



**Comune di  
Codogno  
(Lodi)**

*Bilancio Sociale*

ANNO 2012



## **INDICE**

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>LINEE PROGRAMMATICHE 2011-2016.....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>NOTIZIE GENERALI .....</b>	<b>pag. 16</b>
- Il territorio .....	pag. 16
- La popolazione .....	pag. 16
<b>IDENTITA' DELL'ENTE E RISORSE .....</b>	<b>pag. 17</b>
- Organi politici .....	pag. 17
- Le risorse umane e La struttura organizzativa.....	pag. 20
- Le risorse economico-finanziarie .....	pag. 21
<b>LE ATTIVITA', GLI OBIETTIVI ED I RISULTATI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEL 2012 .....</b>	<b>pag. 23</b>
<b>Servizi in staff (Organizzazione e Personale – Servizi Informativi – Protocollo – U.R.P.).....</b>	<b>pag. 25</b>
- Servizio Organizzazione e Personale .....	pag. 25
- Servizi Informativi, Protocollo, U.R.P.....	pag. 27
<b>Settore Affari Generali, Legali e Contratti .....</b>	<b>pag. 31</b>
- Servizio Contratti ed Appalti, Messi, .....	pag. 31
- Servizio Commercio e Attività Produttive .....	pag. 32
- Servizio Segreteria e Affari Legali .....	pag. 33
<b>Settore Polizia Municipale.....</b>	<b>pag. 39</b>
- Servizio Polizia Municipale .....	pag. 39
<b>Settore Finanziario.....</b>	<b>pag. 44</b>

- <i>Servizio Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione</i> .....	<i>pag. 44</i>
- <i>Servizio Contabilità, Economato, Cimiteriale</i> .....	<i>pag. 47</i>
- <i>Servizio Tributi</i> .....	<i>pag. 50</i>
<b>Settore Politiche Sociali e della Famiglia</b> .....	<i>pag. 53</i>
- <i>Servizio Integrazione Sociale</i> .....	<i>pag. 53</i>
- <i>Minori e Politiche per l'Infanzia e la Famiglia</i> .....	<i>pag. 60</i>
<b>Settore Servizi al Cittadino</b> .....	<i>pag. 72</i>
- <i>Servizio Pubblica Istruzione</i> .....	<i>pag. 72</i>
- <i>Servizio Cultura</i> .....	<i>pag. 75</i>
- <i>Servizio Sport</i> .....	<i>pag. 78</i>
- <i>Biblioteca</i> .....	<i>pag. 80</i>
- <i>Servizi Demografici e Statistici</i> .....	<i>pag. 82</i>
<b>Settore Urbanistica, Edilizia, Opere Pubbliche</b> .....	<i>pag. 84</i>
- <i>Servizio Edilizia Privata</i> .....	<i>pag. 84</i>
- <i>Servizio Urbanistica</i> .....	<i>pag. 86</i>
- <i>Servizio Sportello Unico</i> .....	<i>pag. 87</i>
- <i>Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio</i> .....	<i>pag. 89</i>
- <i>Servizio Manutenzioni e Protezione Civile</i> .....	<i>pag. 94</i>
- <i>Servizio Ecologia ed Edilizia Pubblica</i> .....	<i>pag. 97</i>
<b>CONCLUSIONI</b> .....	<i>pag. 102</i>

# INTRODUZIONE

*Dopo le esperienze del Bilancio Sociale di Mandato 2001-2006 e 2006-2011 e dei vari Bilanci Sociali Annuali, viene riproposto, il Bilancio Sociale Annuale, riferito al 2012.*

*Le attività svolte dai Comuni vengono spesso percepite dai cittadini in maniera un po' confusa e non univoca: 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, è un preciso dovere per ogni Amministrazione e 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 lo stesso viene adottato volontariamente dal Comune di Codogno, non essendoci disposizioni normative che lo richiedano. 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" dell'anno trascorso, 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 del 2012, 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 rimane, ovviamente, aperto a critiche, suggerimenti, valutazioni, ecc. da parte di chiunque ne abbia interesse, in modo che possa risultare sempre più utile, efficace ed adeguato alle esigenze dei suoi lettori.*

# Linee programmatiche 2011-2016

Si riportano, qui di seguito, le linee programmatiche della attuale Amministrazione Comunale (2011-2016), guidata dal Sindaco Vincenzo Ceretti.

## **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

Un aspetto importante della vita amministrativa è l'informazione da garantire ai cittadini su tutti gli ambiti della vita del Comune. Si proseguirà la pubblicazione del periodico comunale "Codogno Notizie" cercando di migliorarlo sotto il profilo dei contributi, della completezza dell'informazione e della leggibilità, offrendolo come strumento attraverso il quale far conoscere ed interpretare le principali scelte amministrative che coinvolgono tutta la comunità.

Per una informazione più immediata, relativa ad eventi particolari di specifica utilità, si valorizzerà l'utilizzo di strumenti più agili e veloci, quali il sito del Comune, i tabelloni luminosi e gli sms (questi ultimi per quei cittadini che ne abbiano dato il consenso) oltre che una opportuna e tempestiva comunicazione alla stampa locale.

Alla fine del mandato amministrativo si provvederà alla elaborazione del Bilancio Sociale di Mandato attraverso il quale sarà possibile offrire a tutti i cittadini uno strumento complessivo e conclusivo di conoscenza delle scelte effettuate dall'Amministrazione.

## **RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI**

Codogno ha bisogno di aprire canali di comunicazione più significativi sia all'interno della città che nei confronti degli altri enti locali.

L'Amministrazione si impegna ad una presenza costante in tutte quelle realtà, soprattutto di carattere provinciale, deputate a favorire le relazioni ed il coordinamento dei Comuni del territorio in relazione a tematiche di interesse sovracomunale (sanità, sicurezza, politiche sociali, lavoro, viabilità...) oltre a garantire attenzione a tutti quegli enti partecipati dal Comune attraverso i quali si offrono servizi e risposte ai bisogni dei cittadini, enti che hanno sempre più necessità di essere pensati su una base territoriale e non più solo comunale. Inoltre sosterrà l'apertura di tavoli di coordinamento con i Comuni del territorio della Bassa per valutare la possibilità di condividere progetti di interesse comune riguardanti la viabilità, la sicurezza, le strutture sportive, quelle scolastiche e culturali creando una rete di servizi da mettere a disposizione dei cittadini, utilizzando tutte le opportunità presenti sul territorio.

Anche nell'ambito della città la prospettiva sarà quella di garantire comunicazione, vicinanza e coordinamento con tutte quelle realtà associative, sportive, di categoria, del volontariato che caratterizzano la ricca realtà del nostro Comune. L'obiettivo sarà quello di perseguire un coordinamento delle attività che, favorendole, garantisca anche una offerta di qualità alla cittadinanza e una migliore vivibilità della nostra città.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Le grandi riforme che negli ultimi anni hanno interessato la Pubblica Amministrazione hanno avuto lo scopo di migliorare la qualità, l'efficienza e la produttività dell'azione amministrativa. Per gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti comunali ciò significa modificare i propri comportamenti per riportare il cittadino e la cosa pubblica al centro di ogni decisione, atto, investimento e spesa. Si rende necessario, quindi, fare un ulteriore passo avanti nella direzione di una scelta di sviluppo organizzativo, in cui collegare la razionalizzazione dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, alla crescita professionale, non dimenticando che il cittadino è il punto finale di tutte le azioni di governo. All'Amministrazione spetta il compito di indirizzare, governare ed esercitare un maggior controllo sul funzionamento degli uffici comunali, nella consapevolezza che l'apparato comunale è solo uno degli attori che nello scenario della collettività amministrata, si pone in relazione con i cittadini, con le imprese, con gli enti esterni, con le autorità di controllo, il tutto in un panorama contraddistinto da carenza di risorse e da pesanti limiti alla possibilità di assunzione, che aumenta in modo significativo la difficoltà di governo ed impone assunzione di responsabilità per ogni scelta che viene fatta.

Per affrontare una situazione così complessa e difficile, questa Amministrazione è consapevole che risulta determinante il ruolo svolto dall'apparato comunale che deve essere in grado di rispondere in tempi rapidi alle esigenze dei cittadini attraverso il continuo adeguamento dell'organizzazione comunale e con il ricorso all'innovazione tecnologica.

Per quanto concerne il primo aspetto l'Amministrazione comunale intende orientare la propria azione al rafforzamento di tutte le funzioni di risposta ai cittadini ed alle imprese, secondo una filosofia volta a ripensare l'organizzazione del lavoro supportando la macchina comunale con strumentazioni tecnologiche adeguate e con un aggiornamento professionale costante e mirato, che faccia dell'apparato comunale una struttura in grado di dare risposte certe e tempestive alle istanze delle imprese e dei cittadini. A tal fine si dovrà procedere alla stesura di piani formativi indirizzati alla conoscenza specifica delle procedure che coinvolgano in modo interdisciplinare il personale addetto al rapporto con i cittadini. Attraverso una specifica formazione ed una migliore organizzazione della struttura burocratica interna si potranno semplificare gli iter procedurali, potenziando lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e qualificando maggiormente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con l'obiettivo primario di garantire un ottimale livello di soddisfazione dei cittadini da monitorare attraverso un sistema di riscontri da parte dei cittadini/utenti sulla efficienza degli uffici e sulla puntualità del servizio offerto.

L'attuale dotazione organica dell'Ente composta da n. 101 unità, di cui n. 7 part time, nell'arco temporale previsto dal presente programma di mandato, non potrà subire incrementi, ma è anzi destinata ad una progressiva riduzione per effetto dei limiti normativi al turn over. Tale situazione richiederà l'adozione di idonee soluzioni organizzative da attuarsi previo confronto con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali Territoriali, con le quale, sia pure con le modifiche introdotte nell'ambito delle relazioni sindacali, l'Amministrazione comunale intende mantenere un rapporto di piena e fattiva collaborazione.

In tale contesto particolare rilievo assume il ruolo del Segretario Generale che pur non svolgendo più, per disposizione normativa, il ruolo di direttore generale, mantiene la funzione di vertice nell'ambito della struttura comunale, affiancando ai compiti di collaborazione e di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, la responsabilità gestionale del personale dell'Ente e la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio per quanto riguarda l'attuazione degli obiettivi specifici affidati ai responsabili di servizio mediante il Piano Esecutivo di Gestione.

Nell'ambito dell'intervento sulla riorganizzazione della macchina amministrativa si dovrà procedere, in particolare, ad un rafforzamento delle funzioni apicali, mediante l'attribuzione ai coordinatori di settore, con la sovrintendenza del Segretario Generale, di compiti più incisivi rispetto alla pianificazione degli obiettivi, di una più efficace interazione tra gli organi di indirizzo politico/amministrativo e gli organi gestionali e di una più puntuale verifica dei risultati e della gestione del personale.

Per quanto riguarda, invece, l'innovazione tecnologica l'Amministrazione è ben consapevole che essa rappresenta uno strumento indispensabile per aumentare l'efficienza dell'Ente e la possibilità di interazione con il cittadino, non solo per quanto concerne l'erogazione di servizi, ma anche per garantire una maggiore trasparenza nei rapporti con i cittadini. Per tale ragione si intende proseguire nell'attività di potenziamento dei sistemi informatici, che pur essendo già all'avanguardia, richiedono investimenti mirati a migliorare ulteriormente la qualità e l'efficacia della infrastruttura tecnologica, dando così risposta alle aspettative dei cittadini sempre più orientati alla fruizione di servizi e informazioni on line. Peraltro il continuo miglioramento dell'attività del sito web comunale ed un maggiore coinvolgimento dei cittadini nell'utilizzo delle nuove tecnologie, consentirà di migliorare la comunicazione tra gli uffici comunali ed i cittadini e le imprese, con la possibilità di trasmettere o di consultare le pratiche dal proprio ufficio o dalla propria abitazione.

L'Amministrazione Comunale è consapevole che tra i servizi essenziali che la pubblica amministrazione deve garantire al cittadino ci sia quello di offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente e sulle opportunità presenti sul territorio. Anche in questo caso, mediante l'implementazione del sito web, sarà possibile dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle

funzioni istituzionali, ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione della performance del Comune ed organizzativa.

In conclusione le linee guida su cui si svilupperà l'azione dell'Amministrazione nel prossimo quinquennio si possono così sintetizzare:

- Snellire le procedure amministrative e burocratiche;
- Incrementare la capacità di risposta puntuale e competente, in tempi rapidi;
- Potenziare e qualificare ulteriormente lo Sportello Unico alle Imprese;
- Trasformare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in un vero e proprio Front Office di tutti i servizi comunali, capace non solo di dare informazioni, ma di prendersi carico delle esigenze del cittadino;
- Semplificare la struttura organizzativa dell'Ente ed incrementare le forme di lavoro intersettoriale;
- Facilitare l'accesso agli uffici e ai servizi principalmente per via telematica;
- Incrementare il livello di trasparenza delle attività comunali facilitando l'accesso dei cittadini a dati relativi ad ogni aspetto dell'organizzazione.

## **VIGILANZA E SICUREZZA**

Rispettare le regole e farle rispettare sono i presupposti per una serena e comune convivenza. L'Amministrazione cercherà pertanto di favorire un approccio positivo e rassicurante nell'ambito della vigilanza e della sicurezza con il coordinamento ed il contributo della Polizia locale e delle altre forze dell'ordine. Si adopererà inoltre per aprire canali di collaborazione e di condivisione di risorse, tramite apposite convenzioni, con i Comuni vicini a Codogno.

Verrà mantenuto l'attuale sistema di vigilanza mediante telecamere, rendendolo, ove possibile, più efficiente e allargandolo, assunto il parere della Polizia locale, solo dove effettivamente necessario. La previsione di ulteriori pensionamenti tra gli agenti di Polizia locale e l'impossibilità di effettuare nell'immediato nuove assunzioni renderà oltremodo impegnativa l'attività del corpo di Polizia locale; l'obiettivo, attraverso una opportuna organizzazione del personale sarà quello di garantire una adeguata presenza di agenti della Polizia locale in tutte le aree della città, soprattutto quelle periferiche, garantendo maggior vicinanza e familiarità tra i cittadini e gli agenti del Corpo. Verrà potenziata l'azione di collaborazione e coordinamento tra Comune, Polizia locale, forze dell'ordine ed esercenti di locali pubblici per gestire in modo più accettabile la presenza di numeri elevati di persone, soprattutto giovani, in alcune aree della città ed in alcune sere della settimana.

La nostra Amministrazione adotterà un'organizzazione degli uffici che migliori la capacità di contrastare l'accesso fraudolento a benefici e servizi pubblici socio/assistenziali (da parte di chi non ne ha diritto o vi concorre scavalcando indebitamente le graduatorie).

Questo risultato verrà perseguito col lavoro in *staff* di alcuni servizi comunali (anagrafe, uffici tributi, asili e abitazioni, Polizia locale) con altre amministrazioni operanti sul territorio (ALER, INPS, Agenzia delle Entrate) e l'incrocio delle loro banche dati informatizzate.

La sicurezza pubblica e del lavoro, il regolare accesso ai servizi collettivi, sono valori condivisi da tutte le famiglie, comprese quelle d'origine straniera bene integrate nella comunità locale. Un migliore controllo delle residenze e la maggiore efficienza della Polizia locale saranno finalizzate a scoraggiare il mercato sommerso delle abitazioni e lo sfruttamento del lavoro nero.

## **SPORTELLO UNICO**

Si intende mantenere, aggiornare e approvare entro la fine dell'anno in corso la convenzione, attiva dal 2001, fra i 16 comuni costituenti in forma associata lo Sportello Unico delle Attività Produttive, del quale il Comune di Codogno è il Capofila.

Tale struttura è titolare delle funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico finalizzato alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, cessazione, attivazione, riattivazione e riconversione delle attività produttive.

In considerazione dei buoni risultati ottenuti si cercherà, nel limite delle risorse disponibili, di migliorare il servizio offerto, creando sinergie con altri uffici esterni all'Ente, quali la Camera di Commercio, la Provincia, l'ASL, l'ARPA, Vigili del Fuoco interessati dalle procedure e dagli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento dei compiti affidati allo Sportello Unico.

## **PROTEZIONE CIVILE**

Consapevole del ruolo fondamentale che svolge il Gruppo della Protezione Civile del Comune di Codogno nel panorama Provinciale, è interesse di questa Amministrazione seguire con attenzione



il lavoro svolto dai volontari, dotandoli di mezzi e risorse che permettano loro di svolgere nelle migliori condizioni possibili il proprio compito. E' necessario confermare il ruolo di Codogno e del Gruppo di Volontari della Protezione Civile nel coordinamento della gestione delle emergenze previste nel Piano Provinciale.

## **ISTRUZIONE**

Obiettivo dell'Amministrazione è l'impostazione di un patto educativo di comunità al fine di costruire sapere, conoscenza, educazione e senso di cittadinanza. La realizzazione sarà possibile coinvolgendo i vari soggetti direttamente interessati alla formazione dei ragazzi.

Sarà cura dell'Amministrazione sostenere le famiglie, le scuole e gli studenti dando continuità agli investimenti per garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio nell'ambito del sistema scolastico cittadino (statale e paritario).

Per quanto riguarda il diritto allo studio l'Amministrazione procederà con le seguenti modalità:

- Sostegno agli alunni con disabilità avviando nuove forme di collaborazione con il consorzio per i servizi alla persona al fine di ottimizzare gli interventi.
- Sostegno all'accoglienza e ai progetti interculturali al fine di favorire l'integrazione, la conoscenza e il reciproco rispetto delle regole.
- Arricchimento dell'offerta formativa attraverso l'individuazione di progetti con il coinvolgimento delle scuole.
- Coinvolgimento delle famiglie nel processo educativo.

Per favorire l'educazione alla cittadinanza verranno valutate iniziative rivolte agli studenti delle superiori in collaborazione con le scuole. Per i ragazzi delle scuole primarie e secondarie di primo grado sarà verificata la possibilità di riavviare il Consiglio Comunale dei ragazzi.

## **CULTURA**

L'ambito culturale sarà gestito coinvolgendo i vari soggetti che operano sul territorio: Provincia, Comuni del territorio, scuole ed associazioni. E' intenzione dell'Amministrazione sostenere il Premio Novello ed il Premio Anna Vertua Gentile, promuovere iniziative culturali di carattere musicale e teatrale per rispondere alle richieste della cittadinanza. Verrà inoltre posta attenzione all'organizzazione di eventi di carattere popolare promuovendo iniziative ludico/ricreative.

Nel quadro dell'offerta culturale è intenzione dell'Amministrazione valutare la possibilità di ricercare forme di finanziamento diversificate (pubblico, privato) con lo scopo di:

- Diversificare le iniziative presso il Soave programmando eventi di qualità di respiro non solo locale o provinciale, valutando inoltre la possibilità di sfruttare il parco.
- Valorizzare e promuovere il Fondo musicale L. Ricca
- Incentivare la programmazione di iniziative teatrali, cinematografiche di qualità e culturali, che valorizzino le eccellenze locali.

## **GIOVANI**

L'Amministrazione rivolgerà particolare attenzione ai giovani mettendosi in attento ascolto delle loro istanze. Verranno promosse iniziative per favorire un'azione di collegamento e di informazione di tutte le iniziative presenti sul territorio a loro dedicate nel campo lavorativo, culturale, musicale, sportivo e religioso. Verrà realizzato un punto di incontro tra il mondo del lavoro e il mondo della formazione e della scuola. Verranno create delle aree wi-fi in biblioteca e nel centro storico e si cercherà di favorire la fruizione della musica e l'educazione musicale. Verrà infine studiata la possibilità di realizzare una guida alla Città disponibile anche on -line e destinata agli under 30.

## **SPORT**

Riconosciuto l'importante valore dal punto di vista socio-educativo dello sport, l'Amministrazione agirà nell'intento di dare piena agibilità delle strutture sportive al fine di garantirne la massima fruibilità. Verrà data continuità ai rapporti con la Consulta dello sport per rafforzare la collaborazione con e tra le varie società sportive che la compongono. Si avvierà un rapporto di dialogo coi Comuni vicini e la Provincia per ampliare l'offerta complessiva di strutture. L'Amministrazione opererà per diventare un interlocutore attento e credibile per le società sportive in merito a fabbisogno di strutture (impegnandosi, ad esempio, per acquisire il campo presso il

centro sportivo del quartiere San Biagio), revisione delle convenzioni, programmazione degli interventi.

## **POLITICHE SOCIALI**

In linea con il programma presentato, la nostra Amministrazione privilegia la realizzazione di una città più solidale verso le famiglie in difficoltà e più impegnata a ritagliare risorse da dedicare alle politiche sociali. La centralità alla famiglia e la solidarietà sono infatti i nostri punti di riferimento. I nostri obiettivi sono:

- La realizzazione di un welfare cittadino, in stretto rapporto con il Consorzio dei servizi alla persona, garantendo i servizi sociali in essere e cercando di migliorarne i livelli.
- Un miglior coordinamento con i vari gruppi di volontari presenti sul nostro territorio per potenziare la rete di protezione verso le fasce più deboli. Si prevede una maggiore valorizzazione della Consulta del Volontariato al fine di promuovere la cultura del volontariato e una realistica distribuzione dei contributi comunali.
- Un'attenzione privilegiata alla collaborazione con gli enti di assistenza presenti in città, in particolare per le attività e le necessità della Cooperativa Amicizia e della Fondazione Opere Pie. Si avrà cura di coinvolgere la medesima Fondazione nell'erogazione di servizi utili per gli anziani.
- La conferma della collaborazione con il Consorzio servizi alla persona per sopperire alle crescenti difficoltà create alle famiglie dalla perdita di lavoro di uno o più componenti e l'impegno a studiare collegamenti con analoghe iniziative a livello provinciale/intercomunale.
- L'individuazione di una figura che faccia da referente per i rapporti con l'ente ospedaliero e si impegni per ottenere una maggiore e migliore funzionalità del nostro ospedale per garantire una più efficace e tempestiva operatività dei servizi sanitari che operano sul territorio.
- Il potenziamento ed il miglioramento delle politiche che riguardano la famiglia, per preservarne la centralità. Si sosterranno inoltre con agevolazioni sulle tariffe dei servizi municipali (asili nido e mense) le famiglie in cui sono presenti minori, disabili, persone anziane conviventi e persone non autosufficienti. Ci si impegnerà infine a costituire la Consulta della famiglia.
- La realizzazione di abitazioni di edilizia popolare e convenzionata e la collaborazione con l'Aler per operare in modo incisivo sulle assegnazioni che ad essa competono.
- Lo studio per la realizzazione di una "banca del tempo" per favorire scambi di servizi e reciproco aiuto tra famiglie e persone singole portatrici di bisogni particolari e temporanei.
- La promozione di una politica di sostegno alla donna, dando concreta attuazione alla legge 53 del 2000 sulla conciliazione tra lavoro e famiglia.
- La verifica della possibilità di aumentare la ricettività dell'asilo nido mantenendo inalterata la qualità del servizio. La realizzazione di parcheggi rosa per le mamme in attesa.
- L'integrazione degli stranieri, la cui presenza in città è da considerarsi come una risorsa per la nostra comunità, attraverso un progetto in collegamento con altri Comuni, Enti ed associazioni. Si cercherà di dare voce alle loro istanze attraverso la Consulta dello Straniero.
- La promozione per gli anziani di iniziative come la cura degli spazi verdi, l'assegnazione di orti da coltivare e la regolamentazione del traffico fuori dalle scuole, in appoggio agli agenti di polizia locale. La valorizzazione di quelle realtà associative di incontro e di aggregazione per la terza età che svolgono attività ricreative, culturali, sportive, di prevenzione sanitaria, sociale e di informazione. L'incentivazione dell'incontro con le giovani generazioni.
- La possibilità di fornire indicazioni sui costi delle prestazioni sociali relativi alle badanti al fine di avere per le stesse tetti calmierati. Si cercherà di stipulare apposite convenzioni con soggetti singoli o associati.
- la promozione di progetti di servizio civile volontario e tirocini nell'ambito dei servizi sociali per i giovani, per avvicinarli alle problematiche sociali e per promuovere esperienze di volontariato giovanile nel settore dei servizi sociali in collaborazione con gli oratori. Inoltre con altre realtà del territorio (oratori, società sportive, ludiche) e con le istituzioni scolastiche si studierà la fattibilità di un progetto di formazione/prevenzione in ordine alle problematiche legate al consumo e abuso di alcool e al bullismo.

## **POLITICHE FINANZIARIE**

Per quanto concerne le politiche finanziarie, come precisato chiaramente nel programma della lista "Codogno Insieme", far quadrare i conti è un impegno sempre maggiore per tutti, amministrazioni

comunali comprese. Come è ben noto il bilancio comunale presenta un avanzo di Euro 2.700.000,00; purtroppo però il patto di stabilità pone gravi vincoli all'utilizzo di tale avanzo. Sarà pertanto cura della Giunta cercare di impiegare l'avanzo esistente, naturalmente nel rispetto dei vincoli stabiliti dal patto di stabilità: una ipotesi da valutare potrebbe essere quella di operare sull'estinzione dei mutui. L'Amministrazione cercherà altresì di razionalizzare e contenere le spese, individuando e tagliando i possibili sprechi (illuminazione, gestione calore, licenze informatiche, ...) e contrastando le morosità che riguardano, ad esempio, l'ICI, le mense e le rette. Saranno inoltre ricercati possibili accordi con i Comuni limitrofi per gestire in forma associata servizi e acquisti e si verificherà la possibilità di accorpate, ove possibile, alcuni uffici oggi sparsi per la città per ridurre le spese di gestione. Per la realizzazione dei progetti di investimento si lavorerà per individuare e ottenere i finanziamenti resi disponibili non solo da Provincia, Regione, Stato ma anche dall'Unione europea.

## **PATRIMONIO**

Per quanto concerne il patrimonio pubblico, sarà cura dell'amministrazione valorizzarlo, individuando gli immobili di proprietà comunale che, dovranno essere alienati in quanto improduttivi e fonte solo di spese. A tale riguardo sarà effettuata una attenta valutazione sull'ex Convento delle Clarisse, per cui non è esclusa la possibilità di un recupero funzionale. Una particolare attenzione sarà rivolta alla Villa Polenghi (in particolar modo al suo giardino), anche al fine di raggiungere accordi con la proprietà che soddisfino appieno gli interessi e le esigenze dei cittadini di Codogno.

## **ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO E POLITICHE DEL LAVORO**

La capacità di creare le condizioni per favorire investimenti produttivi sul territorio è, come sottolineato nel programma, la vera sfida a cui sono chiamate tutte le municipalità che intendono accrescere le opportunità di lavoro per i propri cittadini.

Per cercare di realizzare questo obiettivo l'Amministrazione si adopererà per incentivare l'insediamento di attività produttive e di terziario avanzato, mettendo a disposizione soprattutto delle aree già destinate a questa vocazione.

L'Amministrazione assicurerà anche la presenza e il collegamento costante con le varie realtà economiche e le associazioni sindacali e di categoria che operano sul territorio comunale e provinciale e valuterà la possibilità di ampliarne le competenze sui temi del lavoro.

Verrà altresì proposto un tavolo cittadino coordinato con imprenditoria locale, artigianato, commercio, istituti di credito e sindacati per formulare iniziative a sostegno del lavoro soprattutto giovanile, della conciliabilità lavoro/famiglia, ma anche per affrontare efficacemente le situazioni di criticità che si dovessero creare per mancanza di occupazione.

A tale scopo l'Amministrazione comunale favorirà l'affidamento dei lavori pubblici ad imprese locali (anche facendo ricorso all'Albo delle imprese del lodigiano), laddove la vigente normativa consente di procedere mediante trattativa privata. Qualora si dovrà procedere mediante gara ad evidenza pubblica si privilegerà invece la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa in termini di rapporto qualità-prezzo.

Si cercherà inoltre di potenziare e pubblicizzare, anche tramite l'Informagiovani e idonei strumenti di informazione, l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in ambito territoriale (concorsi pubblici, e ricerca di personale), operando in contatto con le varie realtà presenti sul territorio.

Nell'ambito delle attività commerciali e artigianali, infine, si tenterà di attuare una programmazione annuale coordinata e condivisa con le associazioni di categoria, ascoltandole e coinvolgendole nella gestione dei cambiamenti che potrebbero avere un impatto sulle attività degli associati, sostenendole e collaborando con loro nella realizzazione di iniziative atte a promuovere le loro attività, definendo strumenti di comunicazione idonei a migliorare il rapporto con il Comune.

Obiettivo prioritario sarà quello di migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei punti di vendita agevolando, ad esempio, il parcheggio nelle aree a pagamento del centro storico per chi acquista nei negozi del centro città. Si cercherà inoltre di promuovere accordi con le associazioni di categoria per sostenere la formazione e l'aggiornamento professionale di aspiranti imprenditori, e di portare anche a Codogno la scuola di Arti e Mestieri, già realizzata in altre località del Lodigiano, avendo una particolare attenzione per proposte formative che riguardano alcune professioni artigiane che stanno scomparendo.

Per quanto riguarda la grande e media distribuzione, si rileva che a Codogno c'è già un'ampia offerta che risponde chiaramente ai bisogni della città. Non si favoriranno pertanto nuove aperture, ma si preferirà puntare su una riqualificazione e sul sostegno dell'offerta piuttosto che su politiche di ulteriore espansione.

L'Amministrazione proporrà inoltre di tutelare l'agricoltura e valorizzare il paesaggio agricolo contenendo al massimo le espansioni urbane, sostenendo progetti per lo sviluppo dell'agriturismo e per privilegiare il consumo di prodotti locali.

Non verranno favoriti nuovi insediamenti di allevamenti di suini e verranno incentivati progetti per l'autosufficienza energetica delle cascine ed il recupero energetico dei liquami, contenendo al massimo l'uso del terreno agricolo per lo spandimento dei fanghi. Sarà infine necessario valorizzare e potenziare la fiera autunnale, prendendo in considerazione anche l'opportunità, nella domenica della fiera, di rivitalizzare tutte le aree del centro con iniziative specifiche. Per l'area fieristica, prima di fare nuovi investimenti, verrà valutata la possibilità di ulteriori utilizzi nei diversi periodi dell'anno.

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

Le nuove disposizioni contenute nella Legge urbanistica regionale n. 12, del febbraio 2011, impongono di dar corso alla approvazione del Piano di Governo del Territorio, al fine di dotare la città di uno strumento di governo, in un momento in cui sono in atto processi di pianificazione (P.T.C.P.) e di realizzazione di infrastrutture pubbliche (variante SS 234) di carattere sovracomunale che coinvolgono il nostro territorio.

Il Piano di Governo del Territorio adottato dal Consiglio Comunale uscente nel passato mese di gennaio si fonda, a nostro avviso, su dei presupposti che non consentono di attuare uno sviluppo sostenibile della città.

E' un Piano che verrà pertanto rivisto avendo come obiettivi principali la riduzione della capacità insediativa e, come richiesto dalla legislazione regionale e dall'Unione Europea, la minimizzazione del consumo di suolo da dedicare alle nuove espansioni, specialmente di carattere residenziale, promuovendo un modello di sviluppo locale sostenibile ambientalmente e socialmente. Il Piano verrà inoltre rivisto con l'apporto della città e l'Amministrazione terrà in debito conto le indicazioni e le proposte che emergeranno dal confronto con i cittadini.

Il nuovo dimensionamento della capacità insediativa residenziale terrà conto di una realistica crescita della popolazione, delle espansioni già concesse, della capacità residua del vigente Piano Regolatore Generale e del patrimonio degradato da recuperare del centro storico. Saranno contenute le espansioni residenziali esterne limitando lo sviluppo urbano a nord della città, ridimensionando le aree di trasformazione e di vocazione previste e studiando la possibilità di realizzare un anello di verde a valenza ambientale che permetta di definire un limite fisico alle future espansioni e mitighi l'impatto della nuova tangenziale.

In particolare il Piano dovrà dare attuazione agli indirizzi del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) che individuano Codogno quale polo di riferimento della bassa lodigiana. Per realizzare questo obiettivo occorrerà attuare politiche di intesa coi Comuni limitrofi per individuare sinergie su servizi e strutture pubbliche.

Andranno rilocalizzate aree da destinarsi all'edilizia sociale così da soddisfare le giacenti domande pregresse di case popolari, verificando sia con l'ALER che con cooperative ed imprese la possibilità di dar corso ad interventi di edilizia convenzionata e pubblica che permettano la realizzazione di alloggi da destinare prioritariamente ad anziani, giovani coppie e fasce deboli.

Particolare attenzione sarà dedicata all'individuazione di nuove aree a parcheggio in zone ad alta richiesta di sosta che oggi ne sono sprovviste.

Verranno confermate, previo approfondimenti, la maggior parte delle nuove aree destinate ad insediamenti produttivi/direzionali/commerciali previste purché non destinate alla logistica, al fine di favorire la crescita economica e occupazionale.

Conseguentemente a quanto sopra, il Piano dei Servizi andrà ricalibrato con scelte effettuate che, compatibilmente con le risorse disponibili e lo sviluppo atteso, abbiano come particolare peculiarità la realizzabilità e la fattibilità pratica di quanto previsto, onde garantire il soddisfacimento reale e non virtuale dei bisogni dei cittadini.

Sarà programmata la revisione dell'attuale superato Regolamento Edilizio in vigore dal lontano 1971 e ultimare il Piano del Colore, già avviato ma non completato, per garantire una unità architettonica del centro storico.

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

Nell'ambito delle iniziative e degli interventi volti a migliorare la circolazione cittadina si propone di ripensare la viabilità con interventi articolati nel tempo, coerenti e programmati. In particolare l'Amministrazione dovrà:

- avviare una revisione/aggiornamento del vigente Piano Urbano del traffico, anche a fronte delle nuove trasformazioni urbanistiche che hanno interessato negli ultimi anni la città e della nuova viabilità sovracomunale attualmente in fase di realizzazione, con particolare riferimento alla individuazione e creazione di nuovi parcheggi e al mantenimento/revisione della zona a traffico limitato.
- rivedere la composizione, il funzionamento dell'ufficio Tecnico del Traffico per lo svolgimento delle attività correlate alla regolazione e controllo della mobilità;
- studiare la fattibilità progettuale e finanziaria, con l'apporto di risorse provinciali, regionali ed europee, di un nuovo sottopasso ciclo1pedonale oppure l'ampliamento o il risanamento di quello esistente che garantisca il collegamento in sicurezza del quartiere San Biagio con il centro città;
- migliorare la mobilità sulla circonvallazione, con particolare riguardo alle intersezioni;
- accrescere la sicurezza di accesso del nuovo rondò per Retegno;
- realizzare una nuova rotatoria tra la ditta Tarenzi e il parcheggio della stazione FFSS;
- rivedere la rotatoria di Viale Vittorio Veneto prevedendo una nuova canalizzazione del traffico;
- promuovere tutte le iniziative, a favore di pendolari, che consentano un puntuale, costante, dignitoso, non stressante servizio ferroviario da e per Milano;
- verificare la fattibilità, con RFI, di un utilizzo al servizio della città delle aree dello scalo ferroviario e di una zona di interscambio con i trasporti pubblici (bus e treni) al servizio dei pendolari.

La revisione del Piano Urbano del Traffico dovrà :

- favorire, per quanto possibile, la percorribilità di tutte le strade della città da parte dei pedoni, dei ciclisti e degli automobilisti, riducendo le situazioni di rischio stradale (dovuto ad esempio a parcheggi «selvaggi» in alcune vie e viali della città), e da permettere l'attraversamento in sicurezza della circonvallazione;
- rivedere la viabilità nel centro storico e ridiscutere la reale utilità della mini isola pedonale di piazza XX Settembre;
- riequilibrare, ove possibile, la pressione del traffico tra le diverse aree della città;
- ridurre l'inquinamento atmosferico dovuto ai veicoli;
- prevedere nuove aree di sosta in zone dove sono ubicati servizi di pubblica utilità.

Per realizzare i suddetti obiettivi sopra definiti occorrerà:

- tutelare la mobilità ciclo-pedonale con percorsi protetti;
- realizzare una costante attività di ripristino della segnaletica orizzontale e verticale;
- favorire l'utilizzo delle biciclette tra periferie e centro storico studiando corsie e attraversamenti preferenziali;
- potenziare lo spazio per il deposito delle biciclette dei pendolari e incentivare l'uso delle biciclette anche con rastrelliere nei pressi di scuole, in centro, nelle periferie e con eventuali biciclette a noleggio;
- coordinare e favorire, con l'aiuto delle scuole, percorsi pedonali e l'utilizzo della bicicletta per raggiungere gli Istituti scolastici.

L'Amministrazione cercherà inoltre di favorire la mobilità dolce realizzando un coerente piano per la ciclabilità che sviluppi e potenzi anche l'insieme delle piste ciclabili collegate alla rete provinciale. In particolare, si adopererà per riqualificare come strada ciclo pedonale il tratto di strada verso i Mulini della Mulazzana, nel tratto compreso tra Codogno e l'incrocio con la nuova tangenziale.

### **ECOLOGIA, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO**

L'Ambiente e la salute sono beni primari che l'Amministrazione intende salvaguardare e tutelare.

I campi di intervento variano dal risparmio energetico all'utilizzo delle fonti rinnovabili, dalla riduzione dell'inquinamento atmosferico all'incremento delle aree verdi.



L'Amministrazione intende in particolare assicurare:

- Il rispetto degli spazi verdi pubblici ;
- Maggior sensibilizzazione all'uso consapevole dell'ambiente e degli spazi pubblici;
- La formazione di una coscienza ecologica;
- Il recupero del patrimonio ambientale del territorio;

L'Amministrazione appronterà i piani di riqualificazione e manutenzione delle aree verdi pubbliche delle periferie e delle frazioni, e programmerà interventi di recupero delle aree ora degradate al fine di garantire decoro e sicurezza, alle stesse e al contesto che le circondano.

Per quanto attiene l'area dello Zinghetto, l'Amministrazione si impegnerà a provvedere, in collaborazione con l'Associazione Amici Campo Zinghetto, alla manutenzione delle sue aree verdi con la programmazione pluriennale degli interventi di manutenzione straordinaria.

L'Amministrazione opererà in particolare per:

- Accrescere il patrimonio verde della città ad uso dei cittadini;
- Conservare e migliorare il patrimonio arboreo cittadino mediante piani di manutenzione straordinaria e nuove piantumazioni;
- Aderire al PLIS (parco locale di interesse sovracomunale) del Brembiolo proponendo un adeguato progetto in accordo con le proprietà dei terreni con l'intento di conservare e valorizzare la flora, la fauna ed il paesaggio tradizionale;
- Aderire alle iniziative Sovracomunali per il controllo, il contenimento e la salvaguardia del processo ecologico ambientale;

Per ridurre l'inquinamento atmosferico, che durante il periodo invernale attanaglia la città, l'Amministrazione parteciperà a progetti e iniziative per accrescere le proprie competenze su come limitare le emissioni di anidride carbonica e come rendere operativi gli strumenti di controllo e di intervento per migliorare la qualità dell'aria e in collaborazione con l'ARPA di Lodi programmare puntuali campagne di rilevamento.

## **LAVORI PUBBLICI**

Gli interventi nel campo dei lavori pubblici dovranno portare alla riorganizzazione, messa in sicurezza, potenziamento e valorizzazione del patrimonio pubblico che negli anni si è degradato per la carenza di interventi di manutenzioni ordinaria e straordinaria, mediante l'utilizzo delle professionalità esistenti all'interno dei Servizi tecnici.

Oltre ai piani di manutenzione si dovranno inoltre mettere a punto e realizzare piani di investimento per realizzare opere realistiche e fattibili, compatibili con le risorse disponibili, di riconosciuta e di condivisa utilità per la nostra comunità e per il territorio.

L'Amministrazione ha come obiettivo la predisposizione e gestione dei piani di manutenzione del patrimonio immobiliare comunale e la messa a norma degli edifici pubblici.

I principali obiettivi saranno:

- L'abbattimento delle barriere architettoniche con la sistemazione dei marciapiedi all'interno e all'esterno della circonvallazione come ad esempio viale Albino, viale Resistenza, viale A. Cairo, e approntare piani di manutenzione dei manti stradali soprattutto delle periferie.
- Completare la ristrutturazione dell'ex nido di via Vitt. Emanuele II e valutare i possibili costi di intervento nella scuola dell'infanzia Garibaldi
- Predisporre un progetto di sistemazione del Palazzo Municipale anche per valutare l'opportunità di riportarvi alcuni uffici ora sparsi per la città
- Provvedere con una bonifica generalizzata la rimozione delle coperture in eternit da tutti gli immobili pubblici
- Verificare la fattibilità di realizzare infrastrutture sportive con la collaborazione dei privati come, ad esempio, la piscina coperta nell'area dove già esistono le vasche all'aperto.
- Realizzare anche in collaborazione con i privati, una sala polifunzionale per iniziative di carattere culturale e sociale.
- Valutare la fattibilità di un progetto di recupero dell'ala dell'ex convento delle Clarisse di proprietà Comunale in via Verdi
- Mettere a norma le strutture sportive comunali rendendole sicure e dignitosamente fruibili, utilizzando tutte le fonti di finanziamento disponibili per realizzare opere fondamentali per il settore come, ad esempio, il Credito Sportivo

- Sistemare l'area parcheggio adiacente il centro sportivo San Biagio e di realizzarne l'accesso dalla rotonda esistente
- Sistemare i servizi igienici presso l'impianto sportivo del Baseball Codogno
- In accordo con RFI portare a compimento il progetto di collegamento del sottopasso ferroviario della stazione con viale Trivulzio e mettere in sicurezza la passerella ferroviaria
- Studiare la fattibilità progettuale e finanziaria di un nuovo sottopasso ciclo1pedonale oppure l'ampliamento o il risanamento di quello esistente che garantisca il collegamento in sicurezza del quartiere San Biagio con il centro della città.

# NOTIZIE GENERALI

## TERRITORIO

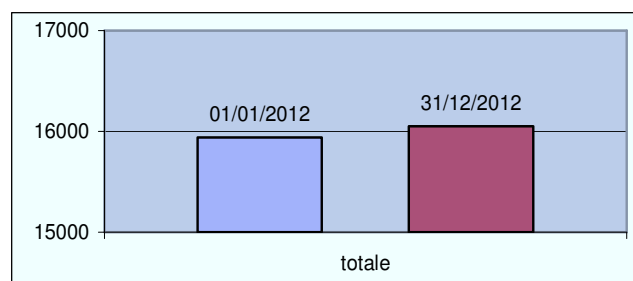
La città di Codogno, con una popolazione che supera i 16.000 abitanti, si pone come centro principale della cosiddetta "bassa lodigiana"; si estende, con i suoi 20,76 kmq, su un territorio completamente pianeggiante, ponendosi come collegamento sia stradale che ferroviario tra le direttrici Milano - Lodi - Piacenza e Cremona - Pavia

## POPOLAZIONE

Come nei precedenti anni, anche nel 2012 Codogno ha visto crescere la sua popolazione fino ad arrivare ai 16.049 abitanti alla fine dell'anno. Questa progressiva crescita è dovuta al saldo migratorio positivo, maggiore dal saldo naturale, che invece risulta essere negativo.

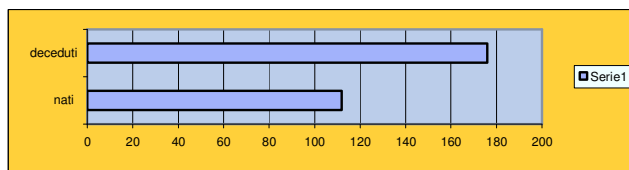
popolazione residente

	01/01/2012	31/12/2012
totale	15940	16049
maschi	7672	7740
femmine	8268	8309



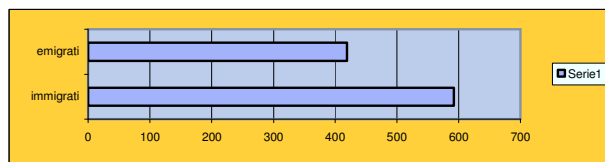
saldo naturale nel 2012

nati	112
deceduti	176
TOTALE	-64



saldo migratorio nel 2012

immigrati	592
emigrati	419
TOTALE	173





# IDENTITÀ DELL'ENTE E RISORSE

## GLI ORGANI POLITICI

### IL SINDACO

Il 15 e 16 maggio 2011 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, **Vincenzo Ceretti**, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Nel 2012, vi erano le seguenti deleghe:

### LA GIUNTA COMUNALE

- **Roberto Nalbone** *con delega all'urbanistica, edilizia e mobilità* con le seguenti attribuzioni:

- Territorio ed urbanistica
- Edilizia Residenziale Pubblica
- Edilizia privata
- Sportello Unico per le Imprese
- Mobilità

- **Claudio Guzzaloni** *con delega alle Politiche finanziarie e alle attività produttive* con le seguenti attribuzioni:

- Bilancio
- Tributi
- Economato
- Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e patrimoniali
- Rapporti con partecipate
- Attività produttive, commercio, artigianato e servizi
- Lavoro ed aree di crisi
- Polizia Amministrativa

- **Rosanna Montani** *con delega alle Politiche Sociali e della famiglia* con le seguenti attribuzioni:

- Servizi sociali
- Asilo Nido
- Famiglia
- Anziani
- Solidarietà sociale
- Giovani
- Volontariato
- Integrazione

- **Abramo Rossi** *con delega alle Manutenzioni e Opere Pubbliche* con le seguenti attribuzioni:

- Lavori pubblici
- Manutenzioni
- Verde pubblico
- Ecologia e Ambiente
- Protezione Civile

- **Mario Vittorio Zafferri** *con delega ai Servizi al Cittadino* con le seguenti attribuzioni:

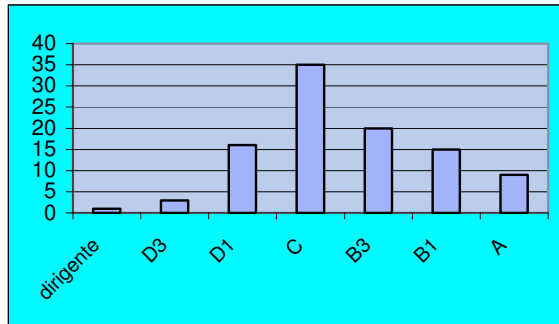
- Cultura
- Istruzione
- Sport
- Eventi (mostre, spettacoli, manifestazioni fieristiche)
- Turismo e tempo libero
- Politiche giovanili



# LE RISORSE UMANE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La consistenza del personale al 31/12/2012:

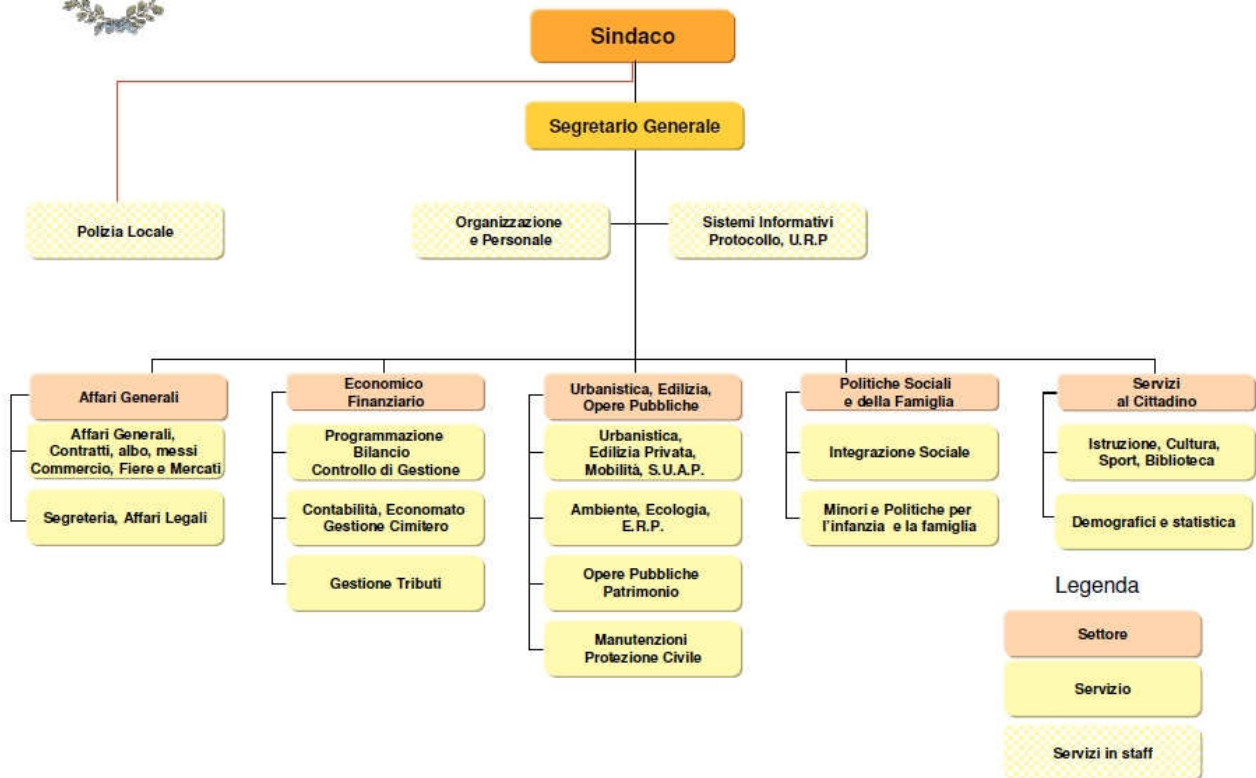
dirigente	1
D3	3
D1	16
C	35
B3	20
B1	15
A	9
<b>TOTALE</b>	<b>99</b>



## Uffici e Servizi



### Assetto organizzativo della macrostruttura



## LE RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE

I dati finanziari conclusivi del 2012 sono ampiamente esposti nel Rendiconto (Conto del Bilancio , Conto Economico, Conto del Patrimonio) e nelle Relazioni della Giunta e dei Revisori al Rendiconto. Qui di seguito, vengono presentati solamente i relativi quadri riassuntivi.

### CONTO DEL BILANCIO

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA			
	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio .....	-----	-----	4.334.220,72
RISCOSSIONI .....	3.456.819,19	9.214.652,21	12.671.471,40
PAGAMENTI .....	2.870.440,78	9.775.706,15	12.646.146,93
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE .....			4.359.545,19
RESIDUI ATTIVI .....	1.248.113,98	2.912.291,59	4.160.405,57
RESIDUI PASSIVI .....	3.951.120,25	1.794.135,10	5.745.255,35
DIFFERENZA .....			-1.584.849,78
AVANZO (+) O DISAVANZO (-) .....			2.774.695,41
Risultato di amministrazione			
	- Fondi non vincolati		2.475.139,06
	- Fondi per finanzia spese c/capitale		199.556,35
	- Fondi di ammort.		
	- Fondi vincolati		100.000,00

### CONTO ECONOMICO

A	Proventi della gestione	Euro	9.414.655,52
B	Costi della gestione	Euro	9.970.423,30
	<b>RISULTATO DELLA GESTIONE</b>	Euro	-555.767,78
C	Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate	Euro	665.000,00
	<b>RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA</b>	Euro	109.232,22
D	Proventi ed oneri finanziari	Euro	-106.014,10
E	Proventi ed oneri straordinari	Euro	-61.210,71
	<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	Euro	-57.992,59

## CONTO DEL PATRIMONIO

<b>ATTIVO</b>	<i>31/12/2011</i>	<i>31/12/2012</i>	<i>Variazioni</i>
Immobilizzazioni immateriali	6.346,69	5.077,35	-1.269,34
Immobilizzazioni materiali	35.167.271,68	35.595.530,92	428.259,24
Immobilizzazioni finanziarie	5.044.186,48	5.090.047,24	45.860,76
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>40.217.804,85</b>	<b>40.690.655,51</b>	<b>472.850,66</b>
Rimanenze			
Crediti	5.458.979,36	4.474.003,16	-984.976,20
Altre attività finanziarie			
Disponibilità liquide	4.334.220,72	4.359.545,19	25.324,47
<b>Attivo circolante</b>	<b>9.793.200,08</b>	<b>8.833.548,35</b>	<b>-959.651,73</b>
Ratei e risconti			
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>	<b>50.011.004,93</b>	<b>49.524.203,86</b>	<b>-486.801,07</b>
Conti d'ordine	3.807.722,70	3.413.677,59	-394.045,11
<b>PASSIVO</b>	<i>31/12/2011</i>	<i>31/12/2012</i>	<i>Variazioni</i>
<b>Patrimonio netto</b>	32.811.071,58	32.753.078,99	<b>-57.992,59</b>
<b>Conferimenti</b>	12.101.129,14	12.044.806,77	-56.322,37
Debiti di finanziamento	2.687.111,17	1.902.915,61	-784.195,56
Debiti di funzionamento	2.094.302,61	2.611.710,50	517.407,89
Debiti per anticipazione di cassa			
Altri debiti	317.390,43	211.691,99	-105.698,44
<b>Debiti</b>	<b>5.098.804,21</b>	<b>4.726.318,10</b>	<b>-372.486,11</b>
Ratei e risconti			
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>	<b>50.011.004,93</b>	<b>49.524.203,86</b>	<b>-486.801,07</b>
Conti d'ordine	3.807.722,70	3.413.677,59	-394.045,11

# **LE ATTIVITA', GLI OBIETTIVI ED I RISULTATI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEL 2012**

## Premessa

*Questa sezione presenta una panoramica delle finalità e delle principali attività dei diversi servizi ed uffici comunali nel 2012, anno 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 anche alle linee programmatiche 2011-2016.*



## **SERVIZI IN STAFF (ORGANIZZAZIONE E PERSONALE – SISTEMI INFORMATIVI – PROTOCOLLO – U.R.P.)**

### **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.

Effettua la verifica, a supporto del Segretario Generale, dell'organizzazione della struttura, in modo di rendere il modello organizzativo adeguato alle competenze dell'ente.

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. Supporta, da ultimo, l'organismo di valutazione.

#### **Risultati significativi**

Per l'anno 2012, viste le regole stabilite dalla normativa in vigore, non si è potuto provvedere all'assunzione di personale. Unica procedura iniziata ha riguardato l'iter per la mobilità di una dipendente che ha richiesto di essere trasferita presso altro Ente. Tale procedura non ha avuto esito positivo.

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

1. La Relazione e il Conto annuale, in osservanza a quanto stabilito dal D.L. 112/2008, modificata nell'anno 2011 nella parte riguardante la contrattazione decentrata con riferimento anche ad anni precedenti.
2. Le comunicazioni mensili alla Funzione Pubblica delle assenze per malattie ed altre assenze, ai sensi della Legge 104/1992 e dei procedimenti disciplinari.
3. Pubblicazione sul sito dell'Ente delle Assenze dei dipendenti a norma della Legge 69/2009 (Operazione trasparenza).
4. Pubblicazione nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito" del sito web dei dati previsti dal piano triennale per la trasparenza e l'integrità di propria competenza.
5. Si è provveduto ad adeguare il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in base alla nuova organizzazione di alcuni servizi

L'ufficio, inoltre, procede a richiedere per tutti i dipendenti le visite fiscali. Nell'anno 2012 ne sono state richieste 35. Al fine di contenere i costi, le visite fiscali sono richieste ogni tre certificati medici, in ordine di arrivo. Pur essendo minori dei controlli effettuati nel 2011 (41), il risultato non è stato diverso dall'anno precedente in quanto la casualità della scelta impone a tutti i dipendenti di

osservare comunque le regole previste dal contratto. Sono inoltre richieste ulteriori visite fiscali su richiesta diretta dei responsabili di Servizio.

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

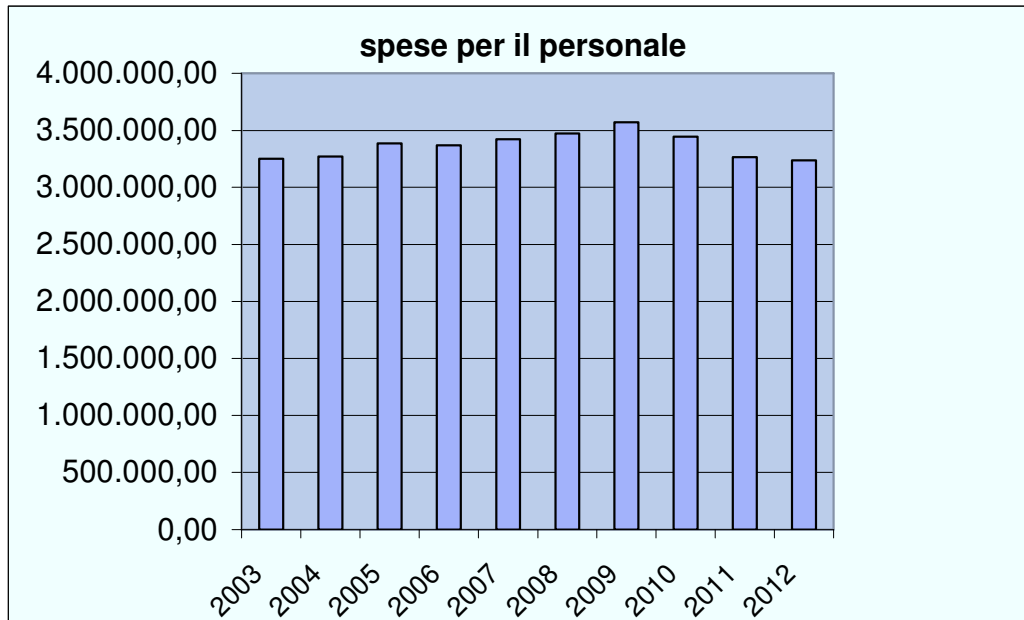
**Obiettivi specifici:**

- **Aggiornamento Banca dati Previdenziale - controllo e sistemazione dati errati**



*il Ministro per la Pubblica Amministrazione nel 2012 Filippo Patroni Griffi*

*Come previsto si è provveduto a verificare tutte le anomalie esistenti tra la ns. banca dati e la banca dati INPDAP. Sono stati verificate diverse discordanze e si è provveduto a trasmettere varie richieste di aggiornamento sia agli enti dove i dipendenti avevano lavorato, sia all'INPDAP per l'aggiornamento dei dati. La sistemazione definitiva delle varie posizioni sarà effettuata man mano che perverranno i vari modelli richiesti.*



## SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - PROTOCOLLO - U.R.P.

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

Il servizio Sistemi Informativi si occupa di 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.

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 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.

### *Risultati significativi*

La riorganizzazione e la responsabilità aggiuntiva di nuovi uffici in capo al Servizio Sistemi Informativi ha comportato una suddivisione diversa dell'impegno e del tempo.

Da questo primo anno emerge la notevole difficoltà di dedicarsi – almeno in certi periodi - ad attività specifiche di ricerca & sviluppo legate agli aspetti informatici “puri”.

Questo consentiva sempre di essere “al passo con i tempi” pur non partecipando con frequenza a corsi di formazione, i quali spesso in queste materie sono particolarmente costosi.

Questo aspetto emergerà sicuramente nei prossimi 2-3 anni e si ritiene che ciò debba essere sottolineato con particolare attenzione.

Per quanto riguarda gli obiettivi di mantenimento non sono da segnalare specifiche problematiche e per ora non ho effettuato importanti cambiamenti organizzativi rispetto al passato, salvo per la gestione della posta in uscita (affrancatura e ritiro/trasporto all'ufficio postale) che sono state affidate in outsourcing a poste Spa a partire dal mese di marzo 2012.

Si desidera evidenziare in particolare le statistiche (riportate alla pagina seguente) dei documenti protocollati confrontati per un periodo identico negli anni 2010-2011-2012. E' evidente come ormai i documenti “digitali” stiano superando numericamente quelli cartacei.

Questo dato merita una riflessione adeguata, prima fra tutte la necessità di attivare al più presto la conservazione sostitutiva e predisporre specifiche azioni per il disaster recovery e la continuità operativa.

Queste materie sono oggetto negli ultimi anni di numerose norme che hanno lo scopo di evitare o comunque contenere al minimo eventuali blocchi – o meglio paralisi - di pubbliche amministrazioni a causa di danni di varia natura ai sistemi informativi.

I vincoli legati al rispetto del patto di stabilità, anche per il 2012 non hanno consentito di iniziare un percorso adeguato in merito, salvo l'eccessiva forzatura da parte dell'ufficio nel ritenere "urgenti e necessari" gli investimenti e le spese relative.

Nel 2013 non sarà più possibile posticipare ancora alcuni interventi senza mettere a rischio l'intero sistema informativo comunale, anche a seguito della scadenza del contratto di garanzia/manutenzione quinquennale in essere dell'infrastruttura di virtualizzazione la cui data è fissata a novembre 2013.

ARRIVI	ANNO			Scostamenti	
	2010	2011	2012	2012/2010	2012/2011
Tipo Spedizione					
A Mano	9591	8732	8429	-1162	-303
Assicurata Convenzionale	7	5	8	1	3
E-mail PEC	1893	3257	6569	4676	3312
Fax Server	1770	1837	1631	-139	-206
Posta celere	5	2	1	-4	-1
Posta normale	6047	5374	4400	-1647	-974
Postel	742	936	683	-59	-253
Prioritario	540	320	572	32	252
Raccomandata	304	225	293	-11	68
Raccomandata A.R.	1051	1034	864	-187	-170
Telegramma	4	4	1	-3	-3
TNT AR	10	38	90	80	52
TNT POST	47	39	352	305	313
<b>Totali:</b>	<b>22011</b>	<b>21803</b>	<b>23893</b>		
PARTENZE	ANNO			Scostamenti	
Tipo Spedizione	2010	2011	2012	2012/2010	2012/2011
A Mano	1689	1870	1462	-227	-408
Assicurata Convenzionale	1	0	5	4	5
E-mail PEC	3564	5887	8988	5424	3101
Fax Server	1930	1674	1467	-463	-207
Posta celere	16	29	12	-4	-17
Posta interna PRO.NET	312	41	20	-292	-21
Posta normale	6358	4609	3612	-2746	-997
Postel	3	3	2	-1	-1
Prioritario	408	435	417	9	-18
Raccomandata	163	160	138	-25	-22
Raccomandata A.R.	1543	1506	1404	-139	-102
TNT AR	1	0	1	0	1
TNT POST	591	3	1	-590	-2
Via WEB	0	0	20	20	20
<b>Totali:</b>	<b>14890</b>	<b>14347</b>	<b>16087</b>		

Per quanto riguarda gli obiettivi di mantenimento collegati strettamente all'URP, si ribadisce che risulta sostanzialmente impossibile tentare delle azioni di cambiamento e miglioramento del servizio se non con una visione più ampia legata a diversi fattori quali:

1. ristrutturazione e ridefinizione degli spazi per l'accoglienza del pubblico
2. progettazione di un percorso per giungere alla creazione di Sportelli Polifunzionali
3. adeguamento degli orari di apertura al pubblico

## Obiettivi di sviluppo – premessa

Prima di analizzare in dettaglio gli obiettivi di sviluppo programmati si segnala il buon esito del finanziamento per il progetto SUAP “bando voucher digitale” che ha avuto inizio a maggio 2011 ed è stato ultimato con la rendicontazione finale a Regione Lombardia a giugno 2012.

L'impegno di coordinamento e rendiconto è stato particolarmente pesante dovendo chiedere dati e documenti ai comuni associati.

Il totale complessivo dei contributi ricevuti in via definitiva ammonta a Euro 48.049,24 su un massimo possibile di 50.000,00 Euro.

### Obiettivi specifici:

- **Ridurre i costi relativi ai canoni ed ai consumi riferiti alla telefonia fissa e di alcune linee dati mediante la migrazione alla convenzione attivata a settembre 2011 dalla consip/mef.**



- **Dematerializzare le modalità di emissione e gestione degli atti introducendo l'iter con firma digitale coinvolgendo tutti gli uffici/servizi comunali.**

*Sulla telefonia fissa il risparmio è evidente, almeno rispetto ai canoni, che sono costi fissi. Per la telefonia mobile invece, essendo la voce “tassa di concessione governativa” un costo preponderante e avendo già il precedente contratto dei prezzi decisamente convenienti, il risparmio complessivo dell'intero anno non è particolarmente rilevante. Del resto questo aspetto era già noto in partenza in quanto il precedente contratto/convenzione era indubbiamente vantaggioso.*

*Questo nuovo contratto però ci ha consentito di rendere omogenea la gestione delle 30 utenze; nel 2013 si riuscirà poi a confrontare ed analizzare meglio i dati, almeno rispetto al 2012.*

*Questo obiettivo è stato leggermente posticipato rispetto ai tempi previsti.*

*L'attività di configurazione è iniziata a giugno per completarsi ad agosto, mese in cui abbiamo iniziato i primi test ed effettuato i primi atti “formali” con la collaborazione dell'ufficio economato.*

*Da metà settembre sono stati coinvolti altri uffici e con il primo di ottobre è stato reso*

- **Gestire e monitorare le segnalazioni, richieste e reclami dei cittadini e delle imprese. fornire adeguati reports periodici.**



*obbligatorio il nuovo iter per tutti i servizi inviando le istruzioni e mettendo a disposizione un breve video online per consentire una auto-formazione del personale.*

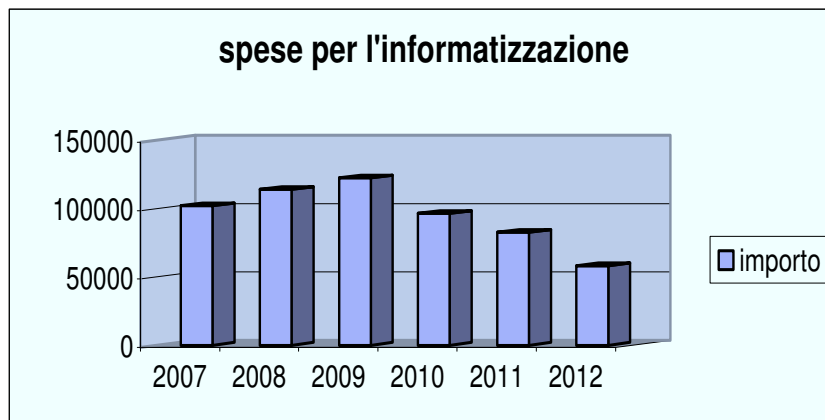
*Per i primi atti di ogni ufficio è stato successivamente fornito un supporto diretto via tele-assistenza(desktop remoto), sistema particolarmente funzionale per i colleghi che operano negli uffici fuori sede.*

*L'obiettivo e' stato completamente rivisto e concordato con la collega del Servizio Segreteria a cui sono demandate le attivita' di controllo e reporting sul buon andamento del servizio.*

*Viste le sollecitazioni e le richieste da parte dell'Amministrazione ed a seguito delle difficoltà organizzative emerse nel 2011, a questo obiettivo trasversale sarà data maggiore priorità da parte mia affinché tutto il personale e gli uffici coinvolti a vario titolo possano dare un adeguato riscontro.*

*Sarà importante tenere conto dei potenziali "effetti di ritorno" - sia in senso positivo che negativo- di una gestione del rapporto con l'utenza di questo tipo.*

*Il problema maggiore e' che alcuni contatti si "trascinano" per mesi quando invece si dovrebbero valutare delle modalita' di chiusura (oppure prevedere un caso di sospensione che ci consenta di fare statistiche migliori e piu' precise).*



# **SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTRATTI**

## **SERVIZIO CONTRATTI ED APPALTI - 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 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.

### **Risultati significativi**

Il servizio Contratti ed Appalti nel corso dell'anno 2012 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 è stato positivo tanto che le due gare indette con questo metodo (vestiario polizia locale e vestiario operai) hanno ottenuto un buon successo sotto il profilo della qualità del prodotto fornito.

Il numero di contratti repertoriati nel corso dell'anno 2012 è stato quasi uguale a quello dell'anno precedente ed è in diminuzione rispetto agli anni ancora precedenti. Questo è dovuto al fatto che nel limite del rispetto del patto di stabilità, risorse economiche per indire gare di procedura aperta sono pressoché inesistenti quindi vengono privilegiate procedure negoziate di importo inferiore ai 10.000 Euro, quindi senza obbligo di contratto in forma pubblica. È aumentato il numero delle registrazioni di rescissioni anticipate per morte o trasferimento di affittuari di alloggi di proprietà comunale.

Resta poi in capo all'Ufficio Contratti la registrazione dei contratti "in caso d'uso" ossia atti che non vengono calati a repertorio, né registrati al competente ufficio del registro, ma dei quali è necessario avere traccia formale in caso di possibile ricorso ad opera di una delle parti.

Il Servizio Contratti ha poi continuato nel corso dell'anno 2012 l'accesso alle procedure dello Sportello Unico Previdenziale e dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per l'ottenimento rispettivamente del Documento Unico di regolarità contributiva ( DURC) e di Codice Unico di Gara ( CIG). L'attività è stata esperita per conto di tutti gli uffici comunali ed ha comportato un notevole carico di lavoro. A tal proposito i numeri sono i seguenti:

	anno 2011	anno 2012
codici CIG richiesti	326	254
DURC richiesti	266	253

Il numero di DURC è diminuito poiché una circolare del ministero delle Politiche Sociali entrata in vigore nel mese di maggio ha consentito la richiesta di documenti solo per fatture di importo superiore ai 20.000 Euro.

## SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Rilascio autorizzazioni e attuazione procedimenti per attività amministrative, pubblica sicurezza, mercato, varie. 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 e degli spazi pubblicitari; 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.

### *Risultati significativi e prospettive*

Il Servizio Commercio, fiere e mercato ha attivato una serie di attività nuove rispetto agli anni precedenti, in particolare:

- controlli sugli ambulanti del mercato: verifica situazione del posteggio e dei pagamenti tassa occupazione suolo pubblico in collaborazione con due agenti del Comando di Polizia Locale;
- utilizzo di un programma informatico definito MUTA gestito da Regione Lombardia per attestazioni annuali degli ambulanti e vidimazione carta di esercizio (totale carte di esercizio vidimate n. 65, totale attestazioni n. 18)

Per l'anno 2013 e' intenzione del Servizio procedere ad una revisione totale del regolamento di mercato, ma anche del posizionamento sulla piazza dei posteggi al fine di recuperare alcuni posti liberi.

**Particolare impegno e lavoro e' andato poi nell'organizzazione della manifestazione fieristica autunnale, sia per quanto riguarda la gestione del luna park sia per quanto riguarda la gestione degli stands espositivi presso il quartiere fieristico. All'interno dell'organizzazione del luna park da quest'anno e' stata data un'impostazione differente con la richiesta di un pagamento per l'occupazione di suolo pubblico da parte delle roulotte, con la definizione della planimetria delle attrazioni viaggianti, con controlli sui concessionari dei posteggi in ordine ai pagamenti effettuati ed all'esatto posizionamento autorizzato. Il risultato ottenuto e' molto soddisfacente anche se per l'anno prossimo l'obiettivo e' di monitorare il posizionamento delle attrazioni in tempo utile a consentire un loro esatto posizionamento.**



### *Obiettivi:*

- **Attività di sviluppo dello sportello camerale: gestione sportello telematico albo imprese artigiani e registro imprese - rilascio tesserini venatori per conto della provincia di lodi**



*Trattasi di attività gestita per conto di altri enti a seguito di convenzione: sviluppo sistema imprese attraverso l'attività dello sportello camerale, impresa in un giorno - rilascio tesserini venatori*

E' continuata quindi anche nel corso del 2012 la gestione dello sportello camerale con emissione di certificati della Camera di Commercio e di rilascio di visure camerali. Tale procedura rispetto all'anno precedente risulta piu' onerosa poiche' la Provincia ha rescisso la convenzione per il rilascio gratuito delle visure ed i Comuni aderenti hanno dovuto adeguare la loro attività accedendo solo al servizio a pagamento.

## **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.

Dal 15 ottobre 2012 al Servizio sono state accorpate le attribuzioni in materia di gestione dell'albo pretorio e delle notifiche.

## Obiettivi:

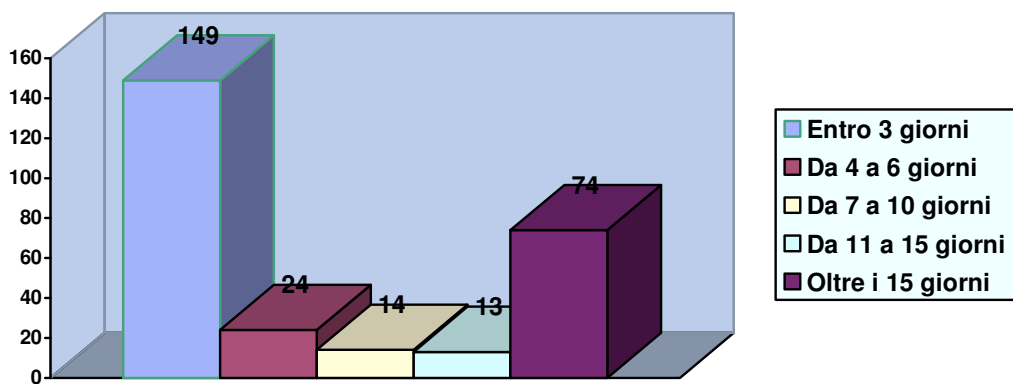
- **Gestione e monitoraggio segnalazioni, richieste e reclami dei cittadini**

*Fornire adeguato riscontro a tutte le segnalazioni dei cittadini*

**Segnalazioni ricevute : 278**

**Riscontrate: 274**

## TEMPISTICA DI RISPOSTA



## TEMATICHE SEGNALAZIONI

Richieste di intervento di manutenzione del verde e di pulizia di parchi e strade	48
Richieste di intervento e segnalazioni attinenti alla manutenzione di strade, tombini, caditoie, ecc.	51
Segnalazioni per problemi di viabilità e segnaletica	43
Segnalazioni di problemi all'illuminazione pubblica	14
Richieste di appuntamento	8
Richieste attinenti ai servizi scolastici	33
Richieste attinenti ai servizi sociali	3
Richieste di informazioni sul sito istituzionale e sui servizi on line	11
Richieste di informazioni e comunicazioni su tematiche diverse	67

- **Progetto "ragazzi in comune"**



*Avvicinare i ragazzi alle istituzioni ed avviare esperienze di partecipazione all'amministrazione della Città per approdare poi, al termine del prossimo anno, all'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi laddove l'iniziativa fosse di interesse delle scuole.*

*Nel mese di gennaio sono stati avviati i contatti con le scuole per proporre loro un progetto articolato in due fasi: una prima fase di avvicinamento all'istituzione per far conoscere ai ragazzi il funzionamento e l'organizzazione delle macchine comunali ed una seconda fase di "cittadinanza attiva" con la costituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi, fase che verrà realizzata nel prossimo anno. Si è quindi deciso di coinvolgere nel progetto le classi quarte delle Scuole Primarie e le classi seconde delle Scuole Secondarie di I Grado che, approdando l'anno prossimo rispettivamente nella quinta e nella terza potranno costituire il CCR avendo le nozioni di base sul funzionamento dell'Ente*

*Con l'obiettivo di far conoscere ai ragazzi il funzionamento della macchina comunale è stato proposto alle scuole un percorso articolato in tre diverse tappe: la presentazione in power point del nostro Comune (sono state realizzate circa 40 diapositive per illustrare in modo semplice e divertente come funziona l'Ente, quali sono i suoi organi, come è strutturato e quali sono i servizi offerti); la visita guidata al Palazzo Municipale; la distribuzione di un opuscolo illustrato quale strumento di approfondimento e di studio delle tematiche affrontate. Tutto è stato realizzato dall'ufficio senza oneri a carico del bilancio comunale (per la stampa dell'opuscolo è stato infatti reperito uno sponsor)*

*Le iniziative sono state realizzate nel mese di aprile e di maggio. Sono state organizzate n. 5 visite guidate che hanno coinvolto n. 8 classi. La Scuola Secondaria di Primo grado, che inizialmente aveva dato la sua adesione al progetto con una sola classe, ha successivamente chiesto di poter aderire all'iniziativa con tutte le seconde. Nell'impossibilità di organizzare delle visite guidate in Comune è stato quindi realizzato un incontro presso l'Aula Magna dell'Istituto Tosi dove è stata proiettata la presentazione in power point e dove i ragazzi hanno potuto proporre le loro domande e confrontarsi anche con gli Amministratori presenti. E' stato quindi predisposto un questionario per verificare l'interesse e il grado di soddisfazione degli insegnanti rispetto all'iniziativa.*

*Il progetto è stato predisposto e concertato con le scuole. La Giunta lo ha approvato nel mese di novembre*

Ad integrazione di quanto sopra descritto, si forniscono i risultati del questionario di *customer satisfaction* distribuito alle insegnanti

**INSEGNANTI COINVOLTE N. 20**  
**QUESTIONARI COMPILATI N. 19**

Rispondenza dei contenuti rispetto alle aspettative iniziali	9	9	8	9	8	9	9	9	9	9	9	9	9	10	8	9	9	9
Grado di coinvolgimento dei ragazzi	9	9	7	8	7	8	8	9	9	9	9	7	8	8	7	7	7	8
Utilità per i ragazzi	9	9	9	9	8	9	9	9	9	9	9	9	9	10	9	8	8	9
Chiarezza espositiva	9	9	8	9	8	9	9	9	9	9	9	9	9	10	9	9	9	9

## Risultati significativi

### **Assicurare la piena operatività degli organi**

La convocazione degli organi è avvenuta puntualmente e attraverso la procedura informatica, con significativi risparmi in termini di risorse di personale e di riduzione dei costi di fotocopiatura (solo ai Capigruppo e ad un Consigliere viene ancora inviata, come espressamente richiesto, tutta la documentazione - convocazioni, ordini del giorno e copia di tutte le proposte - su supporto cartaceo). Il tutto è sempre avvenuto con puntualità anche per le proposte pervenute dopo la consegna dell'avviso di convocazione, così da garantire la piena conoscenza degli atti ed evitare qualsivoglia recriminazione in Consiglio Comunale

Tutti gli atti sono stati redatti con particolare attenzione al fine di evitarne vizi e di assicurarne la chiarezza e la comprensibilità da parte della cittadinanza.

Gli elenchi delle deliberazioni e delle determinazioni, nonché tutta la documentazione richiesta, è stata inviata a Consiglieri ed Assessori con puntualità.

Con riferimento all'attività del Consiglio si sottolinea inoltre:

- l'allineamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari alla necessità di non più procedere alla trascrizione delle discussioni delle sedute, ma di rinviare per il contenuto delle stesse a quanto registrato su supporto digitale, ciò in un'ottica non solo di risparmio ma anche di progressiva semplificazione dell'azione amministrativa e di de materializzazione del documento amministrativo. La modifica regolamentare è stata approvata all'unanimità dall'intero Consiglio Comunale
- la predisposizione e l'approvazione senza rilievi entro 2 sedute dei verbali di adunanza con trascrizione dell'intero dibattito (sino al mese di luglio). Successivamente la revisione del processo di lavoro che ha consentito, dalla seduta consiliare di settembre, l'abolizione della trascrizione del dibattito di seduta e la semplice consegna ai Capigruppo della registrazione audio
- il supporto operativo fornito alla presidenza nell'organizzazione dei lavori consiliari e a tutti i Consiglieri nella predisposizione, laddove richiesto, degli atti di loro iniziativa (mozioni, ordini del giorno, richieste, comunicati, ecc.).
- la particolare attenzione posta per assicurare, come richiesto dall'Amministrazione, la più ampia informazione alla Cittadinanza rispetto ai lavori dell'organo: il manifesto di convocazione (che l'Amministrazione ha ritenuto di mantenere nonostante la pubblicità su sito e tabelloni luminosi) reca l'elenco di tutti i punti in discussione

### Criticità

Proposte presentate all'ultimo momento (in alcuni casi anche incomplete) che non consentono il preventivo esame e costringono ad ordini del giorno supplementari o alla rielaborazione degli ordini del giorno. Nel merito sono state più volte impartite invano precise disposizioni. Il problema è particolarmente sentito per quanto riguarda la convocazione del Consiglio Comunale quando sono

gli stessi Consiglieri a presentare mozioni ed interrogazioni nel giorno stesso di consegna della convocazione.

### **Ridurre i tempi tra adozione atti e loro pubblicazione**

*I tempi di pubblicazione sono stati significativamente ridotti*

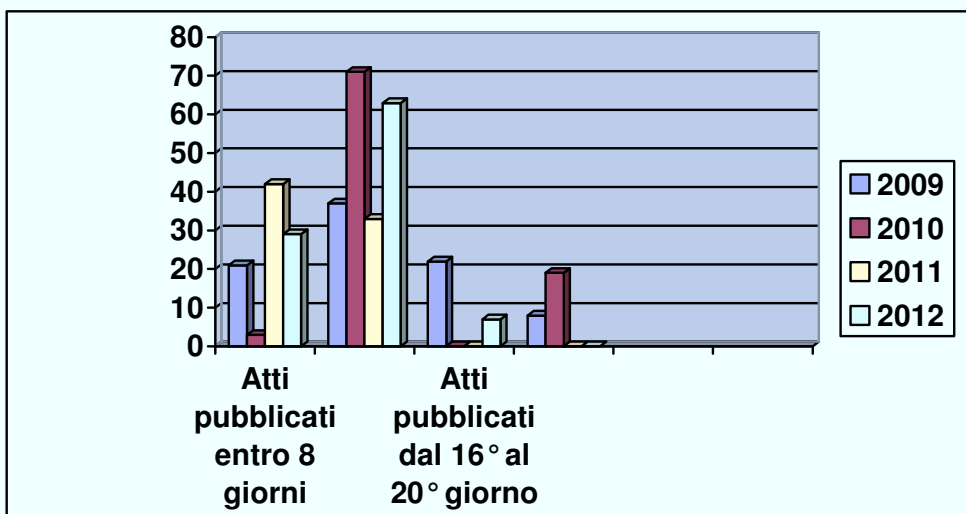
#### **Delibere Consiglio Comunale:**

Anno 2009: n. 88

Anno 2010: n. 93

Anno 2011: n. 75

Anno 2012: n. 99



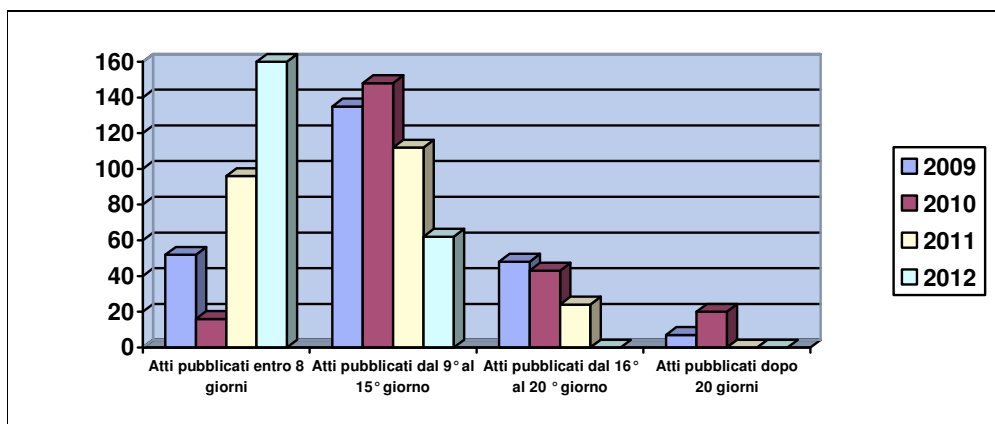
#### **Delibere Giunta Comunale:**

Anno 2009: n. 242

Anno 2010: n. 227

Anno 2011: n. 232

Anno 2012: n. 222



Contestualmente alla pubblicazione si è poi deciso di inviare a tutti i Responsabili dell'ente a mezzo pro-net l'elenco di tutte le deliberazioni adottate (gli atti risultano consultabili comunque in formato pdf all'interno della procedura) al fine di consentire la tempestiva realizzazione degli adempimenti di competenza.

L'ufficio esamina tutte le richieste e organizza il lavoro dei fattorini cercando di ridurre il numero dei viaggi pur garantendo il rispetto dei termini di consegna e ritiro

<b>ANNO</b>	<b>NUMERO RICHIESTE VIAGGI</b>	<b>VIAGGI EFFETTUATI</b>
<b>2009</b>	<b>298</b>	<b>80</b>
<b>2010</b>	<b>301</b>	<b>89</b>
<b>2011</b>	<b>224</b>	<b>47</b>
<b>2012</b>	<b>253</b>	<b>56</b>

# SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

## SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

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

Il Servizio Polizia Locale garantisce il rispetto delle regole del codice della strada e dei regolamenti comunali, attraverso l'elevazione delle relative sanzioni con particolare attenzione all'utilizzo improprio dei contrassegni disabili e dei divieti di sosta.

Procede, altresì, ai controlli sulle attività commerciali, sui cittadini richiedenti la residenza sul territorio comunale, sui cantieri edili, sulle attività di controllo degli ambulanti del mercato e sulla corretta fruizione di parchi pubblici ed aree verdi.

Il Comando partecipa a servizi di pattuglia coordinata con la locale stazione dei Carabinieri, con le forze dell'Ordine della Questura di Lodi e della Provincia di Lodi

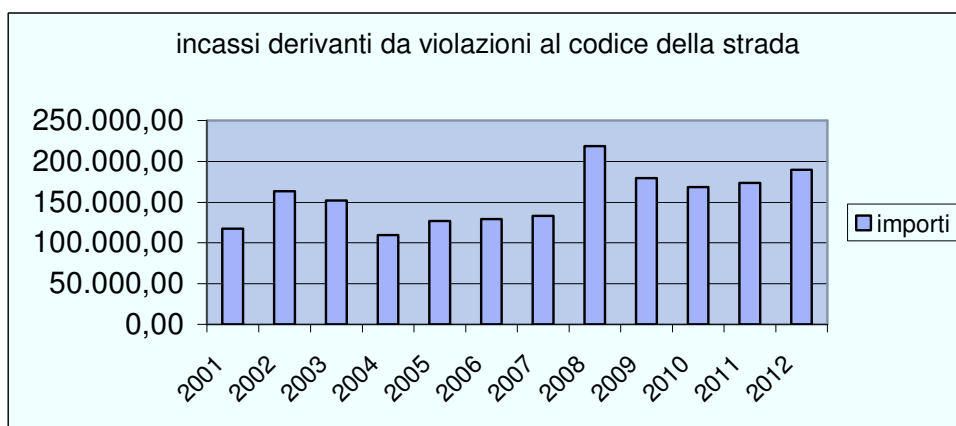
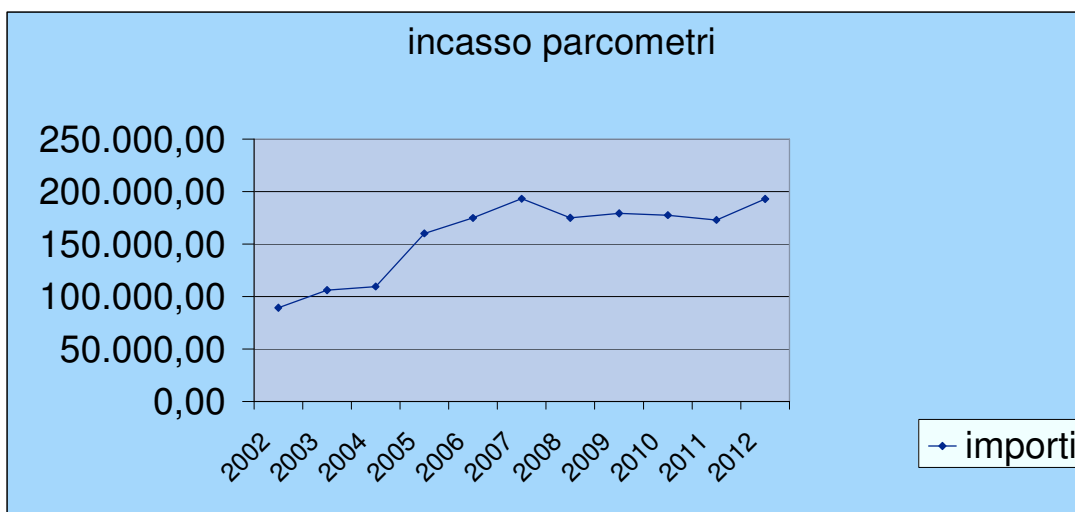
### *Obiettivi:*

- **Controlli edilizi e prevenzione cadute dall'alto per la sicurezza sui luoghi di lavoro e sicurezza nei cantieri**



*Accertamento presso cantieri edili, incremento dei controlli nei cantieri con lo scopo di assicurare il rispetto delle norme edilizie in materia e contestuale prevenzione delle cadute dall'alto e del rispetto delle norme regolamentari sulla sicurezza nei cantieri. I cantieri controllati sono stati 115; gli abusi edilizi accertati sono stati 3.*

Di seguito, sono evidenziati i proventi derivanti dall'attività del Comando di Polizia Locale confrontati con gli anni precedenti



### *Risultati significativi*

L'attività della polizia locale nel corso degli ultimi anni è molto cambiata poiché va intesa non più come semplice attività di applicazione delle leggi (elevazione di multe), ma come servizio rivolto alla cittadinanza al fine di favorirne la civile convivenza e creare un ambiente cittadino più sicuro.



Alcuni numeri per definire l'attività del Corpo di polizia Locale nel corso del 2012 rapportata alla stessa attività nel corso del 2011:

	2012	2011
accertamenti anagrafici	383	508
controlli nuclei familiari	55	40
controlli edilizi	25	15
controlli commerciali	45	20

*Nel corso dell'anno gli agenti sono stati impegnati in controlli mirati alla verifica anagrafica di cittadini extracomunitari, in controlli di nuclei familiari con presenza di minori in condizioni socio- economiche disagiate, in verifiche di nuove attività commerciali ed in controlli dei cantieri edilizi al fine di evitare situazioni di abusivismo e/o lavoro nero.*

*Le attività di controllo di nuclei familiari e di accertamento anagrafico avvengono in coordinamento rispettivamente con il settore politiche sociali ed il servizio anagrafe; gli accertamenti anagrafici sono diminuiti nel corso del 2012 poiché la legge entrata in vigore consente tempi molto più rapidi (2 gg) per il rilascio della residenza quindi i controlli sono stati mirati solo per situazioni ritenute anomale o poco chiare. Nel caso dei controlli ai nuclei familiari la segnalazione arriva direttamente dal Settore politiche sociali che chiede agli agenti di procedere con verifiche nelle abitazioni dove esistono situazioni di disagio che poi vengono certificate ad Enti extra comunali quali Tribunale dei Minori o Procura della Repubblica. Per questo tipo di interventi sono state individuate dalla responsabile del Servizio, in accordo con il Comandante, due coppie di agenti che si sono pertanto specializzati in questa tipologia di attività.*

### **Vigilanza area mercatale**

Altra attività svolta con frequenza soprattutto nella seconda metà dell'anno e' stata quella di vigilanza dell'area mercatale durante i giorni di svolgimento del mercato del martedì e venerdì. In questo caso alla normale attività di controllo degli operatori ambulanti svolta da un agente alternato settimanalmente ad un collega, e' stata affiancata l'attività, svolta da due agenti, di controllo della piazza con particolare riferimento alla presenza segnalata di extracomunitari che chiedono elemosina ai passanti. Quest'ultimo e' stato un intervento espressamente richiesto dall'Amministrazione comunale.

Tutte le attività sopra descritte sono svolte con cadenza almeno settimanale dagli agenti che continuano, comunque, la normale attività di pattugliamento del territorio sia con autovettura che, nei periodi primaverili- estivi, con scooter ed appiedati o con bicicletta. In questi ultimi casi, ovviamente, l'attività e' concentrata esclusivamente nel centro storico.

### **Coordinamento con le altre forze dell'ordine**

Nel corso della seconda metà dell'anno sono stati avviati servizi coordinati con il Comando dei Carabinieri ed in tre occasioni anche con la Polizia di Stato. Il servizio si e' svolto sul territorio comunale dalle 20.00 alla mezzanotte. Tale servizio e' finalizzato soprattutto ad accertamenti in pubblici esercizi e a controlli in abitazioni di cittadini . Questo servizio e' stato reso possibile

utilizzando due agenti in servizio serale) che viene regolarmente svolto tutto l'anno con le seguenti modalità: nei giorni di giovedì, venerdì e sabato da aprile a settembre, nei giorni di venerdì e sabato nei restanti mesi dell'anno.

### **Fiera Autunnale**

Tutti gli agenti suddivisi per attività sono stati impegnati per la tradizionale fiera autunnale di metà novembre. Quest'anno in occasione della manifestazione è stata intensificata l'attività di sorveglianza degli accessi al quartiere fieristico con posizionamento di adeguata segnaletica e nella giornata di mercoledì di organizzazione del posizionamento degli ambulanti e degli spuntasti nelle vie adiacenti al quartiere fieristico stesso. Il Comando di Polizia Locale è stato, altresì, fondamentale nella gestione dell'insediamento del luna park e delle case viaggianti dei titolari delle attrazioni che nel periodo 13 novembre- 5 dicembre hanno occupato spazio pubblico in zona impianti sportivi- zona artigianale e piazzale Carabinieri d'Italia. Quest'anno gli agenti hanno effettuato controlli capillari su ciascun titolare di concessione al fine di verificarne la regolarità sia sotto il profilo del posizionamento autorizzato sia del pagamento della tassa occupazione pubblico richiesta.

### **Controlli vari**

Sono continuate, come ogni anno anche le seguenti attività:

- controlli edilizi al fine di garantire il rispetto delle norme edilizie in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- n. 6 corsi di educazione stradale nelle scuole svolti dal Comandante, dal Vice Comandante e da un agente per un totale di n. 72 ore in scuole superiori di primo e secondo grado sia del Comune di Codogno che del Comune di Guardamiglio;
- controlli della guida in stato di ebbrezza: utilizzando la strumentazione disponibile al Comando (alcoltest e precursore al test con etilometro) sono stati effettuati controlli sui conducenti in stato di ebbrezza sia per assunzione di sostanze stupefacenti che per assunzione di bevande alcoliche. Tale attività si è concentrata maggiormente nelle serate del sabato nella fascia oraria 21.00/23.30 predisponendo appositi posti di polizia stradale e sottoponendo i conducenti fermati alla prova con etilometro. Totale controlli: 80 per accertamenti 5;
- controllo della velocità: effettuati utilizzando lo strumento del telelaser, sono serviti più per un'attività di prevenzione che di repressione. Infatti durante ciascun servizio sono state fermate al massimo 3/4 autovetture a dimostrazione che la presenza degli agenti sulla strada inibisce l'alta velocità. Totale 50 per 32 sanzioni;
- attività di polizia stradale: nel corso dell'anno il numero delle violazioni accertate dal comando è rimasto in linea con quello degli anni precedenti, e' aumentato invece il numero delle violazioni immediatamente contestate. Tale attività comporta sicuramente un maggior lavoro da parte degli agenti poiché devono fermare il conducente, valutare le sue condizioni psico-fisiche, controllare i documenti di guida, controllare lo stato del veicolo, redigere il verbale di contestazione e consegnarlo al trasgressore. Nel corso del 2012 al fine di agevolare queste e altre attività (rilevazione incidenti, sequestro vetture sprovviste di assicurazione) che gli agenti svolgono prevalentemente sulla strada, sono stati acquistati un computer portatile ed una stampante da posizionare sull'autovettura di servizio;

- sistema di videosorveglianza: nel corso dell'anno 2012 sono state aggiunte 2 telecamere ad ottica fissa nel sottopasso di viale Borsa e sostituite 2 telecamere in piazza Cairoli collegate al server di registrazione che e' stato sostituito con uno piu' potente. Le immagini vengono conservate e rese disponibili, su richiesta, anche per il Comando dei Carabinieri.

### **Attivita' di front/office**

Questa attivita' ha visto impegnati nel corso dell'anno 2012 due agenti in turnazione. Allo sportello sono state presentate n. 100 richieste di permessi per portatori di handicap (sosta in appositi stalli gialli), n. 26 pass per sosta residenti nel centro storico, n. 100 denunce di ospitalita' cittadini extracomunitari, n. 211 infortuni sul lavoro, n. 208 cessioni di fabbricato. L'ufficio e' stato altresì disponibile per ogni informazione in merito a posizionamento di un cantiere mobile, richiesta occupazione suolo pubblico, sanzioni elevate (totale nell'anno 4900).

E' continuata con regolarita' l'attivita' di rilevazione degli incidenti con l'aggravio di lavoro nel corso del 2012 derivante dall'obbligo di inserimento di tutti i dati in un programma informatico imposto dalla prefettura e denominato SIVES.

E' stata, infine, garantita adeguata vigilanza nell'ambito delle manifestazioni estive organizzate in accordo con le Associazioni di categoria (Artigiani e Commercianti) coordinando il servizio, per quelle piu' significative quali la Notte Bianca e la notte di fine estate, con Vigili del Fuoco, Carabinieri e Polizia di Stato al fine di ottenere una manifestazione "sicura".

## **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, dei competenti Ministeri 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 del Bilancio Sociale per l'anno 2012 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.**

*Il progetto è stato concluso e l'opuscolo è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Codogno nel mese di luglio 2012.*



**Comune di Codogno  
(Lodi)**

**BILANCIO SOCIALE  
2011**

- **Risparmi di spesa / incrementi di entrata da effettuarsi su capitoli c.d. discrezionali**

Il risparmio tra previsione e rendiconto, nelle spese discrezionali, è stato di circa l'8%; vi sono state anche minori entrate discrezionali nell'ordine del 2,7%

*L'esigenza è quella di ricercare, come priorità, risparmi di spesa; ciò si presenta quanto mai essenziale nell'azione amministrativa, vista la sempre maggiore esiguità di risorse. Si sono prese in considerazione anche le entrate discrezionali connesse direttamente all'attività dei servizi. L'obiettivo è di ridurre il gap rispetto all'anno precedente.*



## **Risultati significativi**

Il normale obiettivo consiste nella gestione del Servizio Programmazione Finanziaria nel suo complesso e spazia dalle due attività più significative, sia come tempo impiegato che come importanza (stesura del Bilancio di Previsione e del Rendiconto – redatti nei tempi richiesti e previsti anche in base alle normative vigenti ed alle richieste pervenute dalla componente politica), per giungere alle varie attività di controllo ed agli innumerevoli adempimenti. Tra le attività di controllo assumono importanza i rilasci dei visti di copertura finanziaria, l'analisi degli equilibri di Bilancio, i controlli sulle entrate che finanziano spese di investimento (al fine di dare il nulla osta alla spesa stessa).

Tra gli adempimenti, occorre qui menzionare le varie certificazioni e questionari richiesti dalla Corte dei Conti (sempre più incisivi e particolareggiati) con la conseguente ampia collaborazione data al Collegio dei Revisori e la “gestione” del Patto di Stabilità (a livello previsionale, “in divenire” ed a livello consuntivo), oltre che le varie comunicazioni per i fabbisogni standard (progetto Sose), per l'anagrafe delle prestazioni ed al MEF.

Le azioni svolte sono state, da un lato il risparmio sul fronte della spesa corrente (frutto di telefonate, incontri, vere e proprie “trattative”), dall'altro il reperimento di entrate straordinarie (da A.S.M.), per concludersi con la sospensione dei pagamenti in conto capitale a partire dal mese di settembre. Ovviamente vi è stato un costante e continuo monitoraggio, soprattutto nella seconda parte dell'anno.

La gestione dei mutui, le variazioni di Bilancio (5 nel 2009, 7 nel 2010, 6 nel 2011, 7 nel 2012), la Contabilità I.V.A. completano il quadro delle attività principali del presente servizio, insieme alla collaborazione nella gestione operativa del Bilancio (impegni – effettuati in modo corrispondente alle regole di contabilità, accertamenti, pagamenti, incassi e loro verifica, invio on line di mandati e reversali), che vanno a formare nel loro complesso l'obiettivo di mantenimento.

Nella gestione e realizzazione del generale obiettivo di mantenimento non si riscontrano particolari aree di criticità, se non la difficoltà iniziale nella formazione del Bilancio di Previsione in cui le richieste di spesa tendono, talvolta, ad essere maggiori dell'effettivo fabbisogno (sia da parte degli Assessorati, che dei Responsabili). Il Bilancio di Previsione 2013 non è stato approvato

entro il 31/12/2012 a causa dell'incertezza su alcune voci di Bilancio fondamentali (IMU e Fondo Sperimentale di Riequilibrio), da definire. Non è ancora presente quel sostanziale cambio di mentalità e di responsabilizzazione nel senso di una presa d'atto in modo non formale:

- **dell'esistenza di risorse limitate;**
- **della necessità di elencare le priorità operando scelte (e rinunce) necessarie;**
- **della necessità di incrementare le entrate, reperendo nuove fonti di finanziamento.**

Questo sia per un discorso di formazione del Bilancio (e dei suoi equilibri), sia per il primario obiettivo del rispetto del Patto di Stabilità.

## **1. Il Controllo di Gestione**

Qui si intende la gestione, il coordinamento ed il supporto nella procedura "Controllo di Gestione" con l'introduzione, in particolare dal 2009, di nuovi elementi denominati "fattori produttivi": trattasi delle risorse finanziarie in entrata e spesa relative alle richieste per la formazione del Bilancio di Previsione.

Nel 2012 la procedura è conosciuta ad un buon livello dagli utilizzatori e dai responsabili. Il Servizio Sistemi Informativi ha predisposto un video-corso ad hoc. Il Servizio Finanziario, insieme al Servizio Sistemi Informativi, fornisce agli altri uffici tutte le spiegazioni richieste. Non vi sono particolari criticità nella compilazione: i dipendenti preposti all'utilizzo della procedura hanno sufficiente padronanza e dimestichezza anche di questi ultimi elementi. Prova ne è la compilazione della procedura in questione nella sua interezza, con maggiore velocità, precisione e trasparenza. Il punto da migliorare è sicuramente l'utilizzo degli indicatori (troppi ed alcuni privi di effettivo significato). L'azione correttiva, già iniziata attraverso suggerimenti ad hoc, consiste nell'eliminare progressivamente l'uso di questi indicatori. Si tratta di verificare se sia più utile una loro cancellazione "fisica", oppure un proseguimento di "azioni di convincimento", attraverso verifiche e consigli.

## **2. Il Calcolo dell'I.R.A.P. con il metodo commerciale**

Tralasciando i dettagli tecnico-operativi della procedura, è significativo, in particolare, il risparmio dell'I.R.A.P. ottenuto calcolando l'importo con il c.d. "metodo commerciale" attraverso la formazione di "Bilanci" ad hoc per i servizi a gestione IVA (asilo nido, trasporto alunni, impianti sportivi). Il risparmio ottenuto si è aggirato sui 37.500,00 Euro annui.

## 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

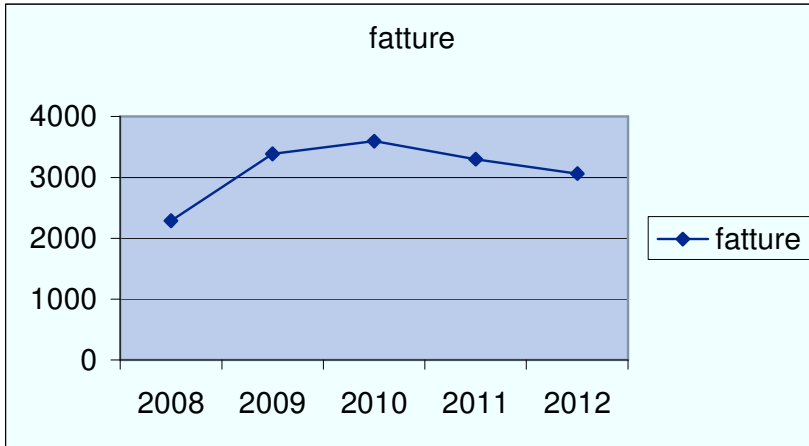
### *Obiettivi:*

- **Dematerializzare le modalità di emissione e gestione degli atti di liquidazione introducendo l'iter con firma digitale coinvolgendo tutti gli uffici/servizi comunali.**

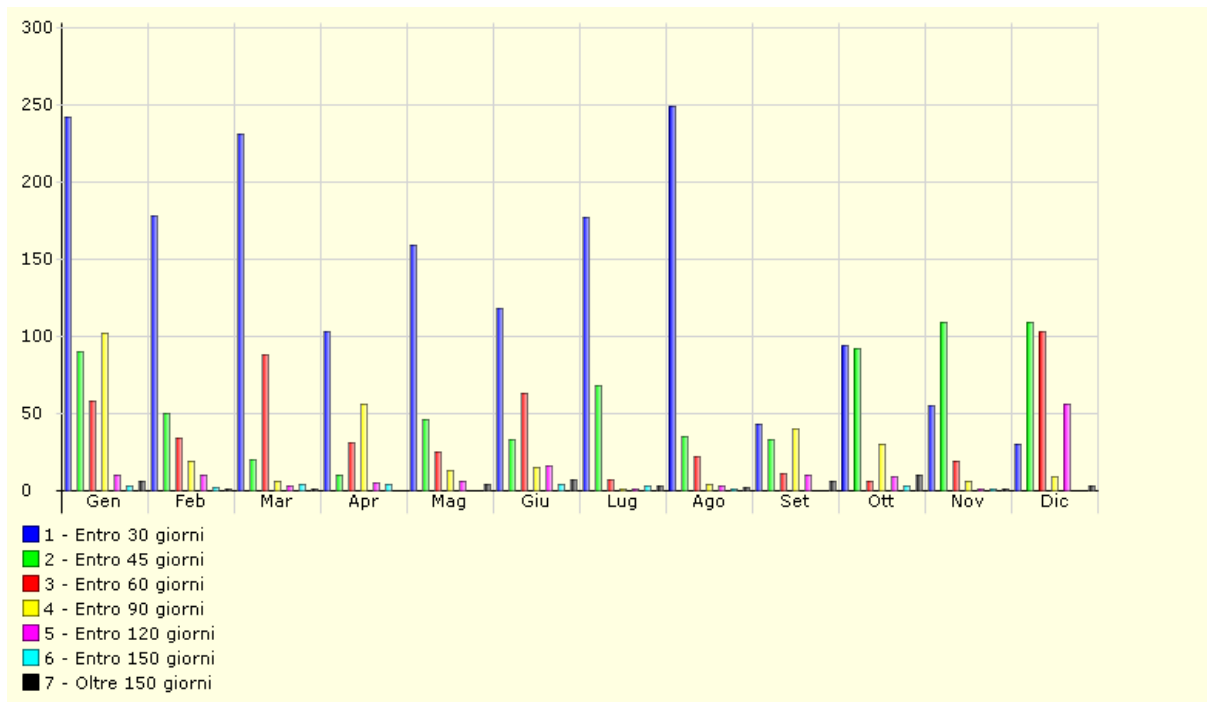
*Risparmiare materiale (meno carta, toner ecc); ridurre i tempi di consegna (in modo particolare per gli uffici decentrati) migliorare il servizio e snellire i tempi per l'emissione dell'atto di liquidazione ed il relativo pagamento*

*L'utilizzo del nuovo modello degli atti di liquidazione e' stato esteso a tutti i servizi e viene regolarmente utilizzato*

## Fatture pervenute al Comune di Codogno



## Tempi medi di pagamenti per spese correnti nel 2012



*Il tempo medio di pagamento si assesta sui 36 giorni, dalla data di ricevimento della fattura*



## Risultati significativi

### SERVIZIO CONTABILITA'

*Nel 2012 sono continuati i controlli sul tempo di pagamento delle fatture che è stato mediamente contenuto in 40 giorni dalla data di ricevimento fattura (quasi il 56% delle fatture viene pagato entro i 30 giorni). Sono escluse le fatture relative ai pagamenti delle spese in conto capitale che sono state pagate obbligatoriamente fuori dai tempi stabiliti per il rispetto del patto di stabilità 2012.*

*Sono state applicate di disposizioni normative in merito alla tracciabilità dei flussi.*

### SERVIZIO ECONOMATO

*Gli acquisti di beni e servizi effettuati dall'Economato nell'anno 2012 sono avvenuti utilizzando convenzioni Consip, il mercato elettronico della P.A. e la piattaforma SINTEL della Regione Lombardia. Questo ha consentito di effettuare acquisti con maggiore economicità; in modo particolare, per quanto riguarda la fornitura di buoni pasto per i dipendenti comunali si evidenzia un risparmio di circa il 17,00% sul valore nominale del buono pasto stesso.*

*Per quanto riguarda la gestione delle pratiche di sinistro di cui alla polizza R.C. terzi anche per l'anno 2012 è stata effettuata direttamente dal Servizio la gestione delle pratiche di sinistro che rientrano nella franchigia. Questo ha consentito di valutare meglio eventuali situazioni di pericolo con interventi di ripristino più veloci.*

*Anche nel 2012 è proseguita l'attività di gestione del magazzino effettuando, per il momento, il carico/scarico della carta e dei toner.*

*Per quanto riguarda i rapporti con gli utenti e fornitori il Servizio Economato si è impegnato per semplificare i procedimenti utilizzando le tecnologie informatiche disponibili, il protocollo informatico e la posta elettronica certificata che, oltre a consentire un risparmio economico, ha come conseguenza, una maggiore sicurezza e celerità nelle comunicazioni.*

### SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

*La gestione dei servizi cimiteriali è stata seguita con puntualità e costanza ed i servizi richiesti sono stati evasi, dando molto rilievo all'utenza con impegno da parte del servizio per dare risposte il tempi brevi. In modo particolare è costante l'impegno per informatizzare tutti i dati.*

*Inoltre, il Servizio Gestione Cimitero ha provveduto nel corso dell'anno a reperire i dati del registro di seppellimento dei defunti a partire dall'anno 1934 all'anno 1953.*

*Nei rapporti con l'utenza è stato costante l'impegno di semplificazione dei procedimenti utilizzando il protocollo informatico.*

## SERVIZIO TRIBUTI

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

Gestione dei vari tributi locali: Imposta Comunale sugli Immobili - Imposta Municipale Unica (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), Tares (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:*

- **Importazione e controllo dichiarazioni ICI desunte dal modello unico informatico**



*Collegare i dati contenuti nel MUI ai contribuenti già presenti nella banca dati ICI, e creare i profili dei nuovi contribuenti, verificando la correttezza dei relativi versamenti. Si tratta dei MUI residui relativi agli anni 2005 - 2006 - 2007 - 2008 e 2009.*

L'importazione non è massiva ma puntuale. Si scarica un modello per volta, il quale genera una dichiarazione per ogni soggetto indicato nell'atto notarile (cedente o cessionario della proprietà o di altro diritto reale di godimento). Occorre verificare per ciascun soggetto se trattasi di abitazione principale, pertinenza, altro fabbricato ovvero altro bene immobile (terreno agricolo o area fabbricabile e dal 2012 anche i terreni che erano esclusi ai fini ICI), inserendo quegli elementi, non presenti nei modelli notarili, e tuttavia necessari per una esatta qualificazione dell'immobile ed una corretta gestione del tributo.

- **Introduzione dell'IMU, attività di informazione e supporto ai contribuenti – calcolo IMU online.**



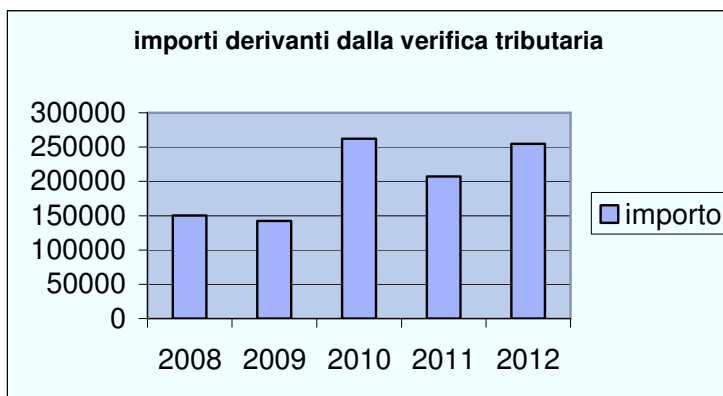
*Porre in essere tutte le attività necessarie affinché i soggetti passivi del nuovo tributo siano informati e correttamente indirizzati negli adempimenti fiscali.*

Si è provveduto ad informare la cittadinanza attraverso la stampa locale, il periodico comunale, i tabelloni luminosi posti in città, il sito internet comunale, tenuto costantemente aggiornato, e un servizio costante di front office. Più volte siamo intervenuti sul sito per aggiornare in tempo reale le informazioni.

Nel secondo semestre sono stati predisposti modelli da parte di questo Ufficio per semplificare le autodichiarazioni che i contribuenti dovevano rendere per ottenere agevolazioni.

E' stato inserito sul sito comunale un programma di calcolo IMU e stampa modello di versamento F24, con collegamento al Catasto.

In sede di saldo per tutti i contribuenti ultrasessantacinquenni l'ufficio ha provveduto alla predisposizione dei modelli di pagamento che i cittadini dovevano semplicemente ritirare (circa 1800).



## Risultati significativi

### ACCERTAMENTI ICI

#### Attività e problematiche:

##### **caricamento delle dichiarazioni ICI residue anni 1992 e 2009 (n. 339).**

L'obiettivo del caricamento e controllo del 60% delle dichiarazioni residue 1992 e 2009 (n. 239 dichiarazioni), è stato superato con il caricamento e controllo di n. 283 dichiarazioni.

Residuano ancora n. 116 dichiarazioni "anomale" relative agli anni 1992 – 2009, la maggior parte di esse sono riferite al 1992 (n. 40) e spesso prive di dati catastali. Rappresentano i dati "sporchi" ancora presenti nella nostra banca dati (problemi soprattutto per le aree fabbricabili e terreni agricoli).

##### **caricamento denunce di successione**

Nel 2012 sono pervenute dall'Agenzia delle Entrate n. 88 denunce di successione.

L'ufficio ha provveduto alla cessazione delle 88 dichiarazioni ICI dei *de cuius*, e ha creato ex novo, le dichiarazioni ICI di acquisto degli eredi (n. 105 dichiarazioni).

##### **regolarizzazione versamenti anomali**

E' stata completata la regolarizzazione dei versamenti anomali ICI relativi al 2011. Residuano n. 10 versamenti non collegabili poiché di competenza di altri comuni.

##### **importazione direttamente dal portale dell'Agenzia del Territorio degli atti di compravendita per i quali i contribuenti non sono più tenuti alla dichiarazione ICI**

Questa attività è stata oggetto di un obiettivo di sviluppo per l'anno 2012, con la finalità di importare e controllare tutti gli atti trasmessi dall'Agenzia del Territorio fino al 2009 e allo stesso si rinvia.

##### **Obiettivi raggiunti**

Nonostante i problemi legati alle banche dati di cui si è detto sopra e le difficoltà dovute alla complessità della materia, spesso soggetta alle diverse interpretazioni "autentiche" ma, allo stesso tempo, mutevoli a seconda dell'orientamento del legislatore è stato raggiunto l'obiettivo primario di recuperare evasione/elusione mantenendo un basso numero di ricorsi:

##### **1) recupero entrate dall'attività di accertamento per € 255.302,73 .**

Previsione di entrata sul Cap. 210/2012 € 150.000,00 poi alzato ad € 230.000,00 riscosso € 255.302,73 al 31.12.2012.

##### **2) basso numero di ricorsi presentati dai contribuenti avverso gli atti impositivi emessi.**

A fronte di n. 847 avvisi di accertamento emessi non è stato presentato alcun ricorso, si è proceduto all'annullamento di n. 15 avvisi. 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.

Il numero complessivo degli avvisi di accertamento emessi è diminuito, a tal proposito occorre considerare che gran parte del tempo lavorativo nel 2012 è stato assorbito dall'introduzione dell'IMU, tuttavia il recupero, in termini di entrate, è stato maggiore rispetto al 2011.

## 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-assistenziali, 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:*

- **Creazione di un gruppo di amministratori di sostegno per le esigenze comunali**



*Migliorare la gestione delle amministrazioni di Sostegno assegnate al Comune ed avere a disposizione persone pronte e formate. Il progetto ADS ha stipulato un protocollo d'intesa provinciale per la diffusione della informazione e formazione in materia di amministrazione di sostegno. Codogno ne ha stipulato uno proprio a seguito del quale ADS procederà ad un percorso di formazione, mentre il Servizio Integrazione avrà l'obiettivo della massima pubblicizzazione dell'iniziativa, nonché di autoformazione del proprio personale in risposta alla crescente richiesta del territorio di consulenza e sostegno nelle istanze di ricorso: attualmente 2 amministrazioni assegnate al Sindaco e circa 10 accompagnamenti al ricorso, con un trend in crescita*

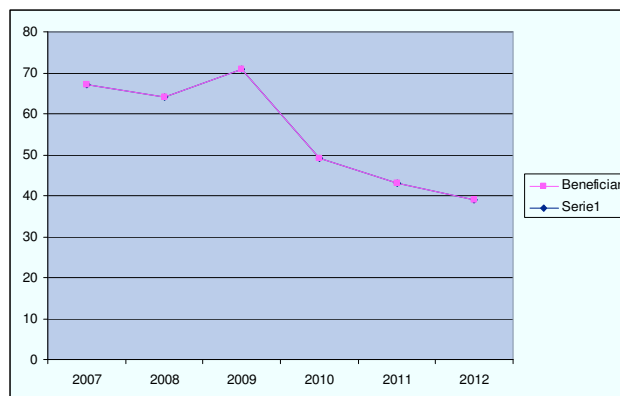
➤ **Patto educativo con scuole in collaborazione con assessorato alla cultura**

*Ricostruire relazioni di collaborazione fattiva con le istituzioni scolastiche per l'elaborazione di progetti e azioni condivisi finalizzati alla prevenzione e al contenimento del disagio giovanile, procedendo una nuova mappatura della popolazione giovanile e delle problematiche emergenti.*  
*Sono stati avviati una serie di contatti ed effettuati colloqui e incontri propedeutici alla partenza di una effettiva attività nelle scuole. L'obiettivo raggiunto è stato tessere collaborazioni con alcune associazioni di volontariato del territorio che potrebbero intervenire direttamente con il sostegno della competente Azienda Sanitaria Locale.*

## Risultati raggiunti

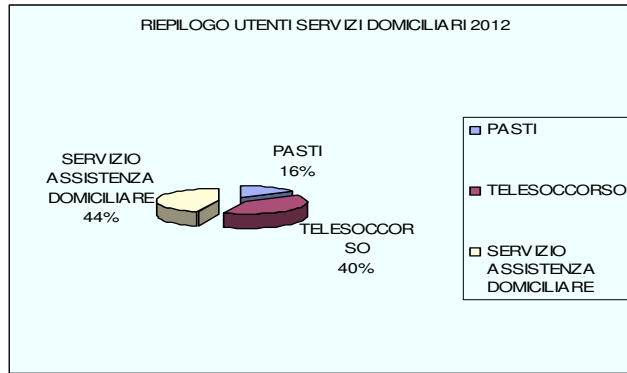
### **ANZIANI**

E' stato richiesto ed attuato un percorso capillare di verifica delle delega al Consorzio Lodigiano Servizi alla Persona in merito al Servizio di Assistenza Domiciliare a seguito di segnalazioni di malfunzionamento da parte dei destinatari e avendo registrato la progressiva diminuzione nel tempo del numero di richiedenti.



Sono state effettuate n. 23 visite domiciliari in presenza degli utenti e/o dei parenti in modo congiunto tra la referente per il servizio comunale e quella consortile che hanno dato esito ad una revisione delle modalità di collaborazione con la Cooperativa incaricata dal Consorzio Lodigiano.

Si è evidenziato rispetto all'analisi del trend della domanda potenziale che pur essendo stato necessario attivare una lista d'attesa sia per il Servizio di Assistenza Domiciliare che per il Servizio pasti a domicilio, il primo risulta ancora essere quello maggiormente richiesto: in molte situazioni i cittadini non hanno prodotto istanza solo poiché scoraggiati dalla lista d'attesa.



E' stata realizzata una Campagna di Sensibilizzazione per Emergenza Caldo distribuendo manifesti recanti indicazioni per gli anziani su come comportarsi in caso di necessità.

Quale attività aggiuntiva richiesta dalla Giunta, in particolare dall'Assessore della partita, è stato introdotto per la prima volta un soggiorno climatico estivo, che ha ottenuto una buona risposta nonostante il breve tempo di pubblicizzazione s'intende pertanto riproporlo per il 2013

Nel corso del 2012 è stata approvata la convenzione con la Croce Rossa Italiana per la consegna di farmaci a domicilio, che è in corso di revisione per il 2013 data la buona riuscita del progetto.

Il Comune ha patrocinato un corso per badanti familiari organizzato da un ente privato garantendo la presenza di un'assistente sociale che ha relazionato in merito alla rete dei servizi territoriali al fine di aumentare il grado di collaborazione sul territorio.

## ADULTI

In relazione all'aumento del disagio degli adulti e dell'aumento dell'accesso da parte di persone caratterizzate da grave emarginazione, sono state introdotte nel 2012 alcune sperimentazioni.

È stato predisposto un piano di intervento per il coinvolgimento della protezione civile comunale in caso di emergenza freddo, diramato a tutte le autorità coinvolte nel pronto intervento.

Il Comune ha aderito ad una partnership con la Provincia di Lodi per la promozione di un progetto di reinserimento delle persone ex detenute denominato F.U.O.R.I.

L'Associazione Club Alcolisti in trattamento ha realizzato una settimana di sensibilizzazione sul Metodo Hudolin e il Servizio Integrazione si è occupato interamente della pubblicizzazione.

E' stato concordato con la Società partecipata A.S.M. di Codogno un "protocollo operativo" rispetto alle situazioni in difficoltà conosciute al fine di evitare un aggravio di costi derivante dalla trasmissione al recupero crediti di alcuni dei pagamenti inevasi dalle famiglie.

## NUCLEI FAMILIARI

E' continuata l'attività di ricezione diretta delle pratiche di bonus gas/elettricità che sono in costante aumento che permette il risparmio dei costi derivanti dalla possibile convenzione con gli sportelli CAAF.

## SGATE - BONUS ELETTRICITA

Domande presentate all'URP dal 01/01/2011 al 31/12/2011	247
Domande presentate all'URP dal 01/01/2012 al 31/12/2012	275
Scostamento in percentuale 2011/2012	11,34%

## SGATE - BONUS GAS

Domande presentate all'URP dal 01/01/2011 al 31/12/2011	260
Domande presentate all'URP dal 01/01/2012 al 31/12/2012	277
Scostamento in percentuale 2011/2012	6,14%

## FONDO SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE 2007-2012

anno	nuclei familiari in grave difficoltà	altri nuclei familiari	Totale nuclei familiari idonee	finanziate	non finanziate	contributo regionale	contributo comunale	contributo totale
2007	33	93	128	126	2	80.654,12	14.844,41	95.498,53
2008	26	73	100	99	1	74.179,56	14.060,11	88.239,67
2009	18	51	69	69	0	62.123,33	11.245,05	73.368,38
2010	26	54	82	80	2	60.704,47	11.967,26	72.671,73
2011	34	61	95	92	3	46.616,03	8.001,50	54.617,52
2012			11	11		9.321,40	3.728,60	13.050,00

Nell'anno 2012 è passato di competenza al Servizio Integrazione Sociale l'ex Fondo Sociale Affitti ora Fondo Disagio Acuto, che si è occupato sia della parte dei controlli relativi al già avviato Fondo Sociale 2011, sia dell'organizzazione dello sportello 2012 attraverso il convenzionamento con i CAAF.

La Regione Lombardia ha ridotto i finanziamenti rispetto a tale intervento e di conseguenza anche il co-finanziamento del Comune pari al 40% del contributo è stato rapportato alle domande idonee e finanziate.

## FONDO SOLIDARIETA' ALER

Sono stati erogati Euro 14.650,51 ad un totale di 16 beneficiari

Si è proceduto al ripristino dell'attività di concertazione con A.L.E.R. (sospesa nel 2011 per mancanza di fondi della stessa) anche attraverso un intenso lavoro di collaborazione con l'Azienda su altre problematiche esistenti.

Si è raggiunto un accordo che ha portato alla congiunta erogazione di contributi a sostegno degli utenti morosi al fine di evitare sfratti esecutivi.



## ASSISTENZA ECONOMICA

### Assistenza economica generica 2012

TARGET BENEFICIARI	N. BENEFICIARI	€
HANDICAP	9	7.420,00
NUCLEI ITALIANI	38	20.046,00
NUCLEI STRANIERI	46	15.978,00
ADULTI	33	19.679,00
ANZIANI	14	4.912,00
<b>TOTALE</b>	<b>140</b>	<b>68.035,00</b>

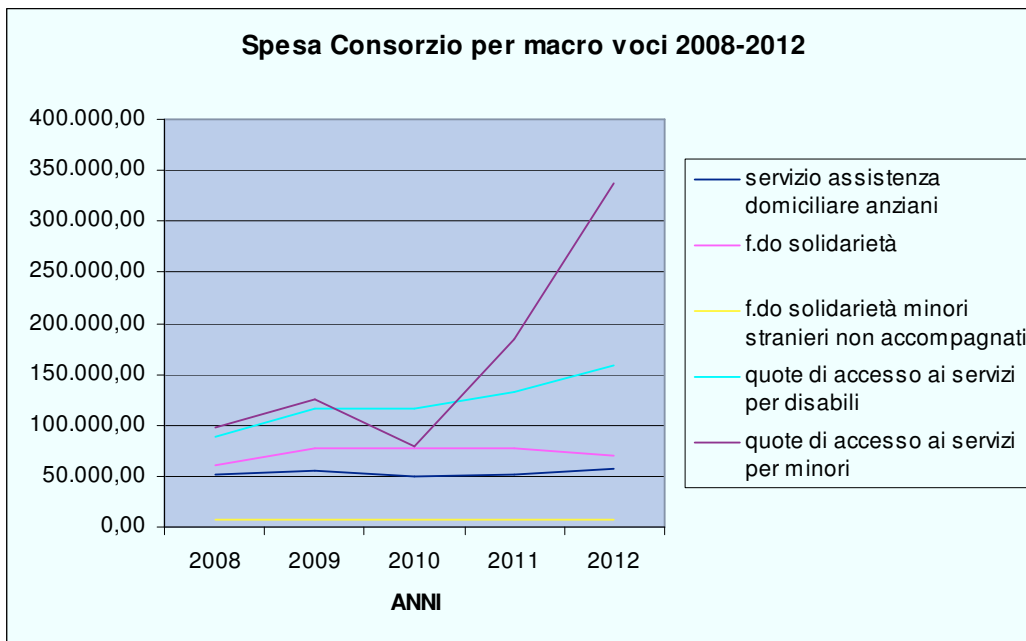
Si è proseguita l'attività di assistenza economica con la sperimentazione del Regolamento modificato nel 2011 con l'introduzione di indicatori di efficacia rispetto al progetto di intervento dei richiedenti.

### MINORI

E' stato avviato un tavolo di verifica dei casi di tutela minori a seguito della delega del servizio al Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona in relazione all'incremento esponenziale della spesa per gli inserimenti in Comunità.



In particolare è stata sollecitato il continuo coinvolgimento politico-istituzionale dell'Assessore alla partita e del Segretario Generale in relazione alla politica economica dello stesso al fine di apportare un miglioramento sostanziale nel meccanismo adottato rispetto alle quote ripartite tra i Comuni aderenti per garantire la sostenibilità della spesa.



## DISABILI

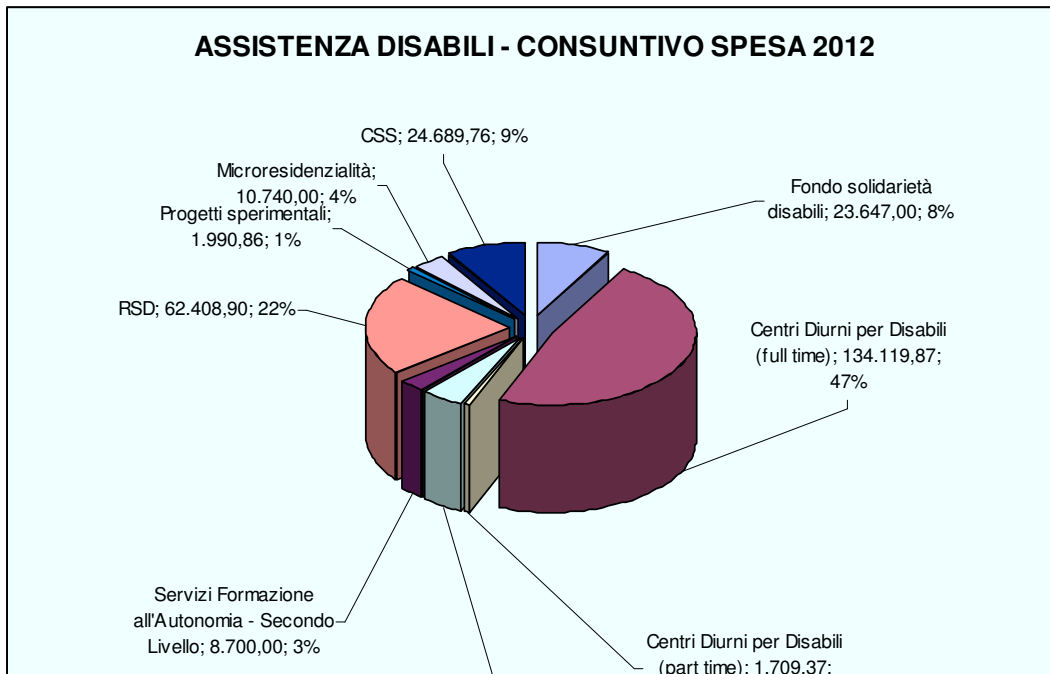
Nel 2012 si è registrato un incremento esponenziale delle richieste di inserimento in strutture diurne e residenziali per disabili (n.6), di cui tre accolte nel 2012 su indirizzo della Giunta Comunale.

Come è possibile evincere dal grafico sottostante la spesa relativa all'inserimento delle strutture diurne (Centri Diurni Disabili e Servizi di Formazione all'autonomia) ha rappresentato il 50% della spesa complessiva riferita alla compartecipazione comunale per gli inserimenti nell'area disabili.

Si rende sempre più necessaria una programmazione degli inserimenti e un lavoro di sinergia con il Consorzio Lodigiano e l'Azienda Sanitaria Locale al fine di rimodulare il percorso di inserimento perché il Comune possa sostenere i progetti di vita delle persone interessate.

Quest'ultimo ad oggi invece è chiamato, dopo la realizzazione del percorso di valutazione da parte dell'A.S.L. che è indipendente, solo ad esprimersi in merito alla possibilità o meno di accogliere la richiesta sotto il profilo economico.

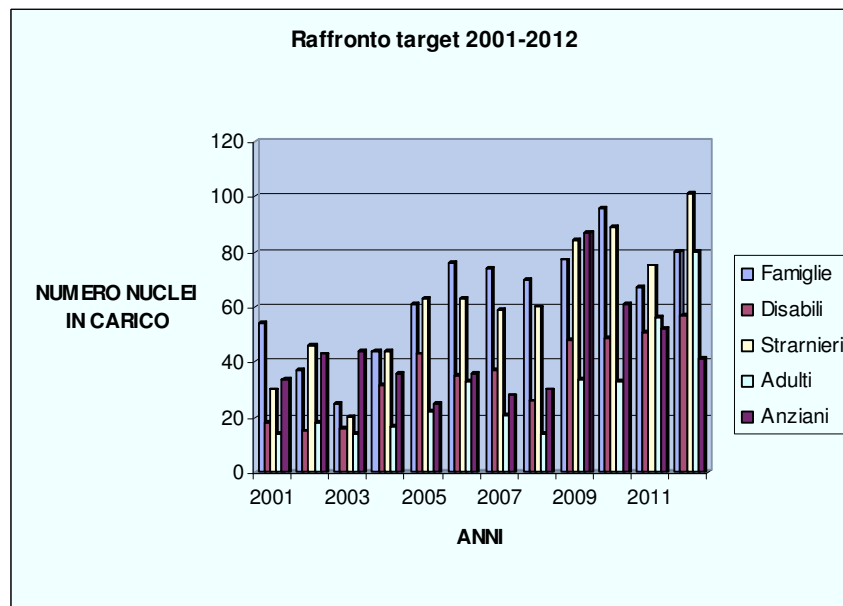
In tal senso è stata garantita una continua partecipazione ai momenti istituzionali di concertazione dei Comuni da parte dell'Amministrazione, riportando dati a supporto delle problematiche emerse.



Il Comune di Codogno è stata la prima amministrazione ad aderire allo Sportello Disabili della Regione Lombardia ed è stata effettuata la formazione di n. 2 operatori da parte degli incaricati regionali.

### SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Si è registrato un aumento costante dei casi presi in carico dalle Assistenti Sociali a causa della crisi socio-economica che sta investendo tutti i territori



In particolare i nuclei familiari di cittadini incidono in modo determinate rispetto al totale delle tipologie di destinatari che accedono.

Si registra che una percentuale delle famiglie italiane in carico è rappresentata in realtà da persone di nazionalità estera e che hanno ottenuto la cittadinanza italiana pur avendo mantenuto inalterate alcune delle le problematiche relative alla scarsa integrazione sul territorio e con la comunità locale.

## MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA

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

Si propongono come servizi educativi e sociali di interesse pubblico che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, favoriscono l'armonico sviluppo psico-fisico e l'integrazione sociale dei bambini, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità culturale e religiosa.

La finalità principale dei servizi è quella da un lato di offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura, di socializzazione e di stimolo per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e della loro crescita e dall'altro porsi come un valido sostegno alla genitorialità ed al sistema in cui è inserito.

Il progetto educativo è finalizzato allo sviluppo globale ed armonico del bimbo senza dimenticare la famiglia, l'ambiente nonché le relazioni sociali che fanno parte della sua vita.

Rivestono un ruolo centrale in questo progetto anche le qualità delle relazioni che si instaurano quotidianamente con le educatrici che affiancano i bambini nel loro "muoversi" e "fare" consolidando la loro "sicurezza di base" che è fondamentale affinché essi si aprano progressivamente a ciò che li circonda.

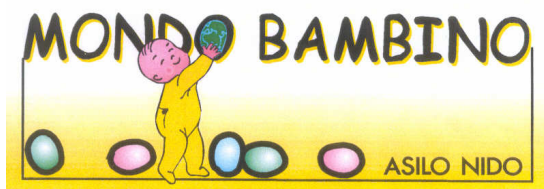
I servizi perseguono i loro fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie attraverso varie forme di partecipazione quali ad esempio incontri periodici, proposte di colloqui individuali, momenti informali (feste, bacheche informative, indagini di customer satisfaction, giornate di open day e giornate con il proprio bambino al nido).

Gli spazi educativi interni sono sicuri, stimolanti, allegri e sono circondati da un ampio giardino attrezzato; la preparazione di pasti avviene direttamente nella cucina all'interno del Servizio, sono adeguati a tutte le fasce di età, anche per bambini di pochi mesi o con particolari diete e se la mamma allatta al seno, può tranquillamente continuare senza problemi.

L'equipe è professionalmente preparata, con ottima e pluriennale esperienza ed in continuo aggiornamento.

## Obiettivi:

- **Aumentare e migliorare il coinvolgimento delle famiglie utenti nelle iniziative promosse all'asilo nido mondobambino**



- **Migliorare il momento di promozione dei servizi prima infanzia**

*L'obiettivo principale consiste nell'aumentare e migliorare ulteriormente le iniziative di coinvolgimento delle famiglie accrescendo il senso di appartenenza al servizio stesso che non rappresenta una risorsa solo per il bambino ma anche per i genitori e per la rete parentale ed in modo particolare per i nonni . Pertanto sarà ampliata a tutti i genitori la possibilità di partecipare alla cosiddetta "giornata del genitore " promossa fino allo scorso anno solo per i frequentanti l'ultimo e saranno altresì promosse altre giornate denominate " un pomeriggio coi nonni " data l'alta affluenza e presenza di quest'ultimi nelle fasi di accoglienza e ricongiungimento quotidiano dei bambini .*

*Le open day saranno confermate in due sabati pomeriggi con modalità già sperimentate di visita degli spazi e conoscenza del personale nonché la possibilità di ritirare moduli iscrizione, avere consulenza nella compilazione o presentare la domanda stessa di ammissione in quanto tutto ciò è risultato assai efficace per le famiglie; le open day stesse saranno arricchite e rese più interessanti offrendo la possibilità di "provare e sperimentare preventivamente " la qualità e la professionalità proposta dai servizi . Saranno allestiti infatti spazi in cui bambini ed adulti saranno coinvolti in attività educative , letture , momenti ludici , laboratori tematici . Oltre alle classiche forme di promozione pubblicitaria ( tabelloni, manifesti, locandine ecc. ) sarà ripristinata la lettera di benvenuto ai nati durante l'anno 2012 con le principali informazioni relative ai servizi educativi per la prima infanzia comunali .*

## Obiettivi: descrizioni

**Monitorare costantemente la soddisfazione dell'utenza** nei confronti dei servizi erogati è uno degli obiettivi principali nonché uno dei cardini e punti chiave su cui si snoda gran parte del

percorso educativo vero e proprio e che “ispira “ e guida tutto ciò che concretamente poi porta al complesso lavoro di aggiornamento delle procedure, della modulistica , dei progetti e delle modalità di coinvolgimento delle famiglie all’interno degli stessi e del Servizio .

Tutto ciò inoltre è parte integrante del Sistema di Qualità dei Servizi attraverso il quale viene poi mantenuta la certificazione ISO 9001: 2008 .

Tale **premessa è necessaria sia per evidenziare alcune strategie messe in atto per migliorare il coinvolgimento.**



**Aumentare e migliorare il coinvolgimento delle famiglie utenti nelle iniziative promosse all’asilo nido Mondobambino** ha richiesto una **fase particolarmente difficile nella pianificazione e progettazione** ed altresì si è reso necessario effettuare **costanti verifiche in fase di svolgimento** per apporre correttivi . La difficoltà più complessa è stata quella di dover **coordinare tutte le varie fasce di età dei bimbi** ( per la prima volta veniva estesa a tutti e non solo a quelli frequentanti l’ultimo anno ) ; come già si prevedeva , i genitori non vedevano l’ora di trascorrere tale giornata con i loro figli tanto che **l’adesione è stata pressochè totale** ; solo 3 famiglie per motivi peraltro legati a problemi lavorativi e/o personali ( e non perché non interessati ) non hanno di fatto poi presenziato . La differente età e soprattutto la fascia di età dei più piccini ( da pochi mesi a 1 anno) ha comportato le **seguenti azioni preventive e correttive** :

- 1 ) lo **slittamento temporale a fine anno solare dell’aula dei più piccoli** per permettere ai bimbi di crescere ed arrivare almeno all’anno di età e soprattutto ad essere ben inseriti nel servizio e quindi pronti ad accogliere la figura del genitore ( soprattutto quando non era il proprio );
- 2 ) sono state **pianificate più giornate** al fine di “ contenere” le presenze genitoriali ( tanti hanno partecipato entrambi );
- 3 ) **la predisposizione**, al fine di favorire tranquillità ed evitare momenti conflittuali , **di spazi ed attività specifiche in piccoli gruppi** dove poter favorire il coinvolgimento attivo degli adulti con i bimbi;
- 4 ) **la comunicazione degli obiettivi dell’iniziativa , scelte metodologiche , modalità comportamentali ai genitori** per favorire la buona riuscita dell’iniziativa ( spesso infatti l’adulto perde di vista che ciò che per lui è importante , per il bambino è comunque un cambiamento , una novità all’interno della giornata classica all’asilo nido e per la quale va preparato gradualmente).

Inoltre, nel 2012 , **l’altra innovazione introdotta era il coinvolgimento dei nonni** , presenze assidue in fase di accoglienza e ritiro del bambino che lo staff voleva riconoscere nel loro prezioso ruolo “riservando “ anche per loro un’iniziativa che li riguardasse .

Da qui è nata “ **una merenda coi nonni** “ dove la modalità scelta è stata una “semplice merenda pomeridiana “ dove , per ciascuna aula, tutti quanti i nonni in un’unica volta , condividersero con i bambini tale parte della giornata . Non importava se alcuni bambini non avevano il loro nonno ( per vari motivi ) ; quel giorno i nonni diventavano i nonni di tutti .

La **semplicità dell’iniziativa che ha avuto un successo per certi versi anche inaspettato** per lo staff , **racchiudeva una complessità organizzativa non di poco conto** , rispetto anche alla giornata del genitore , per i seguenti motivi :

- 1 ) i nonni arrivavano , per ciascuna aula , tutti in un solo e cospicuo gruppo ;
- 2 ) occorreva predisporre in modo preciso spazi adeguati e tempi ;
- 3 ) occorreva trovare anche una modalità relazionale adeguata al tipo di utente .

**23 le giornate del genitore** realizzate nei mesi di maggio e novembre **con 65 genitori** ( 43 famiglie su 46 totali ) ; **3 i pomeriggi coi nonni** ( 1 per aula ) per un totale di **58 presenze** complessive ed un **gradimento dell'iniziativa** che ha registrato , **da una scala da 1 a 10 , un bel 10** con 5 suggerimenti simili tra loro ( “ poter ripetere l'esperienza “ ) ; i nonni sono risultati i meno “ impacciati e più spontanei “ ed hanno reso possibile, nonostante i timori dello staff, lo svolgimento di 3 pomeriggi in un clima sereno ma soprattutto di vera festa sia per i bimbi che per gli operatori .

**I risultati dell'esperienza sono stati poi “restituiti” alle famiglie** durante l'incontro tenutosi nel mese di ottobre , in concomitanza della presentazione del progetto educativo per l'anno scolastico 2012-2013 .

**Migliorare il momento di promozione dei Servizi Prima Infanzia** , si inserisce anch'esso in un discorso di coinvolgimento delle famiglie che ancora non sono diventate utenti .

Qui brevemente preme sottolineare ancora una volta **l'attenta fase di pianificazione delle open day che sono partite da un'analisi dei punti di forza consolidati** negli anni precedenti e **l'integrazione con gli aspetti innovativi** promossi dal 2012 : **i laboratori per i bambini** .

Rispetto al 2011, **l'incremento delle presenze è aumentato**. Nel 2011 erano stati 75 mentre, nel 2012, 87 ( 65 alla prima e 22 alla seconda).

In ogni caso **la ri-progettazione delle giornate con l'abbinamento alla visita degli spazi, anche la possibilità per i bimbi presenti, di poter essere coinvolti in alcuni laboratori creativi e spazi ludici , è risultata vincente.**

Alta partecipazione e soddisfazione sia dei bambini che degli adulti con un punteggio risultato dall'analisi di un piccolo questionario di **customer satisfaction pari ad una media di 8,36 su una scala da 1 a 9.**

Ha avuto un' **incidenza molto positiva anche il ripristino della lettera di benvenuto** ai nuovi nati con allegati i deplian dei 3 servizi in quanto alta è stata la richiesta di informazioni sia durante le open day sia durante gli orari di ufficio, delle famiglie che facevano riferimento alla comunicazione ricevuta .

Rispetto al passato, viene **ora inviata trimestralmente ai neo nati** ed è stato **predisposto un cronogramma temporale che determina anche gli invii a tutti i nati nell'anno precedente una sola volta ed entro aprile** al fine di informare del bando annuale dell'asilo nido che decorre da maggio e di quello dei Servizi Integrativi da giugno .

In tal modo si effettua una **pubblicità mirata alla fascia di età più interessata** ma , contemporaneamente , vengono **ottimizzate risorse e costi** facendo ad es meno spedizioni cartacee e conseguentemente risparmiando tempo ( prima venivano fatte spedizioni alla fascia 0-3 anni per due volte l'anno, in concomitanza delle open day ) .

## **Risultati raggiunti**

**PROGETTO EDUCATIVO E RISORSE UMANE (le strategie, il lavoro di squadra, i piani formativi)**

Il **progetto educativo** ( attività di routine , 10 programmi educativi mirati per ciascuna aula o servizio, 3 progettazioni specifiche , continuità con la Scuola dell'Infanzia ) si sono svolte senza

particolari problemi ed attraverso la **condivisione costante dei vari passaggi in equipe** ( generale o per singola aula ) .

Nel 2012 si è lavorato molto affinché ogni singolo progetto e/o obiettivo potesse essere pianificato e condiviso in equipe in modo tale che tutto il **personale potesse sentirsi maggiormente coinvolto** aumentandone quindi non solo il **senso di appartenenza** ma facendo leva sulla **motivazione** per raggiungere la **soddisfazione in termini poi autovalutativi** ( raccomandazione peraltro auspicata dall'Ente Certificatore ) .

Si sono infatti intensificati i momenti in equipe in modo anche trasversale alle 3 aule dell'asilo nido nonché talvolta anche trasversalmente agli altri due servizi educativi . La **trasversalità** tradotta di fatto in **"equipe di intersezione"** è stata una delle **metodologie nel 2012 utilizzata in modo più costante( soprattutto da settembre in poi , nuovo anno scolastico )** rispetto al passato dove avvenivano solo saltuariamente.

La scelta è stata motivata proprio al fine di aumentare nel singolo operatore il senso di appartenenza all'intero servizio educativo e non alla singola aula o allo specifico servizio; talvolta alle equipe generali hanno partecipato anche le addette alle attività complementari o personale amministrativo.

Questa modalità inoltre ha significato anche **responsabilizzare** maggiormente, **favorire il confronto** tra educatori rendendoli consapevoli che pianificare e monitorare attentamente il progetto educativo sia esso elaborato per aula o in modo trasversale sull'intero servizio , significa **pianificare ed agire tenendo conto dell'intero sistema** e contesto in cui sono inserite poi le attività specifiche.

Oltre alle attività ordinarie infatti sono state a titolo di esempio portate avanti piccole **progettualità condivise** quali ad es. l'allestimento di un Albero di Natale e di un presepe posti poi all'ingresso interamente costruiti nei laboratori creativi proposti; con il contributo di tutti ( bambini ed adulti , compreso lo staff ) , si è voluto dare un **segno concreto di unità dei servizi attraverso la realizzazione di un unico lavoro** (ogni pallina di carta colorata e decorata dell'albero, ad es , riportava anche il nome di ciascun dipendente del servizio , bambino e familiare appartenente a tutti e 3 i servizi) .

E' diventato anche poi un modo di augurare buon natale e buon anno tramite il sito web dove sono state pubblicate le foto dei lavoretti insieme ad un unico messaggio di auguri .

Si è introdotta infine una maggiore **corresponsabilità e coinvolgimento del personale educativo** anche con la nuova **composizione del Collegio di Circolo** ( vedi dettagli al punto seguente ) ; si è predisposto un "vademecum sintetico ed a uso interno " per le educatrici al fine di rispondere correttamente all'utenza durante le open day che è stato particolarmente gradito; si è cercato di sensibilizzare l'intero staff anche sull'attenzione mirata alla **visibilità dei servizi all'esterno** nonché un **attento lavoro di comunicazione con la famiglia** ( ad es. proposta di gestione colloqui individuali e stesura quaderno del percorso educativo del bambino , di concerto con la collega e non "singolarmente " per aumentare il confronto nonché la conoscenza reciproca del gruppo di minori affidato) .

Il **piano formativo** è stato raccolto nella nuova scheda predisposta a fine 2011 che servirà ai fini dell'imminente accreditamento ed ha visto , oltre a corsi precisi ( ad es formazione sulla qualità tenuto da esterni ) , **spazi di approfondimento pedagogico interno , su temi segnalati dallo staff stesso.**

Tali momenti auto formativi , proposti con **modalità interattive e di confronto** , sono stati realizzati all'interno dell'equipe mensile e documentati nel piano **ai fini della raggiungimento delle 20 ore obbligatorie per ciascuno, previsti dalla norma, senza quindi alcun costo aggiuntivo da parte dell'Ente .**



## **APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO ( innovazioni , necessità strategiche di gestione e competizione con il territorio )**

Nella prima parte dell'anno si è provveduto ad approvare un nuovo Regolamento dell'Asilo Nido Mondobambino in alcune parti salienti e che a livello strategico – gestionale avevano obiettivi ben precisi che possono essere sintetizzati nelle seguenti parole / espressioni : **flessibilità, chiarezza, trasparenza , semplificazione , tutela del lavoratore, adeguamento ai bisogni della famiglia , contenimento delle spese salvaguardando la qualità ed i servizi erogati .**

L'apertura infatti di un secondo asilo nido privato a Codogno a inizio 2012, la vicinanza di altri due asili nido nei paesi limitrofi , un baby parking , altri asili nido pubblici della provincia che segnalavano mancanze di lista di attesa ( anche se quest'ultimo aspetto ad oggi non aveva interessato per fortuna le nostre strutture ) nonché le tipologie di servizio che le famiglie sempre di più richiedevano, rendevano necessaria ed urgente una riflessione al fine di essere il più possibile competitivi anche in termini di maggiore flessibilità , pur continuando a garantire e tenere alta la qualità dei servizi educativi erogati .

Le **novità introdotte** a tale scopo sono state essenzialmente :

- **apertura di un unico BANDO annuale con possibilità di presentazione delle domande di ammissione durante l'intero anno** ( in passato , i due bandi rigidamente previsti in due soli mesi , non davano la possibilità di accogliere comunque le richieste e , dovendo attendere parecchi mesi prima di poter presentare la domanda e quindi avere risposte in merito alla disponibilità di posti, le famiglie si rivolgevano alle strutture private ) ;
- **possibilità di integrare la domanda** , qualora la situazione variasse e quindi di tenerne conto in concomitanza dell'elaborazione / **aggiornamento costante della prima graduatoria** di giugno , nei mesi di settembre, dicembre e marzo ;
- **possibilità di presentazione della domanda anche ai non residenti in apposita lista a parte , cui accedere in caso di posti vacanti e con retta intera** ( duplice lo scopo : 1) non rischiare di avere mai posti vacanti ; 2) effettuare un monitoraggio sul bisogno territoriale nonché sulla preferenza ai nostri servizi comunali , nonostante le strutture private )
- **possibilità di scelta della fruizione anche a tempo part time senza vincoli numerici e con riduzione del 30% e non del 40%** ( questa restrizione a due sole due unità a part time con riduzione della retta , oltre a creare una discriminante tra l'utenza che faceva richiesta oltre le due unità, portava a vedere come poco flessibile l'offerta educativa proposta )
- è stata introdotta un **tempistica per presentare le dimissioni e rinunce al posto** che, se non rispettata, comporta addebito di una mensilità della retta
- **pagamento Servizio pre ingresso o post** , una volta attivato , pagata indipendentemente dalla fruizione e per l'intero anno scolastico (al fine di evitare sia continue attivazioni e disattivazioni con conseguente incertezza sulle presenze sia per evitare di attivare un servizio con impiego di personale del Consorzio che in alcuni mesi poteva scendere a 1 o 2 unità di presenza pagante) .
- **possibilità di prolungamento ai dimissionari fino al giorno antecedente l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia** ( quindi possibilità di avere per la famiglia una copertura di servizio educativo per una settimana di agosto e due di settembre con copertura maggiore dei costi , considerato che lo staff è comunque in servizio e che i neo ammessi , vengono inseriti da settembre ma in modo molto graduale e per piccoli gruppi )
- **trasformazione , potenziamento e regolamentazione del Servizio Il Circolo dei bambini.** Fino a giugno, il progetto prevedeva la possibilità di frequenza per una , due , tre mattine alla settimana ma solo per attività strettamente ludiche; ora è **un servizio di asilo nido a fruizione giornaliera** che ha mantenuto la medesima caratteristica di flessibilità

estrema di iscrizione (da un minimo di un mese all'intero anno scolastico), senza punteggi finalizzati ad una graduatoria , senza necessità di alcun ISEE ma con tariffe una tantum a seconda del numero delle giornate fruite e con un progetto educativo comunque ben definito e delineato. Il potenziamento del servizio , che in ogni caso ha mantenuto quindi la specificità di obiettivi e le caratteristiche proprie rispetto alla formula classica dell'asilo nido, consiste essenzialmente nell'allungamento dell'orario di apertura fino alle 12.30 anziché fino alle 12 , introduzione del momento del pranzo , del cambio ed igiene personale nonché del pre ingresso dalle ore 8 , su richiesta . Nei 3 gg di apertura del servizio Il Circolo dei bambini , si riesce in tal modo a **sfruttare la capacità ricettiva strutturale di 60 posti , senza necessità di alcuna integrazione di nuovo personale .**

- **definizione ruolo e nuova composizione del Collegio di Circolo quale organo consultivo dove famiglia e servizio si confrontano e collaborano .** Il vecchio regolamento aveva necessità di definire meglio il ruolo di tale organo talvolta invece visto come modo per il genitore di “ gestire, controllare ed essere informato su tutti gli aspetti del servizio “ . Sono state **evidenziate e chiarite** ancora meglio ( attraverso le carte dei Servizi, l'apposita bacheca riservata allo scopo all'ingresso, i momenti verbali durante le riunioni con le famiglie, con il Collegio ed i colloqui ) all'utente come può partecipare alla vita del servizio accedendo alle informazioni possibili, conoscendo le procedure corrette tramite le quali proporre suggerimenti , reclami , iniziative ( modulistica, customer satisfaction, cassetta postale nell'atrio, Ufficio , segnalazioni tramite sito , moduli suggerimenti/reclami ecc ) . L'altro **elemento innovativo** riguarda invece la **composizione** : prima 4 rappresentanti delle famiglie rispetto all'intero servizio ed un rappresentante del personale ; ora **1 rappresentante delle famiglie per ciascuna aula ed un rappresentante dello staff educativo per ciascuna aula** . In tal modo è **meglio riprodotto il sistema** e raffigura un **sufficiente ed adeguato tavolo di confronto** dove tutte le fasce di età dei bambini e le famiglie sono rappresentate.

## ALTRE CONSIDERAZIONI

- Sono state 34 le richieste presentate all'asilo nido in tutto l'anno di cui **12 nel periodo in cui non sarebbe stato possibile consegnare la domanda** con il precedente regolamento di apertura
- **Integrate N° 5 domande** che quindi hanno potuto essere rimesse in graduatoria con un punteggio adeguato alla variazioni
- Distribuite **6 domande ai non residenti** anche se poi non l'hanno presentata solo ed unicamente per l'importo troppo alto della retta ( problema che è peraltro in corso di valutazione , anche per i residenti ); ai servizi Il Circolo e Spazio Gioco invece lunghissima è la richiesta dei non residenti
- Le **richieste di part time** sono attualmente **4**
- **Una famiglia ha fruito del prolungamento**
- I primi giorni di apertura delle iscrizioni al Servizio **Il Circolo dei bambini** nella sua nuova veste hanno visto la **piena saturazione dei posti** e la formazione di una lista di attesa sia di residenti che di non residenti
- **Il nuovo collegio di Circolo si è posto in modo propositivo , attivo e collaborativo** ( a titolo di esempio si riporta una **iniziativa** suggerita e **portata avanti interamente da un rappresentante delle famiglie** con la collaborazione dello staff . Sono stati realizzati 3 calendari , uno per aula , con le foto di tutti i bimbi iscritti raffigurati in atteggiamenti spontanei durante le attività educative ed in gruppo . Scopo e slogan dell'**iniziativa** era “ *regalati o regala per natale un calendario del tuo bambino .....contribuirai a istituire un fondo che poi utilizzeremo per acquistare materiale didattico* “ )

Importante inoltre evidenziare anche come nel mese di giugno 2012, le 7 famiglie utenti del servizio Il Circolo dei Bambini , avevano chiesto la possibilità di **estensione dello stesso anche al mese di luglio** .

Grazie ad una **riorganizzazione interna dei turni** , **monitorando le presenze effettive** dei bimbi talvolta assenti per brevi periodi di vacanza e delle attività giornaliere nonché alla disponibilità di **maggior flessibilità del personale** educativo interessato (prestante servizio su due servizi anziché uno solo) , è stato reso possibile tale estensione senza alcuna spesa aggiuntiva e senza interferire sulle attività didattiche in programma presso l'asilo nido ma anzi **introitando le quote anche per il mese di luglio (pari a € 963,00)** , **nella previsione bilancio 2012 non contemplata** .

### **MIGLIORAMENTO IMMAGINE DEI SERVIZI EROGATI , DIGITALIZZAZIONE , AGGIORNAMENTO MODULISTICA, PROCEDURE E PROCESSI, CUSTOMER SATISFACTION , RIESAME DELLA DIREZIONE , PIANO DI MIGLIORAMENTO E CERTIFICAZIONE DI QUALITA' .**

Al fine di essere sempre più concorrenziali , visibili all'esterno nonché presentarci all'utenza attraverso l'evidenza dei nostri cosiddetti "punti di forza " , il 2012 , da subito , è stato oggetto di attenta revisione dei :

- **3 depliant descrittivi** ( variati anche nelle foto e non solo nei testi ; visionabili sul web ) ,
- **manifesti dei bandi** ( annuale per asilo nido ed uno ex novo per i Servizi spazio Gioco e Il circolo dei bambini )
- **istituzione ex novo di 3 locandine** ( pubblicate e visionabili sul web ) , una per servizio dove abbiamo raccolto gli aspetti salienti per l'utenza ( estrapolati dalle domande ricorrenti al fine di avere una pratica ed immediata "supersintesi "delle carte dei Servizi ) presentata sotto forma di domanda e sintetica risposta ma con **evidenza colorata dei nostri punti di forza** ( ad es cucina interna, rette agevolate , flessibilità , certificazione qualità, esperienza professionale ed aggiornamento ecc ) . Tali locandine sono poi state **distribuite nei posti strategici** ( web comunale, ufficio anagrafe, biblioteca , ufficio Igiene/vaccinazioni , reparto neonatologia ospedale, farmacie, pediatri, negozi per l'infanzia ) **dove potessero restare posizionate ininterrottamente** ( non come da es quelle delle open day che "hanno un tempo limitato "di permanenza ) .
- **rifacimento delle pagine iniziali sul Web** dei 3 servizi con evidenza in grassetto dei punti di forza ed arricchimento circa i contenuti descrittivi .

La **riunione dei neo ammessi all'asilo nido si è svolta a luglio e non più ad agosto** così come la maggior parte dei **colloqui individuali** pre inserimento . Ciò ha permesso una **migliore informazione alle famiglie in tempi più rapidi dopo l'esito della domanda** ed un **notevole miglioramento nella pianificazione e successiva gestione degli inserimenti** in quanto si è avuto molto più tempo da dedicare alla progettazione ed alla predisposizione dei tempi e dell'ambiente (prima veniva "concentrato " tutto nell'ultima settimana di agosto) .

Anche per **Il Circolo dei bambini** che da settembre assumeva una nuovissima veste, si è reso necessario un **incontro con le neo famiglie e colloqui individuali** che fino all'anno precedente non venivano fatti .

Tutte le procedure, i processi, la modulistica e le carte dei Servizi sono state aggiornate, migliorate nella loro chiarezza, efficacia e coerenza sia in osservanza alle norme vigenti sia alla luce del nuovo regolamento e novità introdotte .

Relativamente all'aspetto dell'**informatizzazione / digitalizzazione** si sono **implementate ed attivate le seguenti innovazioni** :

- possibilità a tutti gli utenti richiedenti di **consultazione on line delle fatture** emesse per l'asilo nido mondobambino ( tutti gli utenti con Rid ora utilizzano questa modalità e non viene emesso più il cartaceo )
- data la medesima possibilità in seguito anche agli **utenti che utilizzano pagamento in contante** ( **la fattura viene inviata su una e.mail** e ,solo in pochissimi casi motivati , anziché la spedizione postale , viene fatta la consegna a mano )
- si sono aggiunti **file di archiviazione digitale delle iscrizioni ai servizi Spazio Gioco e Il Circolo ( con percorso storico e dati necessari )** e quindi non si ricorre più all'uso del cartaceo ;
- la **protocollazione diretta in fase di ammissione a cura dell'Ufficio Infanzia** ( e non più con passaggio per etichettatura all'Urp ) permette tempi più veloci di invio della lettera di ammissione, spedizione che viene talvolta effettuata via email o consegnata a mano in occasione del colloquio preliminare.

Tutto quanto sopra con **notevole risparmio** quindi anche sul consumo di tempo, carta , toner, affrancature , oltre che **migliore servizio anche in termini di tempo per l'utenza** .

**L'audit finale** per la certificazione di qualità ISO9001:2008 svoltosi in data 5 luglio 2012 ha dato **esito molto positivo**. In allegato il verbale integrale . Qui riporto **alcuni passaggi** che ritengo particolarmente **significativi in relazione alla presente ( innovazione e customer ad es ) ed alla gestione delle risorse umane** , anche perché evidenziati da un "valutatore esterno"e quindi imparziale :

" .....Il **Sistema**,consolidato, risulta ben applicato e uniformemente diffuso. Il personale intervistato è molto presente e partecipativo determinando un clima di grande compattezza. I punti di forza dell'organizzazione sono riferibili alla grande attenzione alla "piccola utenza" e al continuo coinvolgimento delle famiglie.....

**Processo Direzione** : La direzione appare molto presente e coinvolta nella predisposizione delle strategie con l'indicazione di obiettivi molto centrati sull'innovazione. Il riesame degli obiettivi aziendali avviene regolarmente 1 volta l'anno mentre gli obiettivi di processo sono monitorati dai responsabili con periodicità maggiore e l'esito viene riferito costantemente alla Direzione. Gli indicatori di efficacia degli obiettivi permettono una buona misurazione delle attività messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

**Processo Servizi** :Il Servizio Prima Infanzia verificato presso l'asilo nido "Mondobambino" di Codogno ha messo in evidenza la preparazione del personale addetto e la grande attenzione oltre che al "piccolo utente" anche al coinvolgimento delle famiglie e l'attenzione ai loro bisogni anche con attività innovative(Es.La merenda dei nonni, circolo dei bambini).....

.....Le **attività** di riscontro della soddisfazione degli utenti/famiglie sono gestite con cadenza annuale,tramite questionari o colloqui, e i risultati per l'anno in corso mostrano un segno di gradimento ampio in linea con quanto atteso dalla Direzione.

.....**Processo Addestramento e Formazione**:Il processo è costruito e strutturato al fine di permettere a tutte le figure professionali presenti nell'Organizzazione di ottenere, nell'anno di riferimento,la formazione richiesta per mantenere le competenze. Il Piano annuale di Formazione è integrato da attività formative in risposta a bisogni espressi dal personale. La verifica dell'efficacia della Formazione risulta evidente nella documentazione messa a disposizione....."

**Criticità** : dovute essenzialmente ad **assenze** prolungate del personale che sono state **sostituite internamente attraverso riorganizzazioni costanti** sia in termini di turni lavorativi sia di attività didattiche o di procedure ; **riorganizzazioni turnistiche continue e alta flessibilità** si sono rese necessarie anche al fine del rispetto degli standard e per rendere adeguata ed ottimale l'erogazione del Servizi.

Da settembre sono stati **modificati tutti i turni delle addette sia full che part. time nonché la "scaletta " dei lavori giornalieri , affidando a fine giornata** ( dalle 17 in poi al fine di evitare , per quanto possibile, interferenze con le attività del servizio ) **alcuni lavori alla Cooperativa** nonché alcuni interventi con cadenza settimanale.

## **FINANZIAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO "CRESCERE INSIEME GIOCANDO".**

Si tratta del finanziamento per un importo di € **6.000.00** vincolato all'acquisto arredi e giochi da parte dell'a. a .g. a. ( associazione per l'assistenza dei giovani e degli anziani di Milano ) che ha **ritenuto meritevole il progetto educativo** presentato a luglio , **specifico sul Servizio Spazio Gioco Gioca con noi** e rivolto ai bambini ed ai loro accompagnatori adulti ( nonni in primis ) sulle attività psicomotorie.

L'arrivo di questo prezioso e ricchissimo materiale a fine dicembre (grossi giochi ed arredi psicomotori, grandi giochi per le attività simboliche e sacche musicali, ecc.) che non avrebbe avuto modo di essere fatto a causa dei vincoli di bilancio ( gli ultimi acquisti in tal senso risalgono al 2005, in fase di trasloco della sede ), ha permesso, oltre alla realizzazione del progetto specifico, di **arricchire tutti gli altri progetti in fase di realizzazione o futuri anche presso l'asilo nido e Il circolo**, ha permesso l'**allestimento di nuovi "centri di interesse e laboratori "** come ad es. quello della musica ed al potenziamento dell'aula di psicomotricità .

### **Problemi Strutturali**

Un rapido accenno ad alcuni problemi strutturali che , in particolare nel secondo semestre del 2012, hanno portato alcune criticità .

Infiltrazioni cospicue da un soffitto di un' aula dedicata ai laboratori , hanno reso quest'ultima , in alcuni momenti dell'anno, inagibile ; l'erogazione del servizio non è stata compromessa in quanto e per fortuna , numerosi sono gli spazi ludici a disposizione ma ciò ha comportato una **frequente riorganizzazione delle attività già programmate** sia in termini temporali sia a volte per una nuova riorganizzazione in altro spazio della sede.

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

I vincoli di bilancio , le risorse economiche , la volontà di rinnovare la convenzione con la Parrocchia Santa Francesca Cabrini che aveva gestito in convenzione con il nostro Comune gli anni scorsi nonché la direttiva amministrativa - politica di prevedere la copertura per le famiglie di tale servizio anche per il mese di agosto, oltre che luglio , di fatto , **hanno portato a gestire un periodo assai difficile e complesso** in quanto nel 2012 , erogare tale offerta significava tenere conto delle seguenti **criticità** :

1 ) l'applicazione rigida del decreto regionale che obbligava a rendere chiaro dal 2012 l'Ente Gestore del servizio ( in tal caso il titolare non poteva essere che la parrocchia poiché , in caso contrario, il Comune avrebbe dovuto assumere il personale e tutti gli oneri derivanti dalla gestione

diretta nonché vincolava altresì l'autonomia della parrocchia stessa che quindi non avrebbe più avuto ad es titolo per la scelta dei programmi ecc ) ;

2 ) l'incertezza circa la disponibilità di fondi ASL per i cosiddetti buoni emancipazione che venivano erogati negli ultimi due anni per finanziare parzialmente o totalmente i progetti personalizzati per alcuni dei bambini disabili inseriti al Cred ;

3 ) la difficoltà della parrocchia ad assumersi la titolarità di Ente Gestore con i relativi oneri di rispetto della DGR soprattutto in termini economici per l'assistenza ai bambini con eventuali disabilità, nonostante lo stanziamento una tantum di un contributo di € 10.000,00 ;

4 ) la rinuncia scritta pervenuta solo a fine aprile della Parrocchia a gestire il Cred per il mese di luglio , in quanto prendeva atto che non era in grado di soddisfare i requisiti imposti dalla norma .

**Considerati anche i tempi strettissimi ed al fine di salvaguardare un servizio sul territorio comunale per le famiglie** , si è quindi accolta una proposta che era già in fase di valutazione per il mese di agosto ( che la parrocchia aveva escluso fin dall'inizio ) , da parte di una cooperativa Sociale che , in qualità di Ente Gestore , aveva espresso l'intenzione di realizzare un Cred nel nostro Comune ed aveva chiesto la collaborazione per reperire spazi idonei allo scopo .

Si è quindi **stipulato un accordo** nel quale , a fronte della concessione dell'uso gratuito degli spazi, del trasporto settimanale alla piscina per l'attività didattica e la collaborazione per la pubblicizzazione dell'iniziativa, la cooperativa avrebbe gestito il Cred con rigoroso scrupolo ed osservanza della DRG sia per il mese di luglio che agosto , presentando la documentazione attestante i requisiti , la facoltà di controllo da parte del Comune nonché il contenimento delle tariffe per le famiglie , a fronte della gratuità dell'uso delle aule concesso.

Inoltre , poiché sui **buoni emancipazione ha regnato assoluta incertezza per l'intero anno 2012** , avendo previsto uno **stanziamento iniziale di € 10.000,00 per il Cred** , si è **deciso di utilizzarlo a favore delle famiglie dei bambini con particolari disabilità in modo tale che non fossero gravate da costi differenziati e che potessero avere adeguata assistenza qualificata.**

La **scelta di portare avanti i progetti si è rivelata assai efficace** perché ha permesso la realizzazione di ben **6 percorsi senza aggravio per le famiglie e per un servizio che, per alcuni di loro, si è esteso nel 2012 anche sul mese di agosto.**

Nonostante il tardivo avvio delle procedure per definire i termini di collaborazione , il protocollo di intesa per i progetti sulla disabilità portato avanti a tempi di record ( un mese circa ) e l'avvio delle iscrizioni a metà maggio, dovute a quanto sopra evidenziato, il Cred , anche se il Comune non ne era il gestore, ha avuto un' ottima riuscita con 71 iscritti, famiglie soddisfatte ed un sopralluogo da parte dell'Asl che ha evidenziato la piena efficienza della gestione dal punto di vista di tutti i requisiti richiesti .

## **CONSULTA COMUNALE DEL VOLONTARIATO**

Rispetto alle azioni ed agli obiettivi individuati con la Consulta Comunale del Volontariato per l'anno 2012 , si possono individuare sinteticamente le seguenti azioni generali :

- Sono state **pianificate e realizzate riunioni assembleari** con cadenza mensile , precedute da incontri preparatori da parte del Consiglio di cui sopra con buona partecipazione delle Associazioni . La **partecipazione costante** ha permesso di realizzare gli obiettivi prefissati nonché le azioni con **risultati soddisfacenti** . Talvolta tali momenti sono stati utili anche per informare circa la possibilità di bandi per finanziamenti a cui poter accedere



- Espletate nei tempi previsti le 8 pratiche e l'erogazione contributi delle domande ritenute idonee per un totale di € 14.600,00
- **Ben 3 partecipazioni di promozione** della Consulta sul territorio : oltre alla consueta festa del Volontariato tenutasi ad ottobre e lo stand alla fiera autunnale , è stato organizzato un altro stand in occasione della festa di fine estate il 30 giugno .
- **Criticità ed obiettivo da perseguire in futuro** : lo sforzo che si cerca di fare è quello di volgere verso un **progetto comune** alle Associazioni e non quindi in modo "parcellizzato/individuale" ma **come Consulta Comunale** . Purtroppo le Associazioni sono molto differenti tra di loro con evidenti difficoltà organizzative e progettuali .

#### AZIONI SPECIFICHE / OBIETTIVI :

- Sono stati promossi i momenti denominati "**Happy hour** " negli Istituti Superiori. In tal modo le Associazioni , in **collaborazione con il LausVol di Lodi** , sono riuscite a promuovere le loro attività, talvolta coinvolgendo gruppi di ragazzi in tutti gli Istituti. Il risultato dell'esperienza è stato molto soddisfacente , la partecipazione delle classi è stata molto buona così come la collaborazione instaurata con alcuni insegnanti / referenti .
- Il punto di cui sopra ha avuto particolare significatività ai fini della promozione ed avvio del **nuovo Concorso " FACES for Solidarity "** rivolto a tutti gli Istituti . Rispetto al passato ,il Concorso è stato **approvato a inizio anno scolastico** perché potesse essere filo conduttore e non appendice a fine percorso, oltre che dare maggiore tempo a disposizione agli studenti e agli insegnanti per elaborare i progetti . La premiazione infatti avverrà entro la fine dell'anno scolastico e si inserirà in un'idea progettuale più ampia in tema di prevenzione dell'abuso di alcol che sarà organizzata e promossa dalle associazioni ACAT ed AMNIL , in collaborazione con la Consulta Comunale a metà 2013 .
- **16° Festa del Volontariato** : oltre all'avvio del concorso di cui sopra , si è organizzata una "**lezione a tema** " presso l'ITAS Tosi in data 6ottobre con l'associazione LIBERA di Don Ciotti , organizzata in collaborazione con LausVol di Lodi sul tema della legalità. La partecipazione è stata soddisfacente ; sono intervenute tutte le Scuole . Inoltre è stata organizzata per la prima volta la S. Messa del Volontariato all'aperto presso il cortile della Fondazione Lamberti con allestimento , oltre agli stand delle associazioni, di giochi per i bambini , trucca bimbi a cura di alcuni gruppi ( Scouts e CRI di Codogno ) . La realizzazione della festa ha richiesto un costo pari a solo € 101 circa .

#### CONSULTA COMUNALE DELLA FAMIGLIA

Un ultimo accenno riguarda l'istituzione di un **nuovo organismo di partecipazione** : la Consulta Comunale della Famiglia .

Fortemente voluta dall'attuale amministrazione , nel 2012 si è pianificato l'iter , i contenuti , una traccia regolamentare , tenendo conto anche di esperienze similari portate avanti ad es dal Comune di Lodi .

**Sarà un organismo di supporto all'amministrazione con funzioni propositive e consultive** che sarà interpellato e si occuperà dei vari aspetti , iniziative e problematiche familiari nel senso più ampio del termine .

L'aspettativa è quella che diventi promotrice di concrete esperienze di partecipazione e di collaborazione anche tra associazioni già presenti a Codogno in una precisa ottica di lavoro di rete.

Nel mese di Dicembre si è effettuata allo scopo un'assemblea pubblica rivolta ed aperta all'intera cittadinanza al fine di spiegarne intenti e contenuti .

# 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 (istanze dote scuola reddito e merito).

### Risultati raggiunti

**SITUAZIONE GENERALE:** anche il 2012 è stato pesantemente caratterizzato dalla crisi economica che, particolarmente in servizi così delicati ed importanti quali quelli scolastici, ha portato grandi difficoltà per le famiglie e creato pesanti effetti ha anche la verificata impossibilità per il bilancio comunale di accogliere tutte le richieste di intervento, in continua crescita. In particolare, un momento di forte emergenza è stato quello legato alla necessità di istituire ex novo il **servizio di prescuola**, di importanza strategica per molte famiglie.

Inoltre, si rende sempre più necessario operare in modo da **garantire appieno le entrate previste**, non solo cercando di risanare le situazioni di insoluto per i servizi di mensa ma anche tenendo bene in conto le possibilità ovvero i diritti di introito diversi. E' in fase di avvio un approfondito esame delle situazioni di insoluto dell'ultimo quinquennio, al fine di individuare le migliori soluzioni.

Per quanto concerne la gestione dei servizi stessi, dal mese di settembre l'ufficio ha risentito della necessità di coprire anche le attività del servizio sport.

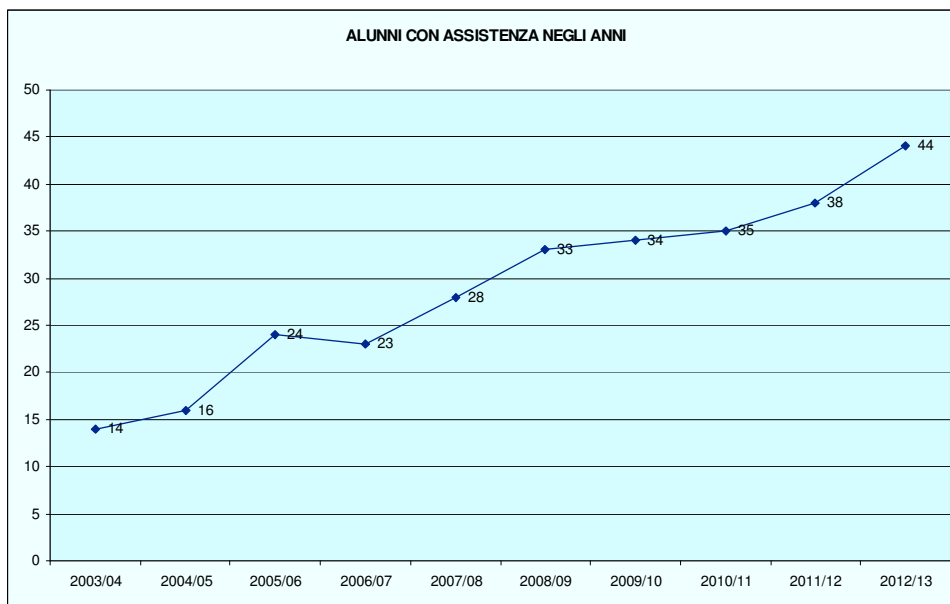
I momenti di maggiore difficoltà sono stati i seguenti:

<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
Il numero di alunni con situazione di <b>handicap</b> è in continua ascesa, così come, conseguentemente, la richiesta di ore formulata dalle scuole ad inizio anno.	Come per gli anni precedenti, per la migliore ripartizione delle ore si è costituito un gruppo di lavoro formato, oltre che rappresentanti del comune, anche da delegati delle scuole e del Consorzio.	La base di lavoro già in vigore da anni a Codogno ha consentito di creare la migliore sinergia per la distribuzione ottimale delle risorse disponibili, che da certezze alle famiglie e supporto alla scuola.

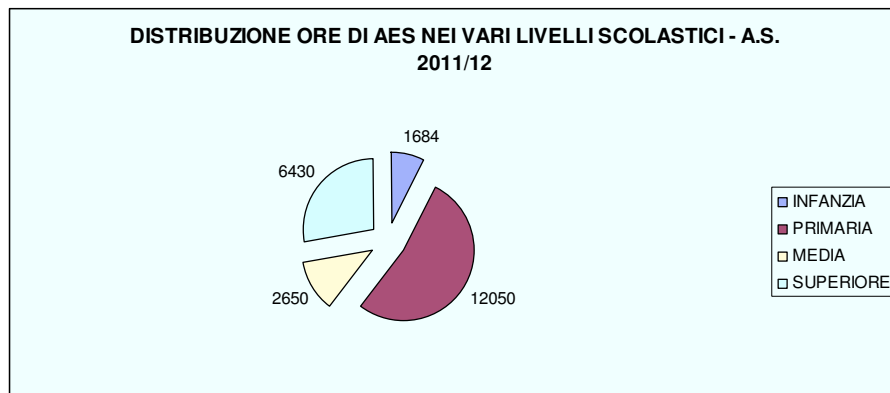
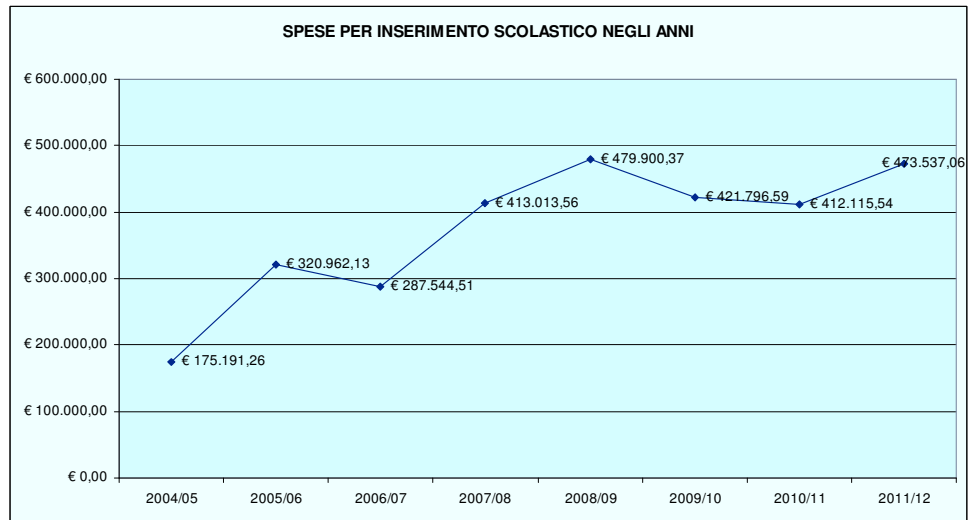


<p>L'incremento dei costi per AES è in buona misura determinato dal fatto che ormai la maggior parte dei ragazzi prosegue gli studi terminata la terza media, ed a fronte di tale risultato senza dubbio positivo si constata che nessun altro ente supporta i comuni nell'erogazione dei servizi. E' in corso una discussione sul ruolo che tal proposito debbano tenere le province, già ormai coinvolte appieno per quanto concerne il sostenere i costi del trasporto scolastico agli istituti superiori.</p>	<p>Si stanno studiando le migliori maniere per agire nei confronti della Provincia di Lodi per ottenere il rimborso di quanto legato all'assistenza alle scuole superiori. Difatti, già diverse sentenze hanno condannato le province al sostegno delle spese, e conseguentemente numerosi comuni si stanno attivando con cause legali nei confronti delle stesse per ottenere i rimborsi dovuti</p>	<p>La quota di spesa sostenuta da parte del Comune di Codogno per l'AES alle scuole superiori per alcuni anni è stata pari, ed oggi è superiore, al taglio percentuale applicato in toto alle richieste delle scuole. Il suo recupero consentirebbe sia un maggior sostegno, se anche non totale, ed nonché un minore esborso.</p>
<p>Il personale ATA, che normalmente gestiva il servizio prescuola grazie ad un contributo comunale al fondo incentivante di istituto, ha rappresentato il proprio rifiuto a proseguire per l'a.s. 2012/13, a motivo di discussioni interne all'istituzione scolastica. Il servizio è di importanza strategica per un centinaio di famiglie.</p>	<p>E' stato istituito il servizio ex novo, con la parallela creazione di un sistema tariffario che consenta la copertura dei costi, chiaramente cresciuti a motivo dell'affidamento in esterno.</p>	<p>Dopo un primo momento di polemica legato all'istituzione di una tariffa – seppur minima – per un servizio prima gratuito, oggi l'attività si svolge regolarmente e consente tranquillità ad oltre 100 famiglie.</p>

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

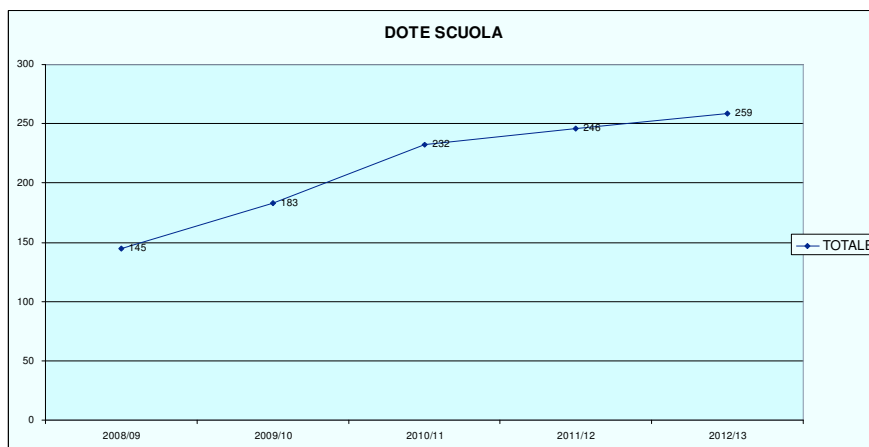


*Ne l 2012/13 si è avuta una crescita di richieste rispetto all'a.s. precedente pari al **16%***



*Il **28,18%** delle risorse è assorbito dagli istituti superiori*

*La quota di ore non coperte rispetto alle richieste delle scuole nello stesso periodo è stata del **20%***



*Il grafico (che non contempla la componente merito per il 2012/2013, che verrà inserita al termine dell'anno scolastico, mostra la sempre maggiore necessità delle famiglie di avere sostegno per l'inserimento scolastico dei figli*

## 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.

### *Obiettivi*

- **Studio e sperimentazione di attività finalizzate alla formazione di un calendario unico di eventi per la città di Codogno**

*Creazione di un calendario coordinato, che coinvolga le associazioni e le realtà diverse che abitualmente organizzano eventi nel territorio al fine di garantire sia una migliore gestione delle attività e delle disponibilità esistenti, che una continuativa vivacizzazione della città. La creazione di un calendario unico può a regime garantire infatti un'offerta continuativa al cittadino, giacché evitando sovrapposizioni di eventi è possibile: diluire le proposte su di un arco temporale più ampio; consentire una maggior fruizione di ogni singolo evento, senza porre in talune occasioni di fronte ad una scelta; consentire una migliore veicolazione pubblicitaria che sfrutti ogni singolo canale per più eventi complessivamente. Inoltre la proposta mira ad una migliore gestione delle risorse disponibili, non solo economicamente, ma con particolare riguardo alle risorse tecniche e strumentali disponibili (palchi, transenne, sedie ecc.).*

Come già evidenziato nei report intermedio, tale obiettivo non ha potuto essere pienamente raggiunto. La motivazione è totalmente esterna, ed è legata alla mancata collaborazione in tal senso da parte delle altre forze presenti sul territorio.

Con l'avvio dell'anno sono stati effettuati, su iniziativa dell'Assessorato alla Cultura, diversi momenti di incontro ora con la pro loco, ora con associazioni diverse, ora con le associazioni di categoria. Di fronte alla proposta di una pianificazione unica ed unitaria si è verificato un atteggiamento sfuggivo, verbalmente positivo e favorevole, ma non sostanziato di conseguenza nella pratica. In rari casi, si è anche giunti all'eccesso opposto, con iniziative tradizionalmente comunali "duplicate" da altri.

Il solo momento di coinvolgimento si è rivelato, per diversi aspetti ed esclusivamente grazie allo sforzo del Comune di Codogno, quello del Premio Novello, che per la prima volta è uscito dai confini delle sedi municipali per movimentare ora le scuole, ora il territorio cittadino con incontri, conferenze o concerti.

- **Organizzazione della sesta edizione del "premio novello" - concorso internazionale di umorismo e satira di costume**

*Programmare, organizzare e gestire le attività correlate alla gestione del concorso ed alla realizzazione della kermesse culturale "codogno, città dell'umorismo" correlata*

sabato 19 maggio, ore 17.30  
**INAUGURAZIONE DELLA MOSTRA**

19 maggio - 10 giugno  
Vecchio Ospedale Soave  
**ESPOSIZIONE DEI LAVORI IN CONCORSO**  
con  
**Mostra disegni di Beppe Novello**  
Collezione privata

**Mostra lavori delle scuole**



Tra il 19 maggio ed il 3 giugno i visitatori potranno votare la loro vignetta preferita. Il disegno più votato verrà segnalato durante la cerimonia di premiazione. Tra tutti i votanti verrà estratto un buono acquisto.

**CONFERENZE PUBBLICHE**  
al Vecchio Ospedale Soave

venerdì 18 maggio, ore 21.00  
Incontro con Daniela Marcheschi  
"Novello e la tradizione internazionale dell'Umorismo"

sabato 26 maggio, ore 21.00  
Incontro con Guido Oldani  
"Lecture e riflessioni da "Il cielo di lardo"

martedì 29 maggio, ore 21.00  
Incontro con Guido Conti  
"Per un'idea di umorismo emiliano"

sabato 9 giugno, ore 17.30  
Premiazione dei vincitori  
Presentazione del catalogo edito per l'occasione  
**Il premio del pubblico**

**CONFERENZE SCOLASTICHE**  
Al liceo Giuseppe Novello

venerdì 18 maggio, ore 11.00  
Daniela Marcheschi  
"L'umorismo di Luigi Pirandello"

sabato 26 maggio, ore 11.00  
Guido Oldani  
"Il realismo terminale"

martedì 29 maggio, ore 11.00  
Guido Conti  
"L'umorismo di Zavattini e Guareschi"

**ALTRI INCONTRI PUBBLICI**  
Lecture pubbliche di testi umoristici distocate in vari punti della città

venerdì 25 maggio 2012, ore 21.00  
in Via Roma  
Gianni D'Amo legge "Il riso" di Bergson

sabato 16 giugno 2012, ore 21.00  
in Piazza Novello  
Antonia Rizzi legge "Luciano di Samosata" accompagnata dall'Ensemble Musicale Enarmonia

**ALTRI EVENTI IN PROGRAMMA**  
In collaborazione con l'Associazione Amici della Lirica di Piacenza

Opera buffa **Il Campanello**  
di Gaetano Donizetti  
8 giugno, ore 21.00  
Teatro Giovanile San Luigi, via S.F. Cabrini, 32

L'Ensemble Musicale Enarmonia accompagna Antonia Rizzi che legge "Luciano di Samosata" (musiche di Rossini, Rota, Saint-Seans)  
16 giugno, ore 21.00  
Piazza Novello

Tutte le informazioni su: [www.premionovello.it](http://www.premionovello.it)



## Risultati raggiunti

**SITUAZIONE GENERALE:** L'esiguità delle risorse economiche disponibili ha pesantemente condizionato l'annata culturale dell'Assessorato, che comunque ha vissuto due momenti clou di particolare rilevanza:

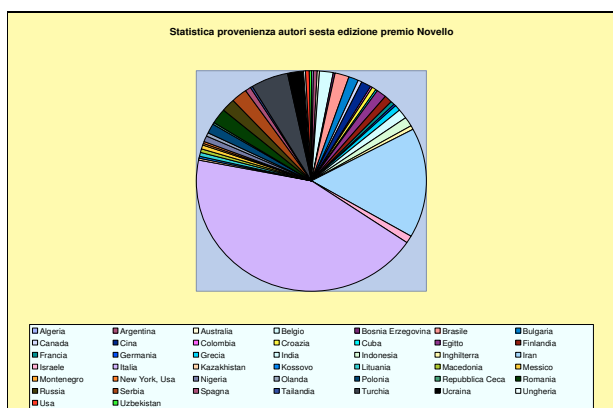
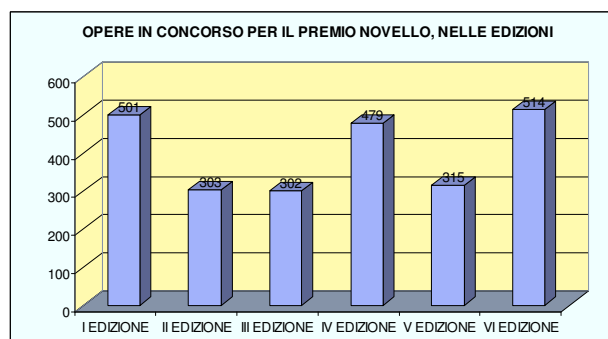
- la sesta edizione del Premio Novello**, che tra aprile e maggio ha movimentato tutto il territorio cittadino coinvolgendo le scuole, le associazioni e il commercio con esposizioni, progetti, serate e concerti. Tra l'altro, la sesta edizione si è rivelata la più partecipata di tutte come numero di adesioni. Le risorse economiche necessarie sono state garantite in quasi totale misura da sponsorizzazioni esterne;:
- L'iniziativa "I bambini e la guerra"** volta a ricordare il decennale dell'uccisione del fotoreporter Raffaele Ciriello. L'iniziativa ha preso avvio a marzo, con un pomeriggio di anticipazione in coincidenza con la ricorrenza della morte, ed è proseguita a fine settembre con una bella mostra che ha visto un'enorme partecipazione di scuole. In tale caso, estremamente difficoltosi si sono rivelati i rapporti di collaborazione con la Pro Loco cittadina.

Grazie a sinergie con soggetti terzi del territorio si sono anche realizzate iniziative della tipologia Notti Bianche che in passato hanno riscosso grande successo.

Le attività dell'ufficio si sono quindi concentrate principalmente sui seguenti fronti:

Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere	Strategia attuata	Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative
Gestione della sesta edizione del <b>Premio Novello</b>	La fase conclusiva del concorso, con l'insieme di eventi "Codogno città dell'umorismo" ha richiesto al personale dell'ufficio cultura un'attenzione totalizzante nel periodo primaverile. Si è reso necessario richiedere la collaborazione di tutto il personale dei servizi istruzione/cultura/sport, con parecchie ore di lavoro straordinario da parte di tutti concentrate nel breve periodo. Per tale motivo, è stato necessario monitorare ed intervenire costantemente sull'organizzazione dell'ufficio. Il grande successo di partecipazioni è stato raggiunto mediante uno sfruttamento intensivo delle possibilità offerte da internet e mail	Il risultato del concorso è stato indubbiamente tra i più positivi, sia come riscontro che partecipazione e qualità di eventi offerti. Successivamente all'evento, il personale si è dedicato con efficacia a garantire il ritorno in tempi rapidi delle condizioni normali dell'attività lavorativa, con il recupero del pregresso.
Gestione dell'evento " <b>I bambini e la guerra</b> "	Forti disagi e difficoltà si sono presentate conseguentemente alla ridotta presenza garantita in fase di allestimento da parte della Pro Loco, promotore dell'evento.	Il risultato è stato garantito anche in questo caso ottimizzando la grande disponibilità data dal personale di ufficio, tra l'altro in un momento in cui già lo stesso era ridotto.

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



## 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.

### Risultati raggiunti

**SITUAZIONE GENERALE:** Come per gli anni precedenti, anche il 2012 ha confermato l'inadeguatezza, sia a livello quantitativo che di efficienza, delle strutture sportive comunali, incapaci a fronteggiare l'esponentiale crescita dello sport cittadino. Per quanto possibile, si è cercato di ampliare l'offerta mettendola in relazione con quella di altre strutture presenti sul territorio, quali le palestre degli istituti superiori Calamandrei, dal quale si è avuta risposta negativa, e Novello, più collaborativo.

Il consuntivo di utilizzo delle palestre comunali si è attestato su valori in linea con gli anni precedenti.

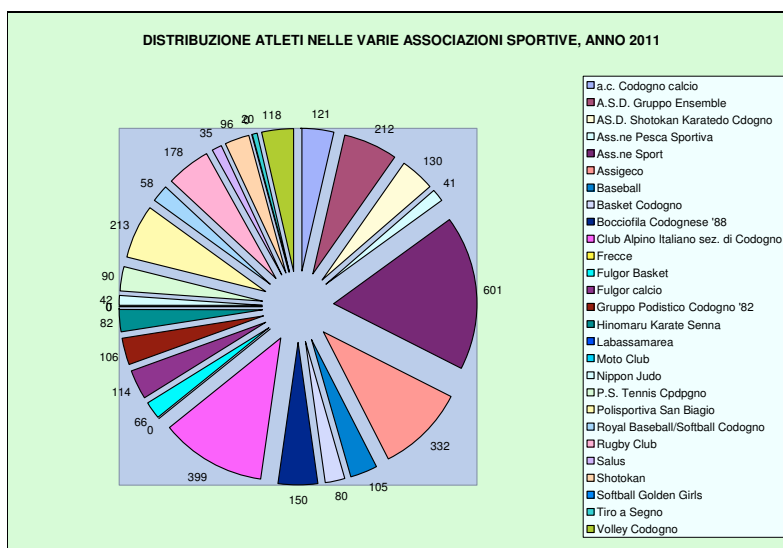
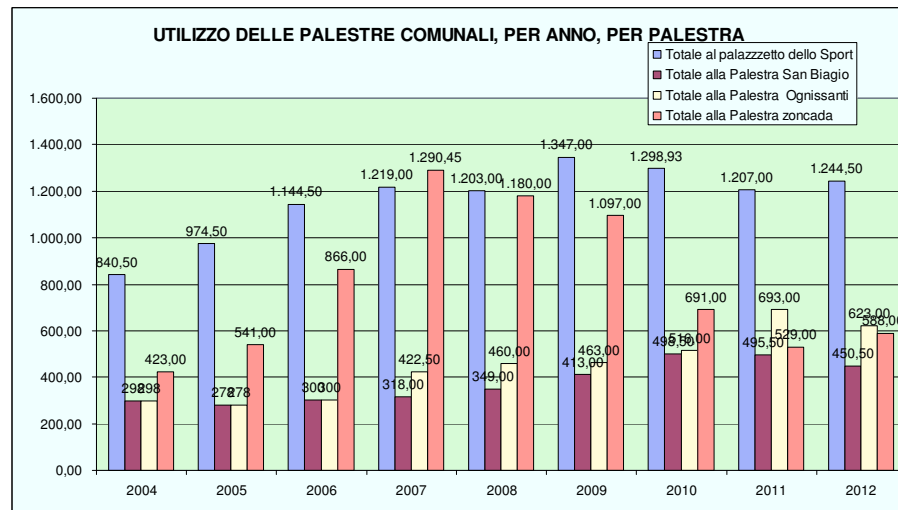
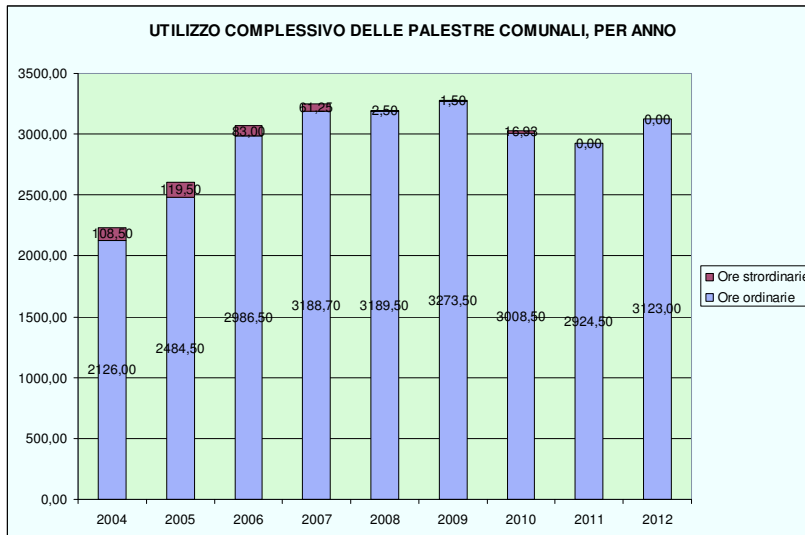
Per il resto, anche l'ambito sportivo ha indubbiamente risentito della ridotta capacità economica di dar vita ad eventi o manifestazioni (si è seguita direttamente la sola storica Ciclolonga delle Rose).

Inoltre,. Per la stagione sportiva 2011/2012, il bilancio finale si è chiuso in pareggio per il Comune di Codogno:

Le situazioni in cui tale situazione è risultata particolarmente evidente sono le seguenti:

<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
Le difficoltà economiche legate alla crisi hanno pesato, e pesano sempre più, anche sulle società sportive e sulle loro capacità di garantire l'attività giovanile. A ciò fa da contraltare la costante crescita dei costi a carico del Comune per garantire la funzionalità minima delle strutture (riscaldamento, pulizia, custodi)	La necessità di ridurre i costi di gestione delle palestre ha portato a creare forme diverse di convenzionamento con le società sportive che garantiscano i servizi suddetti in cambio di agevolazioni tariffarie	Per la stagione sportiva 2011/12, il saldo si è chiuso in pareggio per le casse comunali: tanto sarebbe stato ipoteticamente versato per garantire alcuni servizi affidandoli all'esterno, tanto è statoli risparmio complessivo offerto alle società sportive convenzionate, con un maggior risvolto di interesse sociale e pubblico.
<b>Carenza di ore/palestra</b> rispetto alle richieste presentate dalle società sportive, e conseguente forte conflittualità sia tra le stesse che nei confronti del Comune	Oltre all'applicazione delle norme contenute nei regolamenti comunali ci si è mossi alla ricerca di altre strutture disponibili sul territorio	La situazione è stata calmierata, e presenta possibili futuri sviluppi positivi qualora si ottenga anche la disponibilità della palestra Calamandrei, ad oggi negata

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





## BIBLIOTECA

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

La Civica Biblioteca "Popolare - L.Ricca" aderisce a 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" che nel 2012 ha visto la sua undicesima edizione.

**SITUAZIONE GENERALE:** La prima parte del 2012 è stata caratterizzata dal forte coinvolgimento di tutto il personale nelle iniziative culturali, non solo più proprie della biblioteca, ma anche del servizio cultura, come il Premio Novello. In particolare, evento clou nell'anno è stato il **successo ottenuto dal concorso di narrativa Anna Vertua Gentile, che ha battuto ogni precedente record di partecipazione (277 racconti).**

Il secondo semestre è stato invece condizionato dalla cessazione dal servizio di due unità di personale sulle tre più un part time presenti. La sostituzione si è potuta realizzare solo dal mese di dicembre, e per un'unità su due. Pertanto, dall'estate e per tutto l'autunno si è verificata una situazione di **forte emergenza**, che ha potuto essere gestita solo mediante una grossa riorganizzazione interna a ciò finalizzata.

<b>Problematica da risolvere e/o obiettivo da raggiungere</b>	<b>Strategia attuata</b>	<b>Risultato atteso e/o ottenuto Proposte migliorative</b>
Gestione delle attività bibliotecarie e biblioteconomiche di base seppur in presenza di una drastica riduzione di risorse umane	I due part-time del settore (una già adibita totalmente al servizio biblioteca, ed una in fase di formazione poiché ne era previsto lo spostamento dall'avvio del 2014) si sono alternate con orari e turnazioni in servizio molto ampie, garantendo così all'unità a tempo pieno una costante seconda presenza di affiancamento	Non si sono verificati momenti in cui i servizi basilari e le aperture non siano state garantite.
	Si è compiuta una razionalizzazione di alcuni servizi marginali richiesti da un utenza estremamente limitata, la cui revisione (in taluni casi la soppressione) non ha comportato disagi per l'utenza. Di alcuni servizi è stata rivista l'organizzazione	Le attività del personale si sono concentrate sui servizi di base e di rilievo, garantendone il regolare funzionamento
	Si sono ridotte le attività culturali specifiche, in accordo con la commissione biblioteca	
	Si è sfruttata appieno la contiguità dei due uffici del settore (Istruzione/cultura/sport da una parte e biblioteca dall'altra), distribuendo tra tutti, ove possibile, i carichi di lavoro	Alcune attività sono state assorbite dal personale amministrativo (es. alcune pratiche sport per le quali il personale addetto è stato temporaneamente spostato pressoché a tempo pieno)

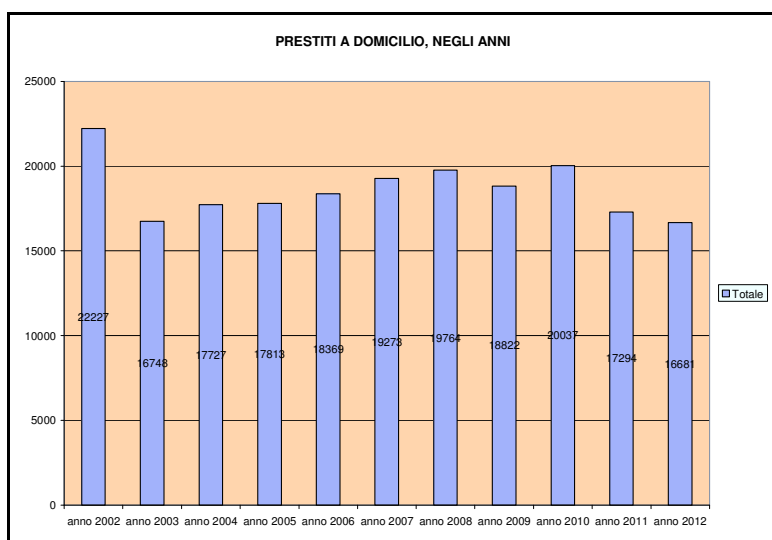


Migliore gestione della attività collegate alla decima edizione del concorso di narrativa "Anna Vertua Gentile" il cui momento clou ha coinciso con quello centrale del Premio Novello.

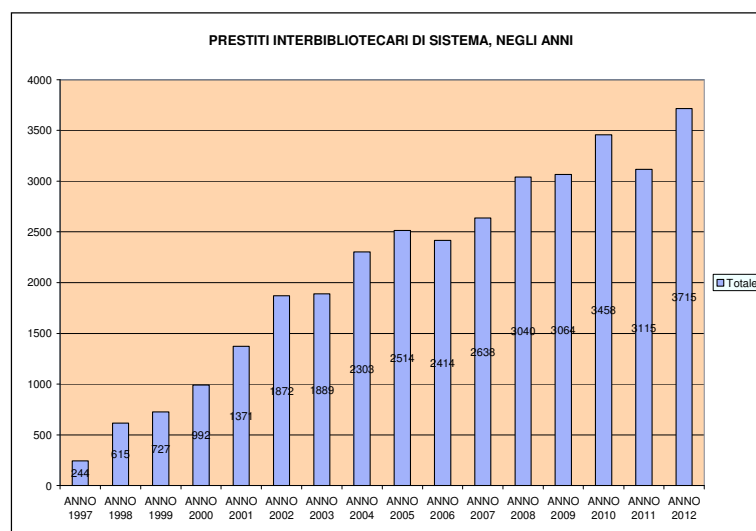
Si sono razionalizzate e distribuite tra tutti le attività principali

Ottimo successo, sia di partecipazione che all'atto della cerimonia di premiazione

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



*La flessione dei numeri di prestiti a domicilio locali è naturalmente dipendente dalla crescita del servizio interbibliotecario, che la compensa*



## 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:*

#### ➤ **Informatizzazione catasto dell'albino (1691)**

*L'attività è opportuna nell'ottica di un'oculata informatizzazione dei registri antichi della popolazione e dei fabbricati. L'ufficio persegue da anni questo obiettivo e ha già conseguito qualche risultato interessante: alcune tesi di laurea, pubblicazione della storia toponomastica di Codogno. L'eventuale pubblicazione del catasto dell'albino, un unicum nel contesto dei catasti pre-teresiani lombardi, promette di destare l'attenzione dei ricercatori universitari.*

## Considerazioni

*Si confermano le valutazioni generali sul servizio, già espresse nelle relazioni degli anni scorsi (mutamento nella struttura della popolazione con significativa presenza di cittadini stranieri e anziani; aumento del movimento migratorio; aumento dell'utenza problematica che necessita di assistenza e mediazione culturale e linguistica).*

*Vale la pena osservare che è in atto un rilevante mutamento anche nell'attività di certificazione, ascrivibile a due fenomeni concorrenti:*

- 1) l'evoluzione del quadro normativo (leggi di semplificazione);*
- 2) le disarmonie fra le normative anagrafiche e dello stato civile italiane con quelle di altri Stati cui appartengono numerosi residenti.*

*La semplificazione amministrativa produce - o almeno dovrebbe produrre - la decrescita della certificazione allo sportello e l'aumento dei controlli incrociati a richiesta delle altre amministrazioni.*

*L'applicabilità ai cittadini stranieri delle rispettive leggi nazionali in ordine alle loro generalità (cognome, doppio cognome, modifica del cognome per effetto del matrimonio, ripristino del cognome originario a seguito di divorzio o vedovanza, patronimico o altro elemento onomastico, nome, esatta indicazione del luogo di nascita, data di nascita) genera la necessità d'istruire un numero crescente di pratiche per la rettifica delle generalità, nonché la necessità di emettere certificati aticipi per attestare - anche a distanza di anni - l'avvenuta rettifica dei dati. In mancanza di specifiche istruzioni ministeriali, si è provveduto a istituire un apposito registro informatizzato e a introdurre la standardizzazione della certificazione da emettere, a richiesta degli interessati o di altre amministrazioni.*

*Ha suscitato riscontro positivo nel pubblico l'apposizione alla base dei certificati anagrafici di otto differenti manchette celebrative del Centocinquantesimo dell'Unità d'Italia. L'esperienza ha meritato pertanto di essere rinnovata nel 2012, mediante la sostituzione delle manchette risorgimentali con altre destinate a pubblicizzare la Raccolta d'arte Lamberti.*

*Sull'attività dell'ufficio ha impattato, nel corso dell'anno l'importante evento del censimento generale.*

*In particolare, l'allineamento delle banche dati comunali con quella del catasto - risultato di rilevante utilità interna (specialmente per i servizi tributi e tecnico) ed esterna - ha comportato un notevole dispendio di risorse.*

*Lo stato civile registra la sensibile crescita delle naturalizzazioni italiane, per concessione governativa o su attestazione del Sindaco (caso dei figli minorenni coabitanti col genitore che acquista la cittadinanza italiana o dei diciottenni nati in Italia e residenti ininterrottamente dalla nascita, optanti per la cittadinanza italiana).*

# SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, OPERE PUBBLICHE

## SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

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

Il Servizio di Edilizia Privata svolge come attività principale l'istruttoria ed il rilascio di provvedimenti concessori quali permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni di inizio attività asseverate.

### *Obiettivi:*

#### ➤ Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia



*Lo Sportello Unico per l'Edilizia è istituito dal Testo Unico approvato con D.P.R. n. 380 del 30 giugno 2001 che riunisce e coordina le norme afferenti il Permesso di costruire e gli altri atti di assenso in materia edilizia, l'agibilità degli immobili e la normativa tecnica dell'attività edilizia.*

*L'operazione del riordino normativo consiste nella riconduzione ad unità organica del materiale normativo sparso, in modo tale da armonizzare tra loro gli istituti variamente introdotti e l'assetto dei rapporti nella materia dell'attività edilizia: il risultato è quello della loro disposizione in un sistema unitario ed omogeneo, dove le relazioni tra gli istituti e i provvedimenti che caratterizzano i rapporti amministrativi sono definite essenzialmente riguardo l'oggetto che, di volta in volta trattano.*

*Nell'anno 2005 la Regione Lombardia con propria Legge n. 12 del 11 marzo conferma l'obiettivo di rendere agevole l'avvio degli interventi nel settore delle costruzioni lasciando ai comuni, nell'ambito della propria autonomia statutaria e normativa la disciplina dell'attività edilizia.*

*Sostanzialmente l'obiettivo, che la citata L.R. impone ai comuni, consiste nell'affidare la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ad un'unica struttura, denominata "sportello unico per l'edilizia" (S.U.E.), sul modello del sportello unico delle attività produttive (S.U.A.P.).*

➤ **decentramento funzioni catastali**

*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.*

*Questo obiettivo è stato pertanto sostituito con il precedente descritto*

A fronte di quanto sopra, si è proceduto alla stesura degli atti amministrativi per l'istituzione dello Sportello con l'obiettivo sostanziale del riordino:

- dei titoli abilitativi;
- della semplificazione procedimentale ed organizzativa, definendo - attraverso apposito

Regolamento - i compiti primari della struttura, quali:

- l'organizzazione del lavoro;
- l'organico appartenente alla struttura;
- le dotazioni tecnologiche;
- la gestione delle procedure di rilascio dei vari Procedimenti;
- i rapporti tra i vari uffici interni ed esterni all'Ente interessati dagli endo-procedimenti;
- la modulistica afferente ogni singolo procedimento.

L'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia - approvato dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 221 del 27.12.2012 - quale unico punto di accesso a cui il cittadino fa capo per le iniziative e le informazioni in materia edilizia, costituirà dal punto di vista della stretta semplificazione, sia procedimentale che organizzativa, il raccordo operativo tra le amministrazioni e gli organi chiamati ad esprimersi nel corso del procedimento, con conseguente notevole semplificazione per l'interessato, che sarà sollevato dall'onere di presentare domande distinte e di rincorrere gli uffici interessati.

## Considerazioni

*La crisi che ha investito il settore dell'edilizia negli ultimi periodi, ha portato ad un decremento del numero di richieste pervenute al protocollo dell'Ente rispetto al trend riferito all'anno 2011.*

*Le richieste edilizie presentate (Permessi di Costruire-D.I.A.-S.C.I.A.-C.I.A.) hanno avuto per il 2012 un sensibile decremento rispetto all'anno precedente confermando la previsione fatta nel settembre 2011 (n.267 effettive a fronte di n.270 previste), così come le comunicazioni lavori per interventi da eseguirsi senza titolo abilitativo (n.119 effettive a fronte di n.120 previste).*

*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 Buonarroto, via Petrarca) che ad interventi di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria ed ordinaria di immobili esistenti.*

*Gli oneri di urbanizzazione accertati rispetto a quanto incassato nell'anno 2011 sono drasticamente diminuiti causa la crisi che ha investito il settore dell'edilizia negli ultimi periodi:*

- anno 2012 : € 224.503,20
- anno 2011 : € 726.483,88

*Inoltre la nuova definizione degli interventi edilizi, di cui alla L.R. n.12/05, ha ampliato il campo di applicazione degli interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione edilizia e l'entrata in vigore di due nuovi procedimenti edilizi, quali la comunicazione lavori asseverata e la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) trattandosi di interventi non onerosi, hanno contribuito alla riduzione degli introiti degli oneri di urbanizzazione.*

*Alla luce di tutto ciò è realistico prevedere una inevitabile flessione degli incassi degli oneri anche per i prossimi anni.*

*L'attività di controllo nei cantieri effettuata congiuntamente con la Polizia Locale ha iniziato a produrre effetti positivi, infatti pur rimanendo invariata l'attività, gli abusi accertati sono decisamente diminuiti.*

*Il flusso dell'utenza è rimasto stabile e consistente sia per i contatti telefonici che per le visite dirette in ufficio, interessando a diverso livello tutto il personale appartenente al servizio.*

## **SERVIZIO URBANISTICA**

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

Il Servizio Urbanistica svolge come attività principale la gestione di Piani Attuativi (P.R., P.L, P.I.I., ect), la redazione di varianti semplificate attraverso specifiche Unità di Progetto interne all'Ufficio Tecnico e la gestione dei vari strumenti urbanistici vigenti, nonché varie problematiche interessanti il Territorio, quali ad esempio la realizzazione della nuova variante della S.S.234.

### **Notizie aggiuntive**

**E' pervenuto ed approvato definitivamente, n.1 Piano di Recupero di ristrutturazione edilizia interessante un complesso edilizio ubicato nel centro storico cittadino.**

**Sono diminuite le richieste di certificati di destinazione urbanistica (n. 29 richieste contro n. 50 previste).**

**Impegnativa, oltre ogni previsione, è stata la rielaborazione del P.G.T. adottato nel mese di gennaio 2011, per la redazione del quale la nuova Amministrazione ha confermato le professionalità interne ed esterne all'Ente precedentemente incaricate.**

**E' stato riadottato lo strumento urbanistico entro la fine del 2011, pervenendo all'approvazione definitiva degli atti costituenti lo stesso - Documento di Piano, Piano dei Servizi e Piano delle Regole - nel mese di maggio 2012.**

## SERVIZIO SPORTELLO UNICO

Il servizio gestisce in forma associata per un totale di 20 Amministrazioni Comunali l'insieme di tutte le richieste e dichiarazioni inoltrate dai privati per la costruzione/modifica di insediamenti produttivi e per il rilascio dei permessi per l'avvio di attività economiche ed industriali.

### Obiettivi

- **Gestione in modalità telematica delle pratiche relative all'avvio/modifica di attività economiche attraverso la piattaforma regionale "Modello Unico per le Trasmissione degli Atti" (MUTA).**

*Gestire in modalità completamente telematica la maggior parte dei procedimenti collegati alla presentazione di s.c.i.a. ed autocertificazioni da parte delle imprese, mediante l'utilizzo del software regionale "muta" e la sua interconnessione con i sistemi comunali di protocollazione e gestione delle pratiche e con la posta elettronica certificata (pec).*

Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. n. 160/2010 e sm.i. e dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., per l'avvio della gestione dei procedimenti in modalità telematica lo Sportello ha determinato di avvalersi a far data dal 1 gennaio 2013 della piattaforma regionale "MUTA" quale strumento di riferimento per la presentazione in modalità telematica delle segnalazioni certificate inerenti all'avvio/modifica di attività economiche e produttive, realizzata dalla D.G. Semplificazione della Regione Lombardia in attuazione a quanto previsto dall'art. 5 della Legge Regionale n. 1/2007.

Per illustrare le nuove modalità di presentazione di queste pratiche e di gestione del relativo procedimento, lo Sportello ha organizzato e promosso due appositi seminari informativi rivolti ai funzionari delle Amministrazioni Comunali associate ed agli operatori del settore (professionisti, rappresentanze sindacali, organizzazioni di categoria, ecc.).

I seminari si sono tenuti in data 25 ottobre e 6 novembre ed hanno visto rispettivamente la partecipazione di n. 16 funzionari e di n. 46 professionisti, ai quali è stato distribuito un questionario finale dal quale è stato possibile riscontrare l'apprezzamento per l'iniziativa promossa.

Allo scopo di assicurare la massima divulgazione delle informazioni relative alle nuove modalità di presentazione della S.C.I.A. per l'avvio/modifica di attività economiche, oltre alla organizzazione dei suddetti seminari il servizio:

- ha richiesto la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet ed all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti al S.U.A.P.;
- ha aggiornato la pagina informativa del sito internet comunale, creando una sezione denominata "Avvisi" nella quale raccogliere tutto il materiale informativo necessario all'utenza.

### Notizie aggiuntive

*Nel corso dell'anno 2012 lo Sportello Unico Attività Produttive ha istruito ed avviato il procedimento relativo a 941 istanze depositate presso il protocollo generale, suddivise circa a metà tra quelle relative al Comune di Codogno e quelle relative ai 15 Comuni associati.*

*Il numero complessivo di pratiche istruite è invariato rispetto a quanto svolto nell'anno 2011, riguardando sia istanze di carattere edilizio (permessi di costruire, D.I.A., S.C.I.A. e D.I.A.P. inerenti ad attività commerciali, artigianali e industriali) che procedimenti in materia economica (avvio/modifica attività), di prevenzione incendi e di costruzione impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.*



*Nell'esercizio 2012 il servizio ha implementato l'utilizzo della conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di competenza delle Amministrazioni Comunali associate e degli Enti sovracomunali, organizzando un totale di n. 28 conferenze per l'analisi dei procedimenti amministrativi istruiti, in particolare per quelli in materia edilizia. Oltre alle predette conferenze il servizio ha organizzato anche n. 1 sopralluogo della Commissione prevista dall'art. 94 della L.R. n. 6/2010 e s.m.i. per il collaudo di un impianto privato per la distribuzione carburanti per autotrazione e n. 9 riunioni della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.*

*Relativamente alla C.I.V.L.P.S., si precisa che lo Sportello Unico svolge prestazioni relative esclusivamente all'attività di segreteria, in quanto l'emanazione del provvedimento finale per lo svolgimento delle manifestazioni (che costituiscono la maggior parte delle richieste esaminate) rientra nelