono rimasti in capo al servizio interno .*

*Successivamente si è esternalizzato il servizio refezione con formula "pasto completo" . Tale cambiamento anche se inevitabilmente accompagnato da tempi ridottissimi ed un periodo quindi assai complesso da sostenere soprattutto durante "la formula mista" non ha per nulla influito negativamente sul servizio stesso o sull'utenza .*

*Non si sono registrati né minori gradimenti da parte dei bimbi ( vedi schede apposite giornaliera gradimento pasti, conservate agli atti ) , né osservazioni da parte delle famiglie , né particolari difficoltà da parte del personale del servizio ad adeguarsi a nuove modalità . Alla luce del nuovo sistema mensa , da settembre 2010 inoltre si è completamente riorganizzato il servizio di pulizia ottimizzando tempi , attività e metodologie rivelatesi proficue.*

*Si è riusciti altresì ad applicare quanto previsto dalla norma vigente garantendo l'apertura del servizio a 47 settimane con incremento di qualche bambino in più ammesso rispetto alla capienza gestionale , sulla base della media delle presenze effettive .*

*Sono stati attivati i controlli a campione sulle dichiarazioni ISEE di concerto con la Guardia di Finanza , sono stati adeguati all'indice ISTAT dal mese di settembre 2010 le rette Asilo Nido e le quote ai servizi integrativi , sono stati rispettati i tempi per le graduatorie, le ammissioni , i controlli a campione per situazione lavorativa , i controlli anagrafici ( nucleo familiare e residenza) per tutti gli utenti.*

*Da segnalare inoltre: 1) la partecipazione a tavoli attivati dall'Ufficio di Piano a livello provinciale per un percorso condiviso verso l'accreditamento degli asilo nido che sarà indispensabile per continuare ad accedere ai fondi di contributo regionale e che si svilupperà nel 2011 ; 2) il complesso lavoro che ha portato a fine luglio all'approvazione del nuovo Regolamento dell'Asilo Nido Mondobambino al fine di adeguarlo alle norme vigenti nonché aggiornarlo in alcune parti talvolta motivate da direttive politico - amministrative e talvolta invece necessarie , tenendo conto delle prospettive future ( ad es. nell'ottica di accreditamento ecc. ) .*

*L'Ufficio di Piano infine sulla base dei dati raccolti nelle schede di rendicontazione consegnate nei tempi stabiliti , ha poi erogato nel 2010 un contributo regionale pari a € 80.999,77 per l'Asilo Nido ed € 5.231,91 per i Servizi Integrativi ( entrambi sensibilmente superiori all'anno 2009 ) .*

*Monitorando infine , in stretta collaborazione con Ufficio Economato e Ragioneria , mensilmente gli insoluti Asilo Nido , tutte le rette mensili insolute , sono state poi recuperate.*

#### *Altre informazioni*

*riorganizzazione degli spazi finalizzati a ricavare un "angolo adibito a piccola biblioteca per i bimbi " . L'esigenza è nata da un lato dal fatto che , per problemi legati alla sicurezza, non era possibile il trasporto con il pulmino presso la civica biblioteca comunale Luigi Ricca e dall'altro continuare ad avere un luogo privilegiato in cui far accostare gradualmente il bambino fin dai primi anni di vita allo strumento "libro" per passare poi alle successive fasi legate alla narrazione, la drammatizzazione ecc. , aspetti pedagogico- sociali legati a tale attività .*

*Con la Civica Biblioteca si è portato avanti un Servizio prestito libri per dare consapevolezza al bambino di questo luogo "fuori dall'asilo" in cui sono custoditi dei libri differenti , contrassegnati , non miei e quindi da riporre e "curare" in modo puntuale e rispettoso perché poi saranno letti da altri bambini .*

*Per tale progettazione è stata stesa ed è disponibile per la consultazione la scheda progettazione depositata agli atti con obiettivi generali, specifici , tempi e modalità , utilizzata ed oggetto di verifica ispettiva per certificazione qualità.*

*Si è ampliata la progettazione denominata " la giornata dei genitori all'asilo nido ", accennata nell'ultima parte dell'anno 2008 , proposta ai genitori dei bambini più grandi per poter "vivere" in prima persona e trascorrere con il proprio bambino , gli altri bambini e le educatrici una mattinata presso il Servizio . Quasi tutti i genitori ( 19 genitori coinvolti di cui 17 hanno accettato ) hanno partecipato ed è stata documentata tale esperienza a livello pedagogico con l'apposita scheda di progettazione con obiettivi , spazi , tempi ecc. attraverso la quale poi è stato fatto il monitoraggio delle varie giornate, con verifiche periodiche e finali nonché annotando il risultato della soddisfazione tramite un questionario di gradimento somministrato ai genitori subito dopo la mattinata trascorsa al fine di avere " pensieri a caldo" e successivamente una verifica e confronto coi genitori durante un incontro periodico a tema . Il risultato dell'esperienza è stato ottimo ( disponibili agli atti schede ; questionari in dettaglio che hanno comunque registrato una soddisfazione complessiva del 100% ) .*

### **CENTRO RICREATIVO ESTIVO DIURNO ( CRED )**

*Nel 2010 è stata rinnovata la convenzione con la Parrocchia Santa Francesca Cabrini ai medesimi costi del 2009. La collaborazione si è ulteriormente consolidata rispetto alle precedenti esperienze.,*

*Sono stati attivati in taluni casi anche progetti personalizzati tramite che hanno permesso inserimento di bambini diversamente abili con assistenza ad personam con nessun costo ulteriore per la Parrocchia stessa che ne ha beneficiato in modo positivo su l'intera organizzazione del servizio stesso .*

### **FONDO SOCIALE AFFITTI**

- Rendicontate alla regione nei tempi previsti i report FSA così come liquidate tutte le richieste idonee .*
- Attivati controlli a campione con Guardia di Finanza ed avviati procedimenti a seguito di dichiarazioni non veritiere .*
- Aperto nei tempi previsti nuovo sportello affitti anno 2010 ( bando ecc.) ed accordi coi caaf convenzionati , nonostante i tempi brevissimi imposti dalla Regione .*
- Effettuati controlli residenza, nucleo familiare su tutti i beneficiari risultati idonei.*
- Concordate con Servizio Sociale nuove modalità procedurali , considerate le nuove direttive e richieste precise della Regione per quanto concerne le 26 situazioni segnalate come grave difficoltà.*

*Da segnalare come numerosi nuclei segnalati come grave difficoltà , non sono conosciuti al Servizio Sociale Comunale e come , talvolta, anche tra i casi non segnalati con tale dicitura , si evidenziano in fase di "normale controllo " anomalie e problemi di disagio" latente" .*

- Diminuita la quota comunale da liquidare agli utenti .*

### **ASSEGNI DI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE**

- Attività svolte regolarmente in convenzione coi CAAF CISL E CGIL che hanno mantenuto inalterati i costi ed a cui si è aggiunta una nuova collaborazione ad ottobre con CAAF ACLI per un importo peraltro assai vantaggioso per il nostro Ente.*



- *Rielaborata la scheda informativa per il cittadino ( peraltro pubblicata sul Web ) in quanto è stata non solo aggiornata al nuovo caaf ma “unificata” con quella predisposta per l’accesso alle rette dell’asilo Nido Mondobambino .*
- *Rinnovata la convenzione e delega on line nei tempi previsti ( ottobre 2010 ).*
- *Espletate nei tempi previsti le pratiche spettanti al Comune ( determina, comunicazione ai beneficiari, contatti coi CAAF e con INPS per problematiche particolari o decadimenti dai benefici dopo controlli ) .*
- *Attivati controlli a campione con Guardia di Finanza ed avviati procedimenti per revoca e recupero in caso di DSU Ise risultati non veritieri .*

### CONSULTA COMUNALE DEL VOLONTARIATO

- *pianificazione del lavoro / obiettivi in modo particolare per revisione nuovo Regolamento e ricognizione d’atto della effettiva composizione della Consulta Comunale*
- *Approvazione Nuovo Regolamento in sintonia con norme vigenti in tema di volontariato soprattutto per quanto concerne i requisiti di accesso ai contributi pubblici . A tale proposito si sono supportate le Associazioni/ Gruppi con predisposizione fac simili autocertificazioni, con attivazione momenti di confronto nonché collaborazione con Ufficio Associazionismo della Provincia di Lodi . Si è a tale proposito ad es. anche organizzato un incontro specifico nel quale i referenti della Provincia hanno fornito indicazioni, modulistica, sostegno alla compilazione e sostegno legale per quanti erano interessati ad iscriversi agli appositi albi provinciali.*
- *E’ stata approvata dalla Giunta la ricognizione delle Associazioni iscritte agli albi, di quelle non iscritte e quindi ancora “gruppi” che possono partecipare alla Consulta ma non accedere ai contributi ; sono stati aggiornati dati, referenti , elenchi, ecc.*
- *Espletate nei tempi previsti le pratiche e l’erogazione contributi delle domande ritenute idonee.*
- *Realizzazione delle feste del Volontariato con costante riduzione delle spese rispetto al passato.*
- *promozione delle attività della Consulta tra gli studenti attraverso mostre, incontri e concorsi (es. per gli studenti degli Istituti Superiori presso l’Itas Tosi intorno al tema “ perché il Volontariato spetta anche ai giovani? “ e la stretta collaborazione con la Scuola Media Ognissanti attraverso un concorso a tema per le terze classi dal titolo “Il Volontariato: alla scoperta dei suoi tesori “ con conseguente allestimento della mostra presso il Vecchio Ospedale Soave).*
- *Promozione di momenti denominati “Happy hour “ presso alcune classi di Istituti Superiori da parte di alcune Associazioni allo scopo di promuoverne attività e conoscenze mirate ai giovani .*
- *Attivazione di un servizio AUSER , per ora “appendice” della sezione di Lodi ma che per il 2011 , si è già posto l’obiettivo di reclutare volontari, affinare modalità organizzative per poter “decollare” con una sezione AUSER Codognese aderente alla Consulta .*

Periodicamente vengono effettuate visite ispettive da parte dell'Ente Cisqcert per il mantenimento della certificazione ISO9001:2000 che era stata preceduta da una formazione ed approfondimento specifico della recente norma ISO9001: 2008 che ha significato agire , aggiornare e rimodulare alcuni aspetti consolidati alla luce delle novità; a ciò si sono aggiunte le consuete attività previste, la stesura del piano di miglioramento, il riesame, la consegna e conseguente elaborazione dei questionari di Customer satisfaction (Soddisfazione complessiva Asilo Nido : 8,28 ; Spazio Gioco 9,17; Il Circolo 8,96 su 10 ) Gli esiti delle ispezioni sono sempre positive e nel documento finale rilasciato dall'ENTE non sono state notificate non conformità ed è stato colto l'aspetto migliorativo delle varie attività che

denotano la tendenza al miglioramento continuo e lo sforzo di lavorare in un'ottica di sistema dove sono i vari "attori "( dipendenti , spazi, organizzazione, strumenti ) che "insieme in modo correlato e sistematizzato" riescono poi a raggiungere risultati soddisfacenti visibili e riscontrabili talvolta anche dall'esterno ( ad es. risultato della customer satisfaction , il non aver ricevuto moduli di reclamo o avuto disservizi ) .



### CRITICITA' EMERSE

- *Difficoltà nella gestione delle risorse umane :*
  - *utenza ( famiglie e bambini non solo dal punto di vista delle iscrizioni / informazioni sui servizi o politiche per la famiglia ma come promozione di momenti e strategie per il sostegno della genitorialità e lo sviluppo psicofisico del bambino nei suoi vari aspetti ) ;*
  - *assenze varie del personale dipendente che si sono gestite internamente.*
- *Difficoltà finanziarie/risorse economiche : per cercare di rispettare il Patto di stabilità e comunque per cercare di agire in un'ottica di contenimento della spesa , si sono operate alcune valutazioni ed adottate strategie per diminuire la spesa stessa ad es. si è proceduto a scelta di forniture particolari in cui abbiamo mantenuto la qualità ma a costi più modici; si è ridotto il servizio della lavanderia esterna (nel 2010 verrà eliminata definitivamente e con essa anche le spese per acquisto di biancheria per i lettini ) gradualmente accostando famiglie e i dipendenti ad un cambiamento di modalità operative rispetto al passato ; si è ridotto il ricorso alla Cooperativa servizio pulizie esterne ; si sono sostituite le assenze internamente ; si è cercato di ridurre al massimo il ricorso a lavoro straordinario e così via . Contestualmente dovendo poi anche bilanciare i costi maggiori dovuti ad es all'inflazione , si è portata avanti una politica anche sulle Entrate attraverso l'adeguamento ISTAT delle tariffe e l'incremento dei controlli sui beneficiari di tariffa agevolata .*
- *Difficoltà strumentali/ tecnologiche : trovandosi , i servizi gestiti in oggetto, fuori sede comunale e non con la medesima linea informatica , purtroppo l'utilizzo dei personal computer è più lento e nel 2009 si sono verificate parecchie interruzioni che hanno voluto dire "stare qualche giorno anche senza PC" . Inoltre il personale in servizio ha poca dimestichezza con la strumentazione informatica ed una mansione che talvolta , essendo più operativa sul campo, non consente di svolgere alcune attività al computer . Si sta tuttavia , grazie all'installazione di un terzo PC funzionante regolarmente da settembre/ottobre , sensibilizzando all'utilizzo di tale strumento per alcune semplici attività ( ad es. le schede BELLER che prima venivano scritte a mano , ora prevedono l'inserimento dei dati numerici e grafici direttamente nel PC con le conseguenti possibilità di salvataggio documenti , miglione ecc. ) . Resta il fatto che , proprio per il tipo di professionalità molto operativa e pratica a cui si faceva riferimento sopra di educatrici e personale di cucina/inserviente , circola ancora molta carta rallentando talvolta la compilazione , il controllo e la supervisione delle varie attività nonché la custodia "sotto chiave" di documenti ai sensi del DLG 196 ( ad es. compilazione registrazioni varie, verbali , schede programmi educativi, quaderno del singolo bambino ecc.) . L'obiettivo resta la riduzione nel tempo del "documento cartaceo" e l'introduzione sempre maggiore del formato file .*

- *Difficoltà gestione problematiche strutturali dell'edificio in cui hanno sede i Servizi Prima Infanzia dovute alla non ottimale esecuzione di alcuni lavori in fase di costruzione ex novo ( sede aperta dal 2006 ) che purtroppo impegnano molto dal punto di vista della loro gestione e risoluzione e che , per certi aspetti , ancora oggi è esistente .*

## **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestisce direttamente ovvero mediante affidamento all'esterno i servizi previsti dalla normativa al fine di garantire il Diritto allo Studio, e precisamente: refezione scolastica - scuolabus (in condivisione con il servizio manutenzione) - assistenza ad alunni diversamente abili.

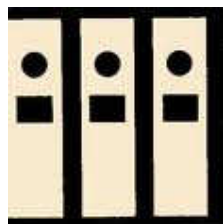
L'Assessorato inoltre, annualmente adotta nei confronti delle scuole cittadine un piano di contribuzione finalizzato a garantire attività didattiche diverse.

Si aggiunge la gestione di servizi di fondamentale importanza per il sostegno alle famiglie, quali pre e post scuola, nonché per l'attività didattica quali i corsi di alfabetizzazione italiana per alunni di altra lingua.

Da alcuni anni è anche tramite dell'istruttoria di contribuzioni diverse provenienti dalla Regione Lombardia (libri di testo e borse di studio).

#### *Obiettivi:*

- **Creazione dei "fascicoli degli utenti"**



*La finalità è la creazione di uno storico per alunno. L'obiettivo è stato regolarmente svolto e concluso.*

- **Accorpamento dei servizi Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca ed Informagiovani**

*La finalità è di riunire in un'unica sede i servizi stante la loro affinità al fine di ottimizzare le risorse e migliorare l'efficacia dei servizi offerti. L'attività si è conclusa positivamente.*



- **Mantenimento quantitativo e qualitativo dei servizi per il diritto allo studio agli alunni Anna Vertua Gentile**
- **Adozione dei Regolamenti relativi al servizio di refezione scolastica e trasporto alunni**

Sono note le vicissitudini della scuola Anna Vertua Gentile. Con 16 classi ubicate fuori sede, previa informativa all'utenza, si è mantenuto il servizio mensa, i servizi pre e post scuola, oltre agli altri servizi diversi (es. alfabetizzazione).

Dopo aver svolto le preliminari attività di rilevazione ed analisi, i Regolamenti sono stati approvati nel corso del 2007 e 2008.

### Risultati raggiunti e difficoltà

*Gli ultimi anni sono stati pesantemente caratterizzati dalla crisi economica che, particolarmente in servizi così delicati ed importanti quali quelli scolastici, ha obbligato ad un ripensamento generale sulle politiche tariffarie dei servizi e sulla disponibilità delle diverse forme di assistenza. Oltre alle difficoltà economiche in cui versano molte famiglie, pesanti effetti ha anche la verificata impossibilità per il bilancio comunale di accogliere tutte le richieste, in continua crescita.*

*I momenti di maggiore difficoltà sono stati i seguenti:*

*- La richiesta di ore di assistenza ad personam presentata dalle scuole è in continua ed esponenziale crescita. Dagli € 400.000 circa del 2009, la richiesta iniziale è riuscita ad arrivare a quasi € 600.000. Tali risorse sono richieste dagli Istituti scolastici sia a fronte di un crescente numero di portatori di handicap (+ 25% rispetto al 2008/09; si arriva oltre al 100% se il confronto è fatto sul 2004/05) che di un calo delle risorse ministeriali (insegnanti di sostegno, ata). Si è quindi costituito un gruppo di lavoro formato, oltre che rappresentanti del Comune, anche da delegati delle scuole e del Consorzio per i servizi alla persona, che, nei limiti del possibile, ha dato indicazioni su dove agire, e su quali situazioni tutelare. Nonostante un primo momento di difficoltà, ad oggi le scuole hanno avviato la propria attività, e non si da atto di situazioni di estrema ed insostenibile difficoltà. In ogni caso, si sta proseguendo nel convocare momenti di incontro, che fanno sentire appoggiate le istituzioni scolastiche e le pongono in momenti di utile confronto. Si segnala anche che parte delle risorse destinate inizialmente ad attività culturali e del tempo libero sono state in corso d'anno stornate verso questo intervento.*

*- La crisi economica ha provocato una crescita esponenziale delle richieste Dote Scuola, che l'utente presenta tramite gli uffici comunali (da circa 120 nel 2009 a oltre 200 nel 2010). Si è dato luogo ad un calendario di disponibilità agli incontri, con soddisfacimento dell'utenza, che è stata anche ascoltata nelle proprie necessità di orario.*

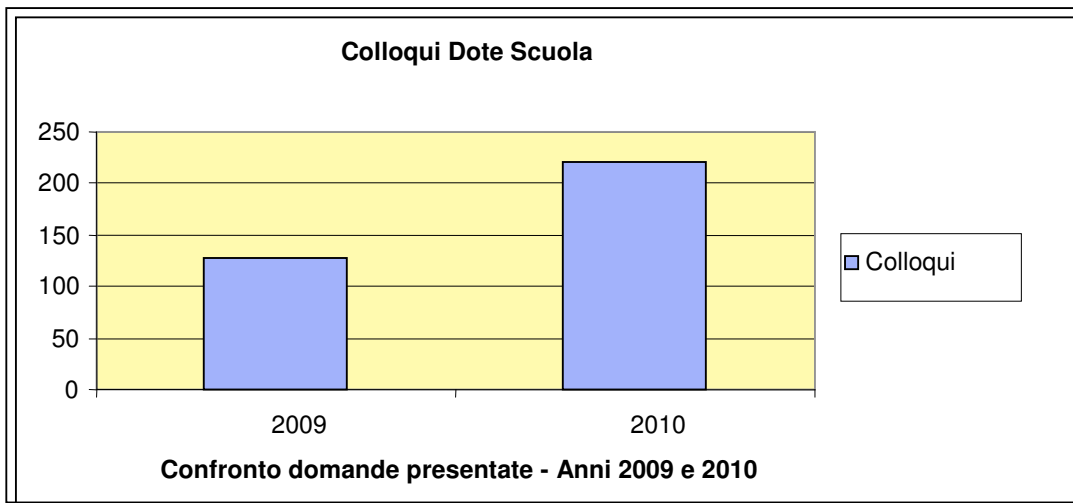
- La crisi ha spinto anche a rivedere il sistema tariffario, particolarmente con riferimento al servizio mensa, al fine di tutelare fasce di utenza disagiate. E' stato aumentato il numero di fasce di reddito, che passando dalla gratuità alla copertura dei costi, spalmando maggiormente la contribuzione richiesta. Le fasce più deboli ne sono risultate agevolate, così come, ove necessario, dall'applicazione del protocollo anticrisi approvato dal Consiglio Comunale, che consente la sospensione del debito in casi di accertata difficoltà.

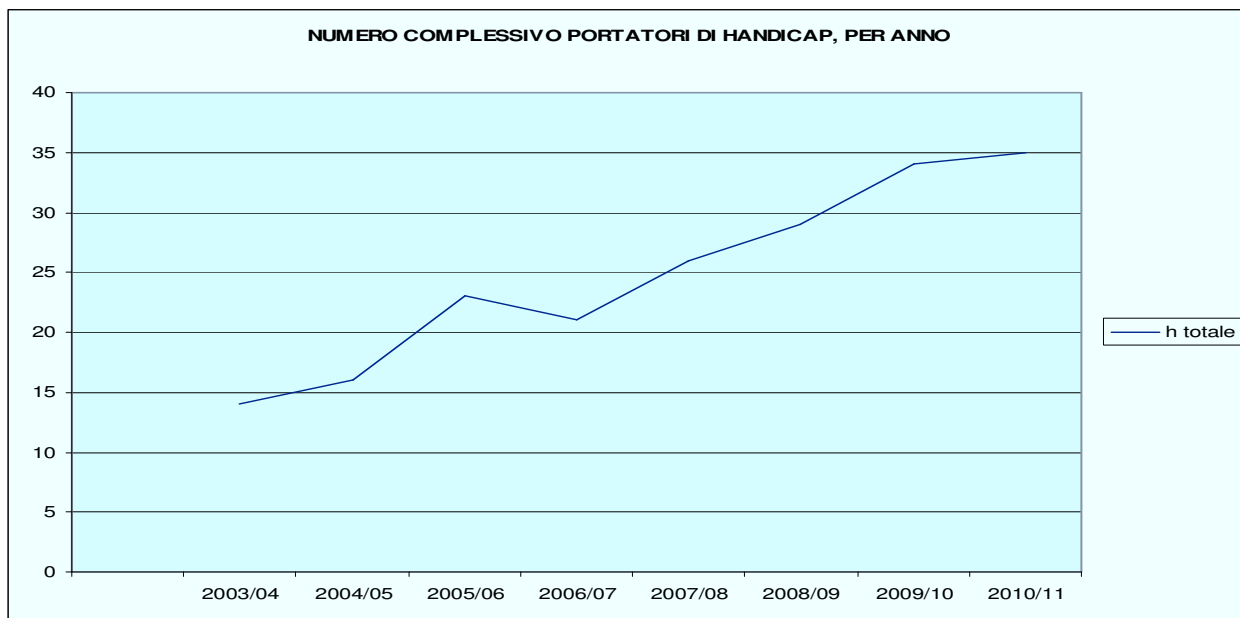
Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:

## NUOVE FASCE DI REDDITO 2009/2010

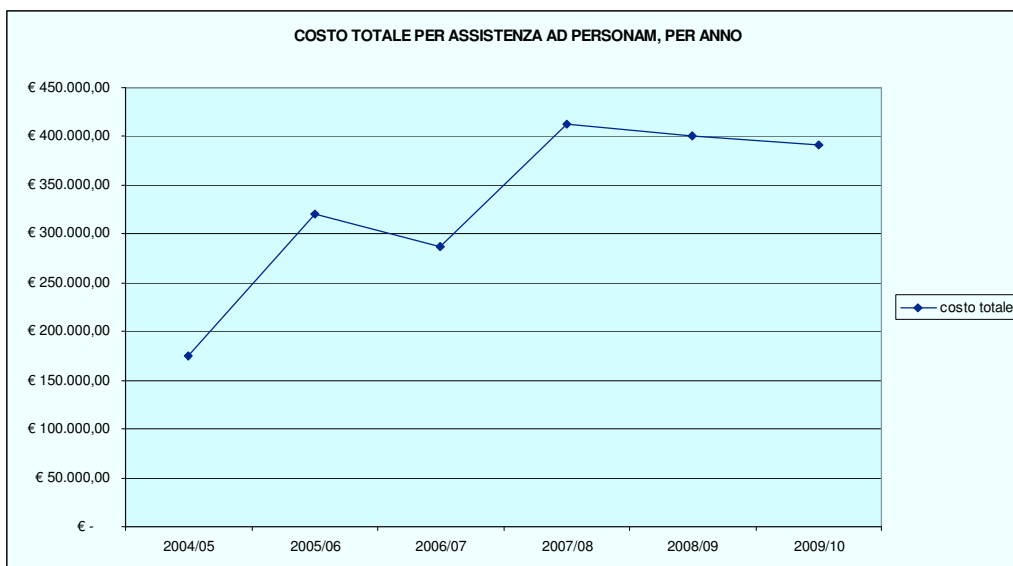
### SUDDIVISIONE UTENZA

Fascia di reddito		Distribuzione % dell'utenza
Gratuità	<€ 1.500 + H+ segnalazioni Servizi Sociali	4,15%
I fascia	minima > € 1.501,00 e < € 4.000,00	4,47%
II fascia	1^ intermedia > € 4.001,00 e < € 6.500,00	8,20%
III fascia	2^ intermedia > € 6.501,00 e < 9.000,00	7,79%
IV fascia	3^ intermedia > € 9.001,00 e < € 12.000,00	4,57%
Intera	intera > € 12.000,00	70,82%





<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
Alcune difficoltà riscontrare formulando la <b>graduatoria per lo scuolabus</b> nell'anno precedente avevano indotto ad introdurre criteri estremamente selettivi soprattutto sul rispetto delle date di scadenza. Una volta poste in pratica, queste hanno però originato alcune situazioni particolarmente pesanti	Si è intervenuti con una rapida modifica al regolamento ove esso è stato ritenuto troppo rigido	Le situazioni di disagio che ne erano derivate sono state risolte.
Le famiglie extracomunitarie hanno spesso difficoltà nel ricordare – nonostante una puntuale informazione – alcuni obblighi legati al servizio mensa, particolarmente con riguardo alla richiesta di diete speciali per motivi ideologici, così che ad inizio anno buona parte di esse non ne aveva fatto richiesta	Dall'anno scolastico in corso, la richiesta di <b>diete speciali per motivi ideologici</b> vale, salvo disdetta, per l'intero corso di studi, dipendendo da causa che difficilmente verrà a modificarsi, e così semplificando anche le incombenze per l'utenza	Semplificazione per le famiglie e pressoché totale eliminazione del disguido, che consente nel contempo alle cucine di operare con maggiori chiarezza
Difficoltà nel comunicare con le famiglie soprattutto in particolari situazioni di urgenza	Attivazione <b>servizio SMS</b> , con conseguente recupero ed inserimento dati (numeri telefonici)	Nato per l'emergenza neve, il servizio, a costi bassissimi, è stato utilizzato anche per rapide e semplici comunicazioni generiche – es. disponibilità modulistica ad inizio anno scolastico – nonché per comunicazioni ad personam (es. insoluti) che hanno avuto ottima efficacia
<b>Emergenza neve</b>	E' stato pianificato congiuntamente tra tutti i possibili uffici coinvolti un diagramma di attività che dal riscontro dell'emergenza porta alla comunicazione alle famiglie	Fortunatamente ad oggi ancora da testare..! si auspica porti la necessaria chiarezza su questa procedura in momenti già di per se caotico dando nel contempo certezze alle famiglie



La crisi economica ha pesantemente influito sulle attività dell'anno. Di seguito si da nota degli aspetti fondamentali:

<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
Disagi economici per l'utenza	Sono state attentamente valutate le <b>tariffe</b> , con riguardo particolarmente ai servizi per il Diritto allo Studio. Si sono supportate le famiglie nella <b>presentazione di istanze</b> a terzi. Ove necessario, si sono applicate le misure previste dal protocollo anticrisi	Diverse famiglie sono riuscite ad ottenere sgravi o benefici economici
	<b>Le risorse sono state particolarmente concentrate sui servizi alla persona</b> , con riduzione di quanto destinato ad attività di cultura, svago o similari. Tale attenzione è stata portata particolarmente nei confronti dell'assistenza ai disabili. Tale indirizzo a comportato di conseguenza la riduzione dell'attenzione in taluni settori, quali ad esempio lo sport, in cui le lamentele sono state particolarmente forti, o anche il diritto allo studio con a riduzione del 10% dei fondi destinati alle scuole. Ciascun servizio ha di conseguenza ripensato il proprio modo di operare, così come dettagliato all'interno delle varie parti della relazione	A fronte di una difficoltà palese ad andare incontro a tutte le richieste in termini di quantità, si è puntato sulla qualità sia delle scelte fondamentali che dell'offerta finale. Nel contempo, le scelte operate hanno consentito di mantenere i servizi fondamentali.
	Altro campo su cui si è operato, è il <b>recupero crediti</b> , con particolare riferimento al servizio mensa ed alle verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni ISEE	Contrazione delle risorse economiche comunali
	Maggiore attenzione è necessaria nella verifica <b>dell'utilizzo di fondi comunali</b>	La più volte citata nuova regolamentazione per l'erogazione di contributi prevede passi estremamente precisi per quanto concerne le rendicontazioni e le responsabilità

## SERVIZIO CULTURA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

L'Assessorato alla Cultura organizza direttamente e/o in collaborazione con Enti sovracomunali, iniziative di vario genere (mostre, spettacoli musicali e/o teatrali, convegni ecc.) volte a soddisfare le richieste e l'interesse dei cittadini in campo culturale. Le manifestazioni si possono tenere, in funzione della tipologia promossa, in luoghi all'aperto (piazze e/o vie cittadine, giardini e/o cortili di palazzi pubblici o privati) o luoghi chiusi di proprietà (es. il Vecchio Ospedale Soave di Via Gandolfi, 6) e no (es. Chiese, teatro dell'Oratorio ecc.).

Nei locali del Vecchio Ospedale Soave, complesso monumentale del XVII secolo, si possono tenere manifestazioni organizzate anche da Istituzioni, Associazioni pubbliche, Forze sociali e politiche, e da terzi. In questo caso viene richiesta una tariffa giornaliera differente per periodo dell'anno.

Sostiene mediante patrocini, contributi e forme di collaborazione diverse l'iniziativa e l'associazionismo locale.

### **Attività di organizzazione e gestione della Notte Bianca**



*locandina dell'edizione del 2008*

*Hanno riscosso notevole successo le edizioni della Notte Bianca Codognese: circa quindicimila persone hanno potuto godere delle decine di spettacoli che dal tramonto hanno allietato la città sino a notte fonda. Di iniziative ne sono state previste per tutti i gusti e le età: dai giochi e gonfiabili per bambini, agli spettacoli lirici o classici per gli amanti del genere, ai concerti rock e le degustazioni un po' per tutte le esigenze.*

### **Risultati raggiunti**

*Negli ultimi due-tre anni L'esiguità delle risorse economiche disponibili ha portato l'assessorato alla cultura - così come l'assessorato alle attività culturali con i commercianti - ad agire sempre più cercando di sfruttare sinergie con realtà esterne, il che*

*ha consentito di riuscire comunque a garantire una buona programmazione culturale, con particolare riferimento a quella che si è svolta nel Vecchio Ospedale Soave, dove la collaborazione ha sfruttato la possibilità di concedere la disponibilità delle sale a terzi che hanno avuto la capacità organizzativa e culturale di realizzare iniziative di vario tipo. L'ampio successo di alcune di queste iniziative ha portato a studiare l'ipotesi di strategie pianificate a lungo termine per la realizzazione eventi culturali al Vecchio Ospedale Soave mediante accordo di partenariato con terzi esterni.*

*Le uniche attività realizzate direttamente sono state il Premio Novello, di cui nel 2010 si è svolta la fase conclusiva della quinta edizione, e la rassegna estiva, decisamente limitata nel tempo rispetto a quella delle stagioni precedenti.*

*Le attività dell'ufficio si sono quindi concentrate, oltre che sull'organizzazione della tradizionale rassegna estiva, principalmente sui seguenti fronti:*

Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere	Strategia attuata	Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative
Nel 2009 e 2010, grande attenzione è stata data al <b>sostegno di iniziative di terzi</b> , sia sotto forma di collaborazioni (sostenute anche da convenzioni) che di contributi o patrocinii. Conseguentemente, è emersa la necessità di regolamentare tali modalità di sostegno all'esterno.	Nel 2010 è stata perfezionata la bozza di regolamento per l'erogazione di contributi cui già si stava lavorando nel 2009, finalizzata a creare meccanismi contabili ben precisi nella concessione di finanziamenti, e a dare direttive molto chiare e cogenti sulla verifica del loro utilizzo. Dopo numerose riunioni la parte politica ha dato il via al varo del regolamento, che verrà sottoposto all'approvazione del primo Consiglio Comunale utile nel 2011	Rendere trasparente e documentato l'intero iter di concessione ed utilizzo di risorse pubbliche.
Gli accordi di collaborazione assunti negli anni hanno spesso portato a disguidi organizzativi	Si è steso un <b>protocollo di intesa tipo</b> onnicomprensivo di tutte le responsabilità e passaggi necessari alla realizzazione di qualsiasi evento pubblico, da sottoscrivere ogni volta indicando con precisione a chi competano le responsabilità	Riduzione delle controversie che possono insorgere a causa della poca chiarezza degli accordi verbali
Forte pressione affinché venisse riproposta l'edizione della <b>Notte Bianca</b> stante l'esiguità delle risorse economiche.	Il problema derivante dall'esiguità delle risorse e delle possibilità operative è stato risolto ponendo la titolarità dell'evento in capo alla Confartigianato che ha tirato le fila organizzative dell'evento, e con la quale è stato sottoscritto il protocollo di intesa sopra specificato. L'evento è stato guidato dall'assessorato alle attività culturali con i commercianti	La manifestazione ha avuto successo, e la formula scelta per la collaborazione si è rivelata valida

## PREMIO NOVELLO

*Dopo i successi delle precedenti tre edizioni, è tornato il concorso di umorismo e satira di costume "Novello: un Signore di buona famiglia". Temi designati delle successive edizioni (2007 e 2009) sono stati l'ambiente, un soggetto oggi particolarmente sentito ai più in ogni parte del mondo ed i mondiali di calcio in Africa. Il concorso si è fregiato della professionalità del direttore Claudio Bertieri. I lavori pervenuti sono stati valutati da una Giuria composta da qualificate personalità del mondo dell'umorismo, unitamente ad autorità locali e quelli ammessi sono stati esposti nella Mostra del Premio tenuta a Codogno presso il Vecchio Ospedale Soave.*

*Anche per le ultime due edizioni, vi sono state partecipazioni da ogni parte del mondo, a ribadire l'internazionalità di un premio i cui precedenti vincitori si sono piazzati ben oltre i confini italiani, e precisamente in Cina nel 2001, in Ucraina nel 2003, ed infine in Brasile nel 2005.*

**tema del concorso nel 2009/2010:  
(quinta edizione)  
"IL MONDO NEL PALLONE  
I mondiali di calcio in Africa "**

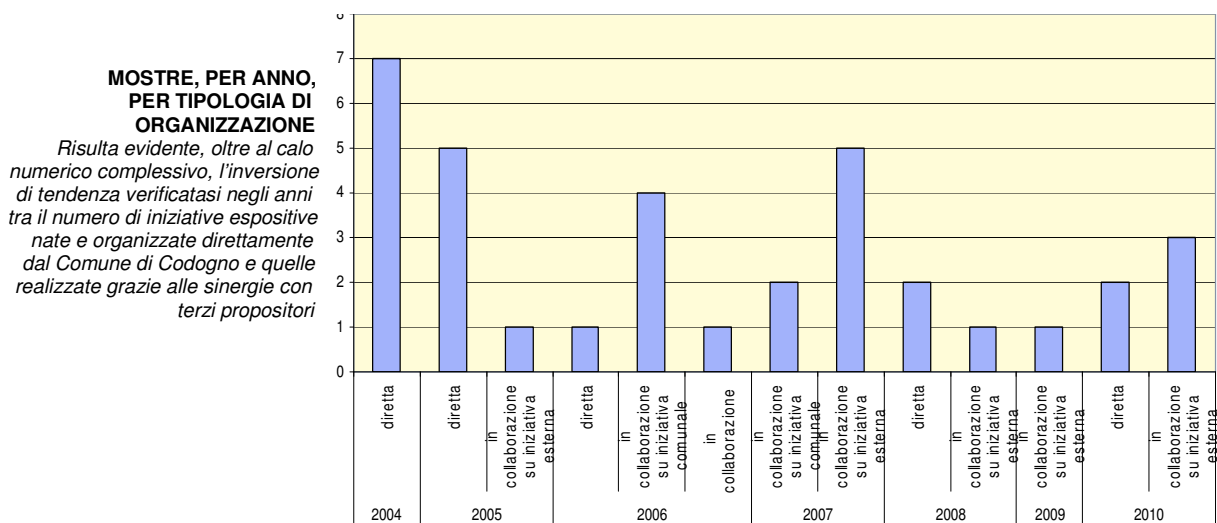
### I VINCITORI DEL CONCORSO:

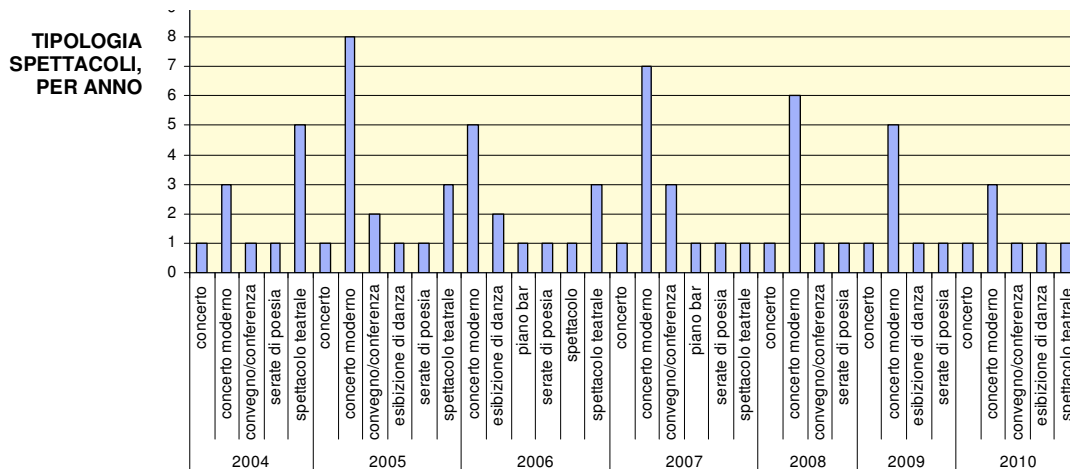
- 1° Premio** – "Favoritismi" Franco Origine - Italia
- 2° Premio** – "Tappeto" Valerio Marini - Italia
- 3° Premio** – "The best african team" Nicolae Lengher -Romania

**tema del concorso nel 2007/2008:  
(quarta edizione)  
"L' AMBIENTE"**

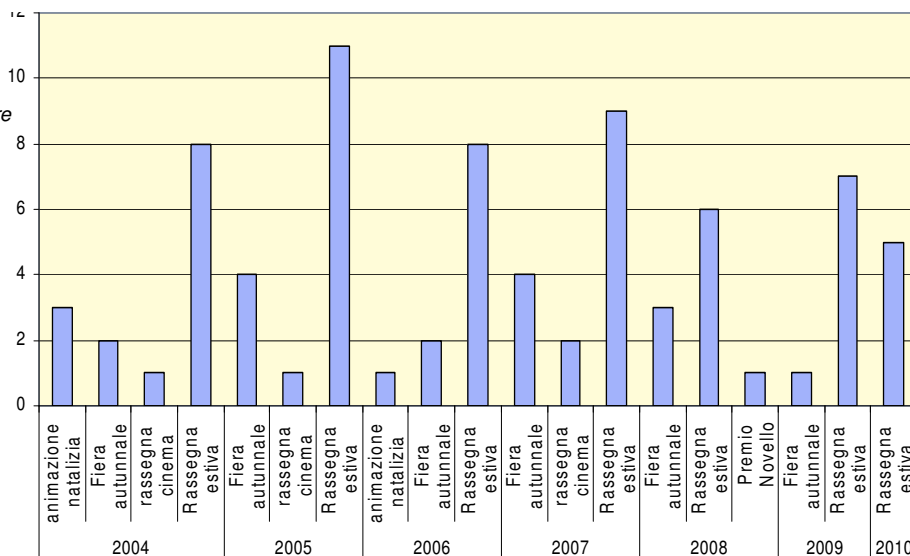
- 1° Premio** – "Surfin" Toni Vedù - Italia
- 2° Premio** – "Il quinto stato" Rossella Barale - Italia
- 3° Premio** – Costantin Ciosu - Romania

Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:





**RASSEGNE PER ANNO:**  
è evidente il solo permanere della rassegna estiva



## SERVIZIO SPORT

### *Finalità del servizio e principali attività:*

L'Ufficio Sport si occupa della gestione delle strutture sportive di proprietà comunale presenti in Codogno, ed in particolare:

- delle palestre scolastiche Ognissanti, San Biagio e Zoncada nonché del Palazzetto dello Sport di Viale della resistenza, che gestisce direttamente secondo un piano di utilizzo annuo da società sportive con priorità a quelle cittadine;
- dei campi sportivi Baseball, Calcio Molinari, Softball, Rugby, Calcio San Biagio e della struttura con parziale destinazione sportiva Campo Zinghetto affidati in convenzione a società sportive locali per il loro migliore utilizzo.



Inoltre l'Assessorato e Ufficio Sport organizzano direttamente corsi sportivi e per il tempo libero e sostengono mediante patrocini, contributi e forme di collaborazione diverse l'associazionismo locale.

### *Obiettivi*

- **Adozione regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno dell'attività sportiva.**

*La bozza di regolamento è stata stesa, ma si sono trovate grosse difficoltà nell'oggettivizzare i parametri prescelti, e simularne gli effetti pratici. Quindi è stata rinviata ad un momento successivo alla raccolta delle informazioni necessarie e parzialmente sostituita con una proposta di regolamento su tutti i contributi, ora al vaglio dell'amministrazione.*

- **Costituzione consulta dello sport**

*Nel 2007 è stato avviato l'iter per la costituzione della Consulta dello Sport, conclusosi ad inizio 2008, che porterà le società sportive ad esaminare in maniera collegiale le principali difficoltà dello sport cittadino.*

- **Revisione regolamentazione di affidamento campi all'aperto a seguito nuova legge regionale**

*Sono stati verificati i requisiti oggettivi e soggettivi preliminari e predisposto il relativo Regolamento*



### *Risultati raggiunti*

*Gli ultimi anni hanno confermato la necessità di intervenire per migliorare, sia a livello quantitativo che di efficienza, le strutture sportive comunali, a fronte di una esponenziale crescita dello sport cittadino.*

*Il 2010 ha confermato la non adeguatezza, sia a livello quantitativo che di efficienza, delle strutture sportive gestite direttamente dal Comune, incapaci a fronteggiare l'esponentiale crescita dello sport cittadino.*

*Per il resto, anche l'ambito sportivo ha indubbiamente risentito della ridotta capacità economica di dar vita ad eventi o manifestazioni (si è seguita direttamente la sola storica Ciclolonga delle Rose).*

*La ridotta capacità economica, che sul fronte della gestione dei campi all'aperto si è fatta sentire con una contrazione di circa il 37%, ha generato risentimento e difficoltà nei rapporti con le società affidatarie.*

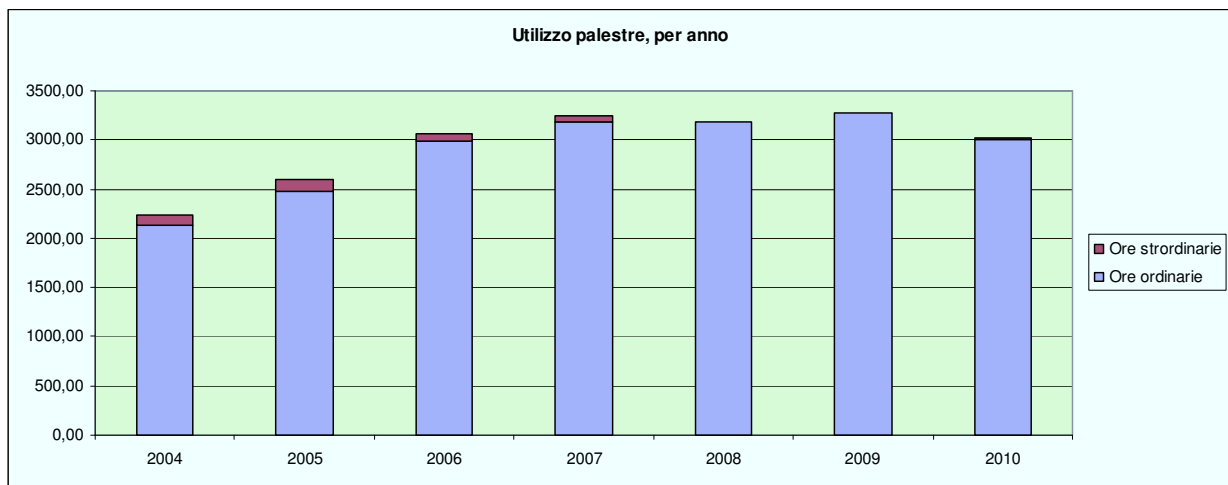
Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere	Strategia attuata	Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative
La situazione delle palestre (pulizia – riscaldamento – manutenzione) è spesso oggetto di <b>segnalazioni</b> da parte delle società sportive che le utilizzano nonché da parte delle scuole proprietarie degli immobili. Notevolmente tesa la situazione tra Scuola Ognissanti e Volley Codogno 2002	Le frequenti discussioni hanno spesso richiesto interventi di mediazione da parte del Comune di Codogno. Nell'ultimo caso, a seguito di problematiche decisamente gravi, ha partecipato alle riunioni anche l'Assessore competente.	La situazione è solo calmierata per il corrente anno scolastico. Risulta tuttavia evidente l'atteggiamento di forte negatività mostrato dalla scuola verso il Volley, situazione questa che potrebbe in futuro avere ripercussioni estremamente pesanti sulla formazione dei calendari annuali per le palestre
Ove le <b>pulizie</b> sono state affidate a cooperativa esterna, il risultato finale della gestione 2009/2010 ha mostrato <b>più costi che ricavi</b>	Si è cercato di coinvolgere società sportive locali che hanno dato la propria disponibilità nella cura e gestione delle strutture di che trattasi, in un rapporto di collaborazione più ampio che ha contemplato fra l'altro anche la pulizia	La gestione 2010/2011 delle strutture è attesa in positivo, e le nuove modalità di gestione non hanno prodotto lamentele alcuna
Come per il servizio cultura, grande attenzione è stata data al <b>sostegno di iniziative di terzi</b> , soprattutto mediante contributi o patrocinii. Conseguentemente, è emersa la necessità di regolamentare tali modalità di sostegno all'esterno. Ciò a maggior ragione visto il contrarsi sempre più anche delle risorse destinate a sostenere le iniziative di terzi	È stata perfezionata la bozza di regolamento per l'erogazione di contributi cui già si stava lavorando nel 2009, finalizzata a creare meccanismi contabili ben precisi nella concessione di finanziamenti, e a dare direttive molto chiare e cogenti sulla verifica del loro utilizzo. Dopo numerose riunioni la parte politica ha dato il via al varo del regolamento, che verrà sottoposto all'approvazione del primo Consiglio Comunale utile nel 2011	Rendere trasparente e documentato l'intero iter di concessione ed utilizzo di risorse pubbliche.
Eccedenze nelle richieste di iscrizione ai <b>corsi di ginnastica</b> comunali per adulti e terza età, nonché necessità di giungere al pareggio economico degli stessi	L'eliminazione della distinzione tra corsi adulti (assai poco frequentati) e terza età (dalla storica ed incomprensibile età di 55 anni!!) ha prodotto <b>maggiore flessibilità</b> alle richieste di iscrizione. Le tariffe sono state elevate sino a presupporre la totale copertura del costo.	Non si sono verificati i pesanti fenomeni di lamentele delle annate precedenti. Inoltre, il bilancio economico della stagione 2010/2011 è atteso in pareggio

<p>Corretta <b>informazione all'utenza</b> mediante costante aggiornamento del sito web, particolarmente con riguardo alle società sportive sulle quali più spesso viene rappresentata la necessità</p>	<p>Contestualmente alla consueta rilevazione dati sul funzionamento e sulla realtà delle società sportive cittadine, si è eseguita anche una raccolta dati sui loro siti ufficiali che ha consentito l'inserimento sul nostro dell'elenco completo e attuale delle società sportive cittadine, accompagnate dai link al loro sito ufficiale</p>	<p>L'inserimento di link al posto della creazione di una tabella statica consente un <b>aggiornamento dinamico e sempre puntuale delle informazioni</b> raggiungibili dal sito</p>
---	---	--

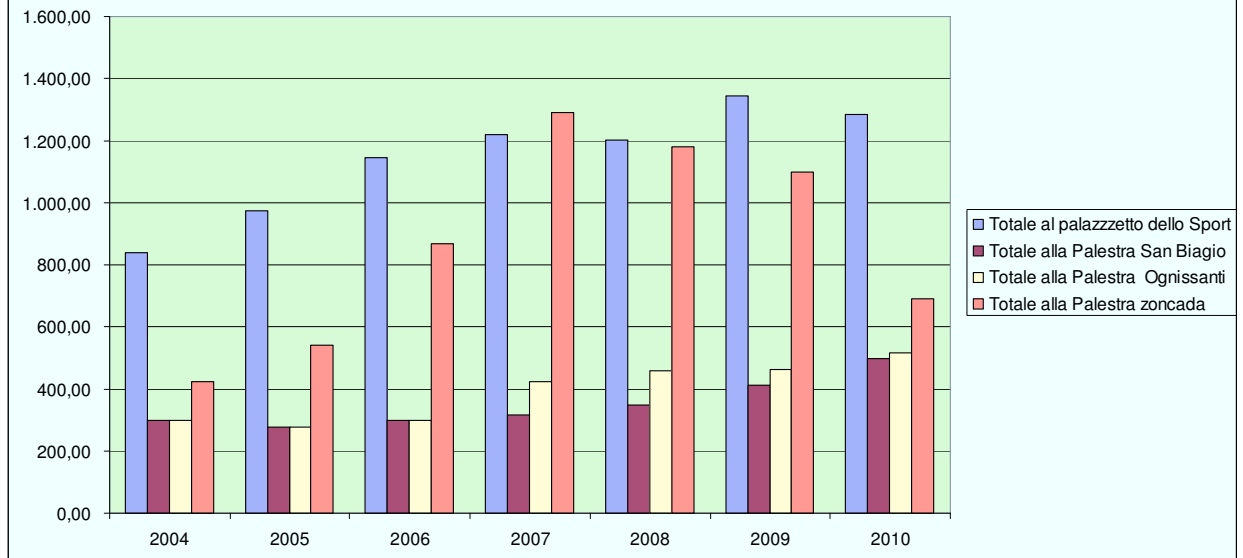
*All'atto della formazione del calendario stagionale per l'assegnazione delle palestre, è emerso fortemente il problema di scarsità di spazi disponibili, particolarmente ma non solo al Palazzetto dello Sport. Fondamentale per risolvere la problematica è stata la possibilità di accogliere la richiesta presentata dal gruppo Ensemble che ha chiesto di poter avere a disposizione la Sala Vezzulli, liberando dalla maggioranza delle sovrapposizioni. Sarebbe indubbiamente necessario ripristinare in pieno funzionamento la palestra Ognissanti, che potrebbe così dar vita ad un importante spazio sportivo in città.*

*Sempre graditi i corsi di ginnastica organizzati dal Comune e presso la palestra Futura Fitness.*

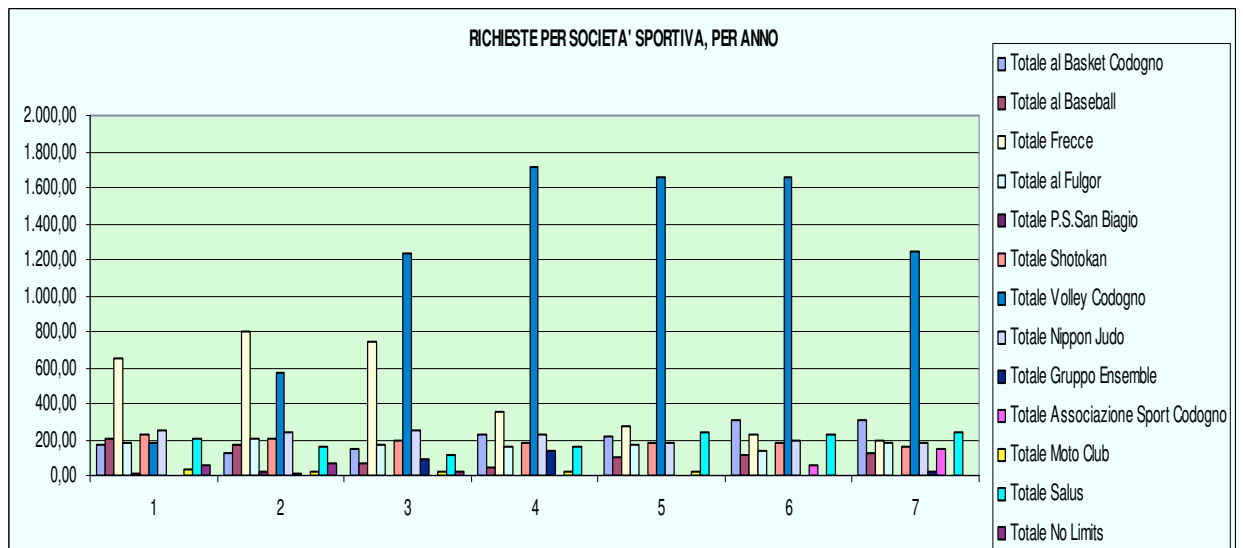
Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:



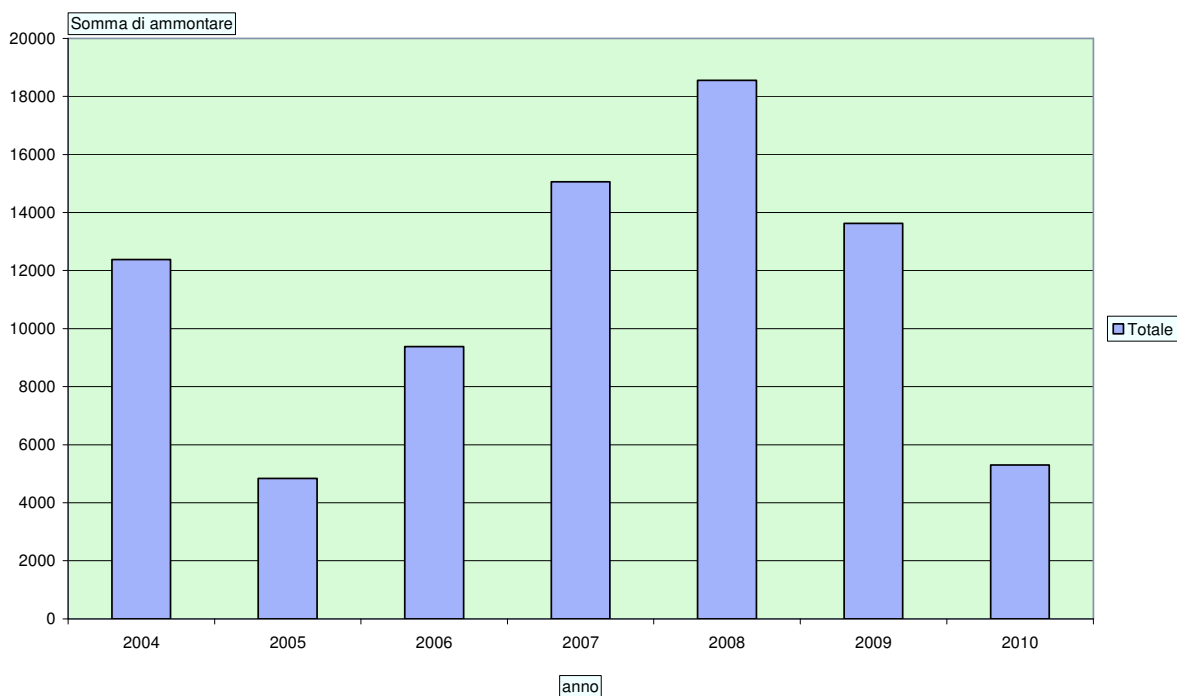
**Utilizzo delle diverse palestre, per anno**



**RICHESTE PER SOCIETA' SPORTIVA, PER ANNO**



**Totale contributi sport, per anno**



## **BIBLIOTECA - INFORMAGIOVANI**

### *Finalità del servizio e principali attività:*

La Civica Biblioteca "Popolare - L.Ricca" aderisce al Sistema Bibliotecario della Provincia di Lodi: gestisce i servizi bibliotecari di reference e prestito sia direttamente che mediante adesione ai servizi provinciali del sistema stesso.

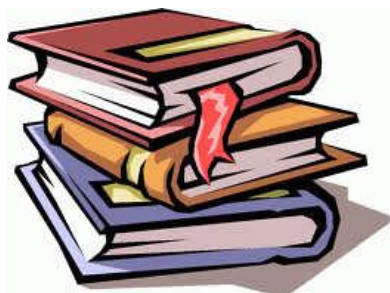
L'utilizzo dei servizi è completamente gratuito ed avviene mediante semplice registrazione con conseguente rilascio di tessera, unica e valida per tutte le Biblioteche del Sistema.

Aggiunge inoltre alcuni servizi per categorie particolari di utenze, quali "Il libro parlato" per non vedenti, e il servizio "Home" di recapito libri a domicilio di alunni in difficoltà.

Realizza attività diverse di promozione della lettura, sia organizzando serate che visite guidate con particolare riferimento allo scuola; appuntamento importante è il Concorso di narrativa dedicato alla scrittrice "Anna Vertua Gentile". Il servizio Informagiovani gestisce attività di scambio di informazioni rivolte al mondo giovanile con particolare riferimento a: sport - tempo libero - scuola. Offre mediante tesseramento la possibilità di usufruire di sconti presso numerosi esercizi cittadini. Nel 2009 è stato oggetto di approfondite valutazioni inerenti l'opportunità della sua sussistenza quale servizio autonomo.

## Obiettivi

- **Incentivazione della lettura mediante ottimizzazione delle risorse disponibili ottenuta creando tavoli tematici collegati a particolari momenti dell'anno (es. giornata dell'infanzia, giornata antifumo...), abbinata alla redazione di bibliografie specifiche.**
- **Incentivazione alla lettura in età infantile e della scuola dell'obbligo**



Nel 2006 sono stati creati tavoli tematici (13 giornate proposte, anziché le 10 programmate, 52 volumi proposti in media per tavolo, anziché i 25 programmati, 11 bibliografie specifiche redatte, anziché le 10 programmate, 512 prestiti/consultazioni sui volumi in bibliografia tematica, anziché i 250 programmati).

Nel 2007, dopo alcuni incontri di sensibilizzazione con i docenti e diverse visite guidate (per un totale di 586 alunni coinvolti), sono stati effettuati 3739 prestiti

## Risultati raggiunti

*Gli ultimi anni hanno visto un forte impegno nell'organizzazione di attività di promozione della lettura, con la stesura da parte della Commissione Biblioteca (al cui vertice si è avvicinata nel 2009 Marinella Bosoni al posto di Donato De Ieso) di un calendario fitto di appuntamenti.*

*In particolare, l'evento clou negli anni è il concorso di narrativa "Anna Vertua Gentile" che, grazie ad una intensa promozione effettuata sfruttando le potenzialità di internet, ottiene in media un elevato numero di partecipazioni (circa 200 ogni anno), da ogni parte d'Italia e oltre. Per dare adeguato lustro all'evento conclusivo, lo si è unito, nel 2009, alla riapertura dei neo restaurati locali espositivi del Vecchio Ospedale Soave, nonché alla festa del due giugno, dando vita ad un pomeriggio di intensa partecipazione, che ha visto presenti le autorità del territorio insieme ai concorrenti ed agli istituti scolastici, riuniti tutti quanti in un unico momento di corale partecipazione. E' stata successivamente avviata l'ottava edizione del concorso, che puntava al medesimo successo della precedente.*

*Grande partecipazione ottiene il ciclo di serate incentrate sull'argomento viaggio e denominato "Lib(e)ri di viaggiare", che punta a far conoscere la Biblioteca anche come luogo dove reperire importanti strumenti di conoscenza del mondo o utili per pianificare*

*viaggi e vacanze. Nel riavvio autunnale, le serate sono state accompagnate dal concorso fotografico sul tema "Viaggio e diversità culturale".*

*Attività caratteristica della Biblioteca, è stata effettuata anche la presentazione di svariati libri, con il ciclo di incontri "Caffè con l'autore". Tradizionali e come al solito di gran successo, l'Open day primaverile e la Festa di Santa Lucia per i bambini a dicembre.*

*La chiusura temporanea della Biblioteca Centro Sistema, Lodi, ha provocato come conseguenza il riversarsi di molta utenza su Codogno, in quanto seconda biblioteca del territorio. Pertanto, si è verificata una crescita particolarmente notevole nel numero degli iscritti, nonché del prestito interbibliotecario nazionale (extra sistema), servizio che sul territorio è offerto, oltre che da Lodi, solo da Codogno*

*In un periodo di grave crisi economica, parecchie famiglie risentono del notevole costo per l'acquisto dei testi scolastici. Si è dato luogo ad un'iniziativa di solidarietà, invitando a portare i libri usati in biblioteca affinché potessero poi essere utilizzati da altri, anziché buttati (in via sperimentale limitato alla scuola secondaria di primo grado). Nel 2009 Sono stati raccolti più di 450 libri, di cui circa un terzo sono andati a buon fine, in alcuni casi andando incontro a situazioni familiari di manifesta difficoltà.*

<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
L'edizione precedente del concorso Anna Vertua, stante l'elevata ed inaspettata partecipazione, ha dato alcune problematiche nella fase dei lavori della giuria	E' stata creata la figura del Direttore Artistico, figura super partes proveniente dal mondo del giornalismo che ha guidato i lavori della giuria sotto il profilo contenutistico	I lavori delle giurie, per quanto pesanti a causa dell'elevato quantitativo di racconti in gara, si sono svolti con tranquillità ed in maniera equilibrata, forti di una linea guida comune
La gestione manuale dell'interpreto di polo, stante anche il sempre crescente quantitativo di volumi movimentati, è negli anni divenuta estremamente pesante e farraginoso, costringendo a numerose e ripetitive registrazioni manuali	L'intera gestione dell'interpreto è organizzata dalla Provincia di Lodi – Servizio Biblioteche, la quale dopo un periodo di sperimentazione, nel mese di agosto ha dato il via alle prime biblioteche test per la vera <b>attivazione del servizio on line</b> tra cui Codogno	Ad oggi l'interpreto gestito per via informatica accomuna svariate biblioteche, accelerando e semplificando notevolmente le operazioni amministrative correlate.-
Tra gli obiettivi costanti per il servizio biblioteche vi è sempre in primis quello di incrementare la lettura	Le iniziative programmate, ed una forte promozione tra le scuole grazie ad un notevole quantitativo di visite guidate, ha prodotto risultati notevoli	Nel corso del 2010 il numero di volumi in prestito a toccato <b>il record di 20.037, quantitativo mai raggiunto, con una crescita del 7% rispetto al 2009.</b> Il rapporto tra numero di prestiti e patrimonio posseduto è pari al 30 %, il che significa che ogni tre volumi posseduti, mediamente uno è uscito in prestito, dato di funzionamento estremamente positivo; <b>le consultazioni (reference) sono state 5754, il 22 % in più del 2009</b>
Dopo la sospensione delle attività Informagiovani, la biblioteca si era proposta di creare all'interno delle proprie attività uno spazio particolarmente rivolto al mondo giovanile	E' stato avviato lo <b>Sp@zioGiovani</b> , di cui è stato anche creato un logo particolare	Sono stati avviati alcuni servizi di particolare significato per l'utenza giovanile: le <b>news letter</b> (di tematica più ampia rispetto a quelle istituzionali), e gli <b>Annunci Express</b> , piccola bacheca di annunci on line

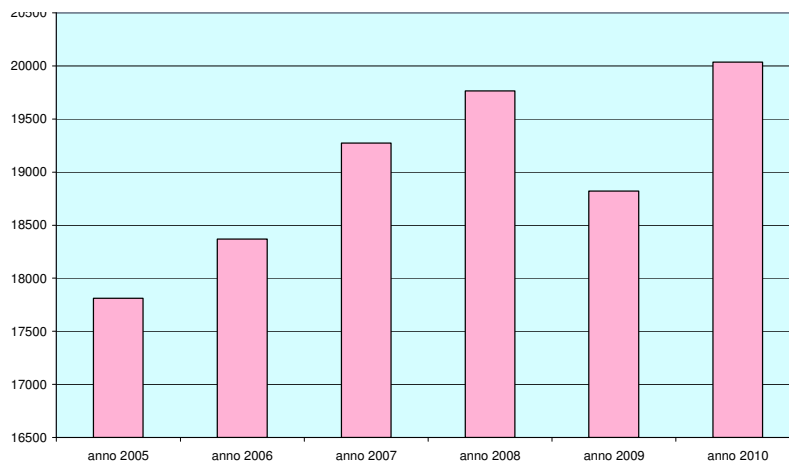


Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:

### TOTALE CONSULTAZIONI IN SEDE (REFERENCE) PER ANNO

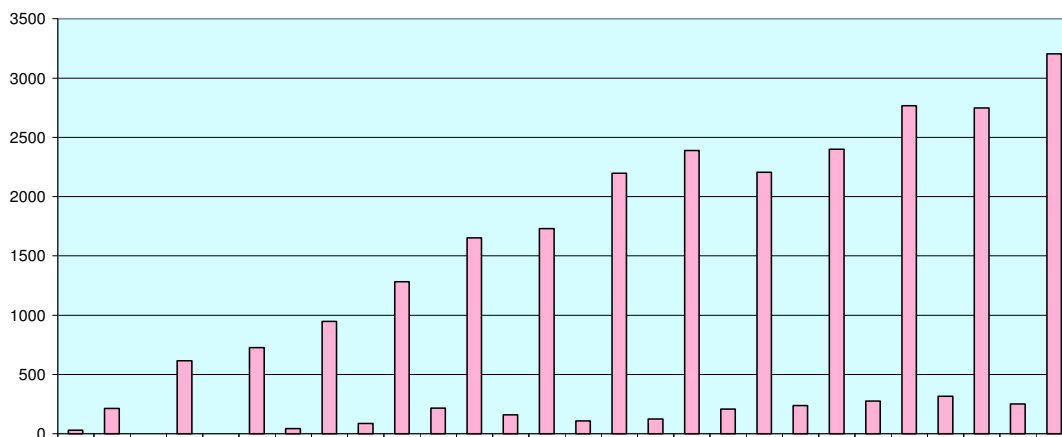


### TOTALE PRESTITI NEL QUINQUENNIO



*Molto forte la crescita del servizio di prestito interbibliotecario, non solo quello organizzato internamente al Sistema Bibliotecario del Lodigiano, ma anche quello effettuato sull'intero territorio nazionale:*

TOTALE PRESTITI INTERBIBLIOTECARI NAZIONALI E DI SISTEMA, PER ANNO



# SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Lavori Pubblici si occupa della gestione dei processi realizzativi delle opere pubbliche come definite dall'art. 2 comma 8 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163. La gestione suddetta è finalizzata alla realizzazione di interventi di manutenzione, ristrutturazione o di nuova costruzione che consentano il mantenimento in efficienza o l'incremento del patrimonio immobiliare di proprietà comunale in funzione delle esigenze dei cittadini o dei fruitori in genere. Il Servizio Patrimonio si occupa anche, tra l'altro, di eventuali stime ed alienazioni di immobili, aree, ecc. di proprietà comunale.

### *Obiettivi:*

- **Riorganizzazione archivio cartaceo delle opere pubbliche e dei beni patrimoniali concessi in locazione, con l'indubbio vantaggio di ridurre i tempi nella ricerca dati.**



*L'obiettivo risulta concluso. Le pratiche ordinate relative alle locazioni sono:*

- *Concessione in locazione farmacia comunale in viale dei Mille;*
- *Concessione in comodato locali all'Associazione il Samaritano in via dei Canestrai;*
- *Concessione in comodato locale all'A.M.N.I.L. in via Pietrasanta;*
- *Concessione in comodato uffici all'A.S.L. di Lodi in via Pietrasanta;*
- *Concessione in comodato campo sportivo all'Associazione Amici dello Zinghetto;*
- *Concessione in diritto di superficie sede alla Croce Rossa Italiana in via dei Mulini;*
- *Concessione in locazione uffici all'I.N.P.S. in viale Risorgimento;*
- *Concessione in locazione uffici alla C.I.S.L. in viale Trieste;*
- *Concessione amministrativa sala Vezzulli all'Associazione "Ensamble";*
- *Concessione in diritto di superficie area alla società Motoevoluzioni in via Croce Rossa;*

- **Predisposizione planimetria aggiornata con individuazione dei beni immobili di proprietà comunale.**

*L'obiettivo è stato concluso, anche con riferimento ai reliquiati di terreno*

## **PRINCIPALI OPERE PUBBLICHE REALIZZATE NEL PERIODO 2006 - 2010**

### **Viabilità**

**Ristrutturazione intersezione stradale viale Trieste via Volta via Vittorio Emanuele - stanziamento di € 180.000,00**

**Opere di abbattimento barriere architettoniche al patrimonio pubblico comunale - stanziamento di € 178.811,12**

**Opere di manutenzione straordinaria marciapiedi cittadini - stanziamento di € 199.369,92**

**Manutenzione straordinaria manti stradali - stanziamento di € 180.000,00**

### **Edilizia scolastica**

**Adeguamento alle norme di sicurezza in materia di prevenzione incendi della Scuola Elementare A.V. Gentile - stanziamento di € 390.000,00**

**Opere complementari di carattere impiantistico ai lavori di adeguamento strutturale della Scuola Elementare A.V. Gentile I° lotto - stanziamento di € 220.000,00**

**Adeguamento strutturale della scuola elementare A.V. Gentile II° lotto - stanziamento di € 1.210.000,00**

**Opere elettriche scorporate dai lavori di Adeguamento strutturale della scuola elementare Anna Vertua Gentile II° Lotto - stanziamento di € 120.000,00 (ricompresi nel quadro economico di cui all'intervento precedente di € 1.210.000,00)**

**Opere di Ristrutturazione ex Asilo Nido in via Vittorio Emanuele con cambio di destinazione d'uso a scuola materna con uno stanziamento di € 960.000,00**

## *Settore Sportivo*

**Manutenzione straordinaria Palazzetto dello Sport - stanziamento di 120.000,00**

### *Altro*

**Opere di Riqualificazione tecnologico funzionale delle Sale Espositive presso l'Ex Ospedale Soave con uno stanziamento di €. 782.000,00**

**Opere di costruzione di nuove tombe e loculi al cimitero cittadino - stanziamento di €. 520.000,00**

**Non sono stati avviate in quanto non finanziate le seguenti principali opere:**

Ristrutturazione scuola materna Garibaldi

Manutenzione copertura e installazione impianto fotovoltaico presso scuola San Biagio

Adeguamento palestra scuola media Ognissanti

Restauro dell'Ala Storica del Palazzo Municipale

Prolungamento sottopasso pedonale presso la stazione ferroviaria (per quest'ultima opera risulta da definire la convenzione con le ferrovie)

### *Altri dati*

*Con delibera di G.C. n. 68 del 31.03.2009 è stata approvata la convenzione con l'Agenzia del Territorio di Lodi per la fornitura dei servizi estimativi. Tale convenzione, sottoscritta in data 22.05.2009 ha la finalità di poter consentire all'Amministrazione di fruire dei servizi dell'Agenzia per la definizione di alcune importanti acquisizioni programmate quali, il Parco di Villa Polenghi, la porzione di proprietà privata della scuola Media Ognissanti, il campo sportivo san Biagio ed altre eventuali.*

#### Alienazioni

*Nel corso dell'ultimo quinquennio sono state portate a termine le seguenti alienazioni:*

*- ex Carcere mandamentale per un importo di Euro 472.890,70*

*- area in via Ciocca per un importo di Euro 350.000,00*

*- fabbricato di Piazza Ganelli per un importo di Euro 161.130,00*

### **Mancata alienazione del fondo rurale denominato Cascina Cassinazza**

L'alienazione del fondo, come è noto, era destinata al finanziamento di importanti opere pubbliche quali l'intervento di Adeguamento strutturale della scuola elementare A.V. Gentile II° lotto e l'intervento di Adeguamento alle norme di sicurezza della stessa scuola (prevenzione incendi).

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti necessari per poter giungere all'alienazione del fondo in tempi congrui alla realizzabilità degli interventi predetti.

La perizia di stima del cespite, è stata giurata presso la sede del giudice di pace il 12.08.2008 e allegata alla delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 02.09.2008 con la quale si approvava l'alienazione del fondo. Con successiva determina , veniva avviata la procedura di alienazione. A seguito di gara andata deserta, con delibera di Giunta n. 204 del 14.10.2008 veniva deliberato di procedere a trattativa privata previo esperimento di gara informale, rimodulando il prezzo con un ribasso del 16%. Con determina n. 835 del 16.10.2008 è stata riavviata la procedura di alienazione la quale, comunque, non ha sortito alcun esito.

# SETTORE MANUTENZIONI

## SERVIZIO MANUTENZIONI - PROTEZIONE CIVILE

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Garantire la manutenzione, il funzionamento, l'efficienza e la sicurezza di tutto il patrimonio comunale (fabbricati, strade, scuole, aree a verde e relative reti fognarie, impianti di illuminazione pubblica, impianti semaforici, cimitero, fiera, automezzi, ecc.) e dei relativi impianti (elettrici, gas, acqua). La Protezione civile si occupa della tutela delle persone e dei beni della comunità, sottoposti a particolari minacce e pericoli che derivano da condizione di rischio naturale o ambientale.

### *Obiettivi*

#### ➤ **Revisione del magazzino comunale**



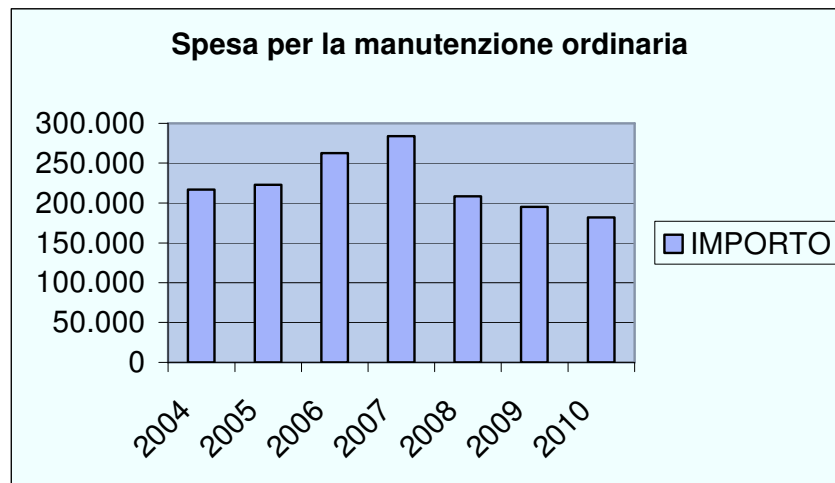
*Controllo di materiale ed attrezzature esistenti presso il Magazzino Comunale, da scartare o da riacquistare - Istituzione del Registro di carico e scarico del materiale ed attrezzature; l'obiettivo è stato regolarmente raggiunto entro la fine del 2009.*

- #### ➤ **Monitoraggio dello stato di manutenzione degli alloggi di proprietà comunale.** Tale monitoraggio è servito sia al Servizio Manutenzioni, sia al Servizio E.R.P. per poter programmare gli interventi urgenti di ripristino degli impianti, degli infissi ed altro, nonchè poter assegnare gli alloggi ai relativi destinatari. Il lavoro è stato effettuato con l'ausilio di tutto il personale dei Servizi Tecnici addetti alle manutenzioni ( falegname, idraulico, fabbro muratore). Al termine del monitoraggio è stato computato per singolo appartamento l'entità dell'importo di spesa per i lavori che si dovranno effettuare.

*Nel biennio 2007/2008, è stata effettuata la ricognizione su tutti i 108 appartamenti di proprietà del Comune di Codogno e sono state compilate tutte le schede al fine di valutare gli interventi prioritari. L'obiettivo è stato portato a compimento con l'ausilio del servizio E.R.P.*







### **Dati significativi**

*L'attività principale si esplica ovviamente negli interventi giornalieri volti a risolvere direttamente o indirettamente, tramite le ditte aggiudicatarie dei vari appalti, le diverse e problematiche che possono sorgere; oltre a quelle citate nella finalità del servizio, si ricordano qui, lo sgombero neve, i traslochi di aule per la scuola A.V.Gentile, gli adempimenti durante le varie elezioni di questi anni e durante le edizioni della Fiera autunnale ed i lavori in ambito cimiteriale (esumazioni, ecc.)*

### **Dati ulteriori**

#### **Verifica dell'attuazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro**

Da parte del personale addetto al controllo non sono state rilevate infrazioni per il mancato utilizzo dispositivi ed attrezzature in materia di sicurezza.

#### **Piano Comunale di Protezione Civile**

Dopo una verifica del Piano Comunale di Protezione Civile non è stato necessario aggiornarlo in quanto non sono state apportate modifiche sia logistiche che di personale. E' stato istituito il Nuovo Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile formato da n. 13 unità.

#### **Trasporto Mercatale**

Nel 2008 il servizio è stato affidato direttamente al personale interno del Servizio Scuolabus, anziché alla Società "LINE S.P.A." di Lodi, con un risparmio di circa €. 7.000,00.= annui.

#### **Illuminazione Pubblica**

A seguito della stipula del nuovo contratto con ENEL SOLE per la gestione dell'impianto di illuminazione pubblica cittadina – Contratto della durata di anni 15 – sono state sostituite la maggior parte delle lampade esistenti, con notevole miglioramento sotto il profilo estetico e risparmio energetico, nonché nel rispetto della nuova normativa in materia di inquinamento luminoso. I quartieri san Biagio e San Giorgio sono stati dotati di corpi illuminanti con lampade a LED.

Nell'anno 2010 sono stati completati tutti gli interventi di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica.

## **SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA, EDILIZIA PUBBLICA**

### **SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Fa capo al servizio urbanistica la gestione di tutto il territorio comunale, attraverso scelte operate dall'Amministrazione Comunale che trovano attuazione negli strumenti urbanistici vigenti (piani attuativi, varianti al piano regolatore, piano dei servizi, documento di inquadramento, piani di zona, certificati di destinazione urbanistica, ecc.). Il servizio di edilizia privata si occupa invece, in particolare, del rilascio dei permessi di costruire, dell'attestazione delle denunce di inizio attività, del rilascio delle concessioni edilizie e delle autorizzazioni ed attestazioni di abitabilità, della determinazione dei contributi agli enti religiosi, della verifica dei requisiti per l'edilizia agevolata dei controlli edili per la repressione dell'abusivismo.

Lo sportello unico si occupa della gestione delle richieste di autorizzazioni e denunce di inizio attività presentate relativamente alla costruzione, modifica, ampliamento di insediamenti produttivi ed all'avvio e variazione delle attività economiche e produttive, così come previsto dal D.P.R. n. 447/1998 e succ. mod. Rilascio delle conseguenti autorizzazioni amministrative, commerciali, di pubblica sicurezza e varie per lo svolgimento dell'attività imprenditoriale. Il servizio è gestito in forma associata quale Comune capofila di una organizzazione comprendente n. 16 Amministrazioni Comunali.

#### *Obiettivi:*

- **S.I.T. - Sistema Informativo Territoriale. Progetto pilota.**



*Si è trattato di una progettazione, interessante tre aree a campione individuate nel territorio comunale aventi caratteristiche edilizie, tipologiche e di destinazione d'uso diverse tra loro; un codice ecografico ha permesso l'identificazione e la codifica di tutte le strade, i numeri civici e le unità immobiliari presenti nelle aree medesime.*

*Vengono collegate tra di loro le banche dati in possesso dell'Amministrazione Comunale relative ai servizi demografici, tributari ed edilizia privata, permettendo così, attraverso il codice suddetto una consultazione completa per ogni singola unità immobiliare.*

*Ad oggi detta consultazione è possibile solo per i servizi interni, ma in futuro l'operazione potrebbe essere esportata all'esterno anche ai singoli cittadini.*

*Il progetto è stato concluso con successo nei tempi previsti ed è stato presentato nei mesi scorsi.*

*In ragione della bontà del risultato ottenuto e delle applicazioni che il progetto permette, si ritiene indispensabile che l'amministrazione continui ad investire nei prossimi anni risorse per la continuazione dello stesso che diversamente rischia di diventare un episodio fine a se stesso e quindi senza alcuna valenza né interna, né esterna.*

- **Sportello Unico per le Attività Produttive: revisione modulistica e promozione utilizzo software informatici**



- **Decentramento funzioni catastali**

- **incremento di controllo dei cantieri derivante dal condono edilizio**

*Per quanto riguarda la revisione della modulistica, l'obiettivo è stato raggiunto. Nel mese di settembre l'ufficio ha provveduto ad ultimare la revisione della modulistica anche alla luce di recenti variazioni normative con il conseguente aggiornamento della sezione relativa sul sito internet istituzionale. L'obiettivo consistente nell'incentivare gli utenti all'utilizzo di software informatici per l'inoltro delle richieste, predisposti dalla Regione Lombardia, non è stato raggiunto perché, contrariamente alle indicazioni fornite in precedenza, alla data odierna non sono state ricevute informazioni in merito all'operatività di questo strumento e non vi sono seminari per la formazione del personale all'utilizzo del programma.*

*L'obiettivo non è stato raggiunto a causa di ritardi imputabili alla mancata applicazione di apposita legislazione (DPCM) relativa al trasferimento delle funzioni e del personale dall'Agenzia del Territorio ai Comuni. Inoltre l'Agenzia del Territorio non si è resa disponibile alla definizione della convenzione con il Comune.*

	2005	2006	2007	2008
numero cantieri aperti	244	248	257	220
numero sopralluoghi effettuati	98	121	147	120
accertati e denunciati	4	4	4	9

➤ sportello unico per l'edilizia

Il protrarsi dell'adozione del P.G.T. ha aumentato in modo determinante i carichi di lavoro degli Uffici interessati a detta redazione. E' stata conclusa la formazione del personale e la mappatura dei procedimenti, mentre rimangono da definire le responsabilità di progetto e pianificazione delle attività e l'analisi delle prestazioni fornite. Si precisa che l'Ufficio adotta comunque da anni procedure e dinamiche istruttorie in linea ai principi fondamentali dello Sportello. Di fatto manca solo la formalizzazione dell'istituzione del medesimo. Nei prossimi mesi si provvederà a detta formalizzazione.

## Dati ulteriori

*Per quanto riguarda il Servizio Edilizia Privata, i permessi presentati hanno avuto per il 2010 un incremento rispetto al 2009 (298 a fronte di 265; le comunicazioni lavori per interventi da eseguirsi senza titolo abilitativo hanno registrato una diminuzione dal 2009 al 2010 (201 contro 190).*

*È corretto evidenziare che le quantità sopra riportate si riferiscono sia ad interventi di nuova costruzione, localizzati nelle zone interessate da nuovi Piani Attuativi (via Pedrazzini-Guaitamacchi, viale Trivulzio, viale Veneto, viale Buonarroti, via Petrarca) che ad interventi minori quali la ristrutturazione e la manutenzione straordinaria ed ordinaria di immobili esistenti.*

*Nonostante il maggior numero assoluto di pratiche edilizie presentate ed evase si registra per l'anno 2010 una sensibile riduzione degli oneri di urbanizzazione rispetto a quanto incassato nell'anno 2009 (€ 770.775,91 contro € 688.181,72), dovuto dalla concomitanza di tre componenti due di natura legislativa e una di natura politica, e precisamente:*

- *la riscrittura nella legge regionale n.12/05 delle definizioni degli interventi edilizi che ha ampliato i campi di applicazione degli interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione;*
- *l'entrata in vigore di due procedimenti aventi come obiettivo la semplificazione dell'iter amministrativo degli interventi in edilizia: la comunicazione lavori asseverata (rivolta principalmente agli interventi di manutenzione straordinaria) e la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività);*
- *l'incentivazione da parte dell'Amministrazione Comunale della gestione diretta da parte di soggetti privati di opere di urbanizzazione e infrastrutturali pubbliche realizzate a scomputo degli oneri da versare afferenti gli interventi di nuova costruzione sia all'interno che all'esterno di nuovi Piani Attuativi.*

*Le nuove definizioni ed i nuovi procedimenti di cui sopra hanno portato e porteranno anche per i prossimi anni ad inevitabile flessione degli incassi rendendo i relativi*

*interventi edilizi non onerosi. Nel caso invece della realizzazione di opere “a scomputo” alla fronte della diminuzione degli introiti afferenti gli oneri, corrisponde la realizzazione di numerose opere infrastrutturali ben più costose di quanto l’Amministrazione avrebbe incassato con il versamento di detti oneri, senza contare sull’operatività rapida che il privato assicura rispetto al Pubblico.*

*Lo Sportello Unico Attività Produttive ha istruito ed avviato, nel 2010, il procedimento relativo a 930 istanze depositate presso il protocollo generale (nel 2009 erano state 804), suddivise circa a metà tra quelle relative al Comune di Codogno e quelle relative ai 15 Comuni associati. Riguardando sia istanze di prassi comune (permessi di costruire e d.i.a. edilizie, d.i.a.p. inerenti ad attività commerciali, artigianali e industriali) che nuovi procedimenti in materia edilizia introdotti con i più recenti aggiornamenti normativi (segnalazione certificata di avvio attività, nuova classificazione degli interventi rientranti nell’attività edilizia libera, procedure particolari per la costruzione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili).*

## **PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

*Impegnativa, oltre ogni previsione, è stata la redazione del PGT, per il quale l’Amministrazione ha incaricato l’Unità di progetto interna all’Ufficio Tecnico, appositamente nominata con determina del Direttore Generale nel mese di dicembre dell’anno 2008, coadiuvata da professionalità esterne all’Ente (geologo, legale, agronomo, ect.).*

*Gli atti di PGT sono stati ultimati nei tempi e nelle modalità programmate in origine (giugno 2010), in modo da poter garantire l’approvazione definitiva degli atti costituenti lo stesso – documento di piano, piano dei servizi e piano delle regole – entro il mese di marzo 2011.*

*Il PGT è stato adottato il 13 gennaio 2011 con ritardo rispetto a quanto sopra affermato; il ritardo è stato accumulato durante la redazione della “proposta del documento di piano” che essendo un documento prettamente di natura politica ha richiesto tempi di consultazione superiori a quanto in origine preventivato. La Commissione non si è riunita per 5 mesi (da maggio 2010 a settembre 2010) non agevolando, quindi, i lavori dell’Ufficio.*

*Si omettono, ovviamente, in questa pubblicazione, tutti gli atti costitutivi del PGT che possono essere facilmente consultabili sul sito del Comune di Codogno.*

## SERVIZIO ECOLOGIA - EDILIZIA PUBBLICA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

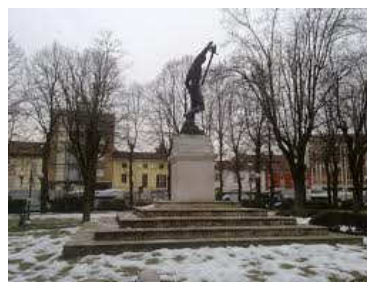
Le finalità che il servizio ecologia si pone sono molteplici: miglioramento generale del territorio e dell'ambiente attraverso azioni di pianificazione, controllo e mantenimento del patrimonio verde pubblico, monitoraggio dell'attività a rischio di inquinamento ambientale, promozione ed adozione di nuove tecnologie edilizie ai fini del contenimento energetico sul patrimonio pubblico

Per quanto concerne il servizio edilizia residenziale pubblica, le finalità sono: il miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito del fabbisogno abitativo che ogni anno grava sulla cittadinanza con l'assegnazione di alloggi E.R.P. attraverso l'indizione del bando di concorso per la formazione della graduatoria generale, della stipula dei contratti, del controllo sui redditi, della verifica dei requisiti, ecc.

### *Obiettivi:*

- **Riqualificazione parchi cittadini individuati nel progetto partecipato Ravviva il parco**

## RavViva il parco!



### **PROGETTO PARTECIPATO “RAVVIVA IL PARCO”**

Coinvolgimento dei cittadini nelle scelte che riguardano il miglioramento della fruibilità e vivibilità dei parchi pubblici cittadini.

Il progetto partecipato è un percorso di coinvolgimento dei cittadini finalizzato all'attivazione di un canale di dialogo con l'Amministrazione Comunale e di partecipazione alle scelte che riguardano gli interessi collettivi. In questa occasione sperimentale si è scelto di sviluppare il tema del Verde Pubblico, puntando l'attenzione su cinque parchi cittadini:

- Parco di P.zza Cairoli
- Parco di V.le Albino
- Parco di Via Pirandello/Guaitamacchi
- Parco di V.le Dei Mille – San Biagio
- Parco di Via Polenghi

Il progetto si è attivato con la divulgazione di schede di “valutazione e suggerimenti” recapitate porta a porta ai cittadini. Compilando la suddetta scheda, i cittadini, hanno formulato le raccomandazioni generali ovvero una serie di analisi, suggerimenti, idee per una migliore gestione/progettazione delle aree verdi fornendo un quadro delle opinioni e delle criticità dei parchi interessati al progetto, quali:

- lo stato di manutenzione e/o qualità di ciò che esiste;
- la presenza di barriere architettoniche per farle rimuovere ove possibile;



- integrazione di essenze arboree, floreali;
- l'esigenza di giochi ed attrezzature ludiche in numero adeguato presentando attenzione a diverse fasce d'età; "spazi dell'accoglienza" con panchine e tavolini, alberi ombreggianti, per favorire la socializzazione e indurre la costante fruizione di bambini e anziani; fontane/punti acqua;
- la sicurezza di attraversamenti e accessi pedonali e percorsi, in particolare per l'utente bambino;
- la localizzazione, in modo adeguato alle esigenze di tutti (animali, padroni, residenti, fruitori), delle aree per la sgambatura dei cani, individuando modalità per garantire buona convivenza uomini-caniambiente, coinvolgendo le associazioni di tutela verde e animali per la sensibilizzazione al rispetto delle norme di convivenza;
- suggerire attività/eventi per animare gli spazi verdi esistenti

### Controllo e mantenimento del patrimonio verde pubblico

*Al fine di riqualificare il verde, la fruibilità e vivibilità dei parchi pubblici nel 2010 si è concentrata l'attenzione su due parchi cittadini, precisamente: - il Parco delle Rimembranze di Piazza Cairoli e - il Parco Don Vincenzo Grossi di v.le Albino. I due parchi hanno caratteristiche diverse sia storico che funzionali: il primo è un parco storico sito nell'area centrale di Piazza F.lli Cairoli di Codogno, area mercatale istituita nel 1543, e attualmente sede del mercato bisettimanale, riconosciuta "area mercatale di valenza storica di tradizione ai sensi del d.d.g.13/10/2009 n. 10300"; pertanto il progetto è nato dalla necessità di una riqualificazione delle essenze arboree e di un rinnovamento degli impianti arbustivi ed erbacei. Considerato che il progetto di riqualificazione del verde del Parco delle Rimembranze, per un importo complessivo pari a €174.459,41, presentato al bando regionale per "Iniziativa per la qualificazione del commercio su area pubblica nei Comuni sede di mercati riconosciuti di valenza storica o di particolare pregio" conclusosi nel dicembre 2009 ha ottenuto un contributo di €60.000-, visto il parere favorevole sia dalla Sovrintendenza ai Beni Ambientali sia dal Corpo Forestale dello Stato, si è provveduto all'indizione della gara, aggiudicazione e inizio lavori per realizzare quanto progettato nei tempi stabiliti dal bando Regionale. I lavori sono stati eseguiti a regola d'arte, nei tempi programmati, soddisfacendo le aspettative.*

*Il secondo, il Parco Don Vincenzo Grossi di v.le Albino, è un parco sito nella zona residenziale all'interno della circonvallazione, vicino alle scuole dell'obbligo, destinato prevalentemente ad attrazioni ludiche/sportive frequentato prevalentemente da adolescenti, questo necessità di una manutenzione straordinaria dei campi da basket esistenti e la fornitura di nuove strutture ludiche al fine di incentivare e migliorare la socializzazione giovanile. Attualmente il progetto di riqualificazione ludico/sportiva pari ad un importo complessivo di circa €76.000- è stato approvato ed è in atto l'indizione gara.*

*Inoltre il suddetto parco, considerata la posizione e l'estensione delle aree a verde, nel 2010 è stato scelto, per soddisfare le numerose richieste dei cittadini, di spazi da destinare allo sgambamento dei cani, realizzando mediante la convenzione con il "Centro Cinofilo Amico Cane Associazione Sportiva Dilettantistica" aree adeguate allo svolgimento di attività cinofile e cino-sportive con la finalità di divulgare un corretto atteggiamento e una moderna cultura cinofila.*



- **Stesura ed aggiornamento dell'anagrafe utenza alloggi ERP in adempimento alle disposizioni regionali ai sensi L.R.27/07.**



*E' stato regolarmente effettuato l'inserimento dettagliato nel database regionale di tutte le caratteristiche degli alloggi di proprietà comunale e la situazione anagrafica degli attuali inquilini*

*Ogni anno, al fine del calcolo degli affitti degli alloggi comunali si svolge l'anagrafe dell'utenza mediante la richiesta a tutti gli inquilini dei documenti relativi a ogni reddito percepito nell'anno precedente, documenti d'invalidità, dichiarazioni di titoli di proprietà mobiliare e immobiliare, ecc. All'interno di quest'attività , si ripete il servizio offerto agli inquilini anziani, residenti nel fabbricato ad essi destinato, con il ritiro a "porta a porta" dei documenti suddetti.*

*Tutti i dati ricevuti, relativi a ogni inquilino vengono inseriti nel programma Regionale SIRAPER per la determinazione del canone e l'aggiornamento economico/famigliare.*

*In riferimento all'attività dell'anagrafe dell'utenza si è ottemperato l'obiettivo di sviluppo di "Verifiche fiscali mediante impiego della Guardia di Finanza di assegnatari di alloggi ERP", approfondendo determinate verifiche d'ufficio su assegnatari di alloggi erp, individuati a campione,(registro immobiliare, e confronto della situazione finanziaria con quanto dichiarato nell'ultimo biennio), e richieste verifiche più dettagliate alla Guardia di finanza.*

*Per quanto riguarda gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, nel corso degli ultimi anni si sono succeduti vari censimenti e schedature:*

- sullo stato degli impianti elettrici e termici, mediante schedatura informatica delle caratteristiche tecniche degli alloggi stessi e delle parti comuni necessari per la verifica ai sensi della normativa vigente in materia di messa a norma e/o mantenimento;*
- sulle attestazioni di idoneità alloggiativa mediante censimento dei richiedenti e dello stato di conservazione dell'alloggio al fine di verificare e controllare il fabbisogno abitativo sul territorio, dal 2002 al 2007.*

## ***Dati ulteriori***

*Partecipazione e conclusione Bando emanato dalla Fondazione Cariplo - Audit energetico degli edifici di proprietà dei Comuni piccoli e medi.*

*Il progetto approvato è stato svolto da una Ditta specializzata in collaborazione con il personale dell'ufficio Tecnico, coordinato dal responsabile del Servizio Ecologia/Ambiente - Erp; si è concluso nel mese di maggio 2008.*

*I risultati sull'efficienza energetica degli edifici comunali oggetto dell'Audit sono stati presentati ai cittadini nell'incontro pubblico del 20.05.2008.*

*Con la collaborazione di Enti sovracomunali e Aziende Locali si è garantito il controllo del territorio rendendosi mediatori tra questi ultimi e l'utenza n'è un esempio il programma di contenimento nutrie svolto in collaborazione con la Provincia di Lodi e l'associazione dei cacciatori; con l'ASL di Lodi, la disinfezione delle aree verdi per diminuire la presenza della zanzare tigre., con l'Aler per la gestione e ottimizzazione del patrimonio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.*

*Si è proceduto alla verifica dei siti oggetto di bonifiche ambientali nel territorio comunale, ottenendo l'anagrafica di dette aree di proprietà privata, con specifiche dell'attività, dello stato dell'intervento di bonifica, completa di individuazione planimetrica al fine di consentire l'immediata individuazione dell'area lo stato di bonifica e la verifica delle possibili indagini post opera imposte.*

#### Piano di zonizzazione acustica

*Il servizio ha redatto e portato in approvazione l'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica mediante l'unità di progetto interna.*

# CONCLUSIONI

L'attività amministrativa dell'Ente ha nel Bilancio la sintesi della propria attività. La lettura dei semplici dati finanziari relativi al Bilancio stesso può risultare difficile sia per il cittadino, sia talvolta anche per gli addetti ai lavori.

Da qui l'esigenza di colmare questo "deficit" comunicazionale ed informativo con l'introduzione di strumenti di rendicontazione complementari per rendere più comprensibile l'attività del Comune nei suoi vari servizi ed attività.

In questo senso, anche il Bilancio Sociale, descrittivo dei vari programmi, attività ed obiettivi potrebbe fungere da ausilio per meglio comprendere le questioni che riguardano i cittadini, gli utenti, gli amministratori, gli addetti ai lavori ed a sviluppare una coscienza critica più consapevole.

Conclusivamente, questo Bilancio Sociale non vuole essere un punto di arrivo, ma il punto di partenza di un percorso che dovrebbe portare l'Ente a dialogare maggiormente con i suoi interlocutori rendendo note scelte e decisioni anche attraverso un auspicato confronto.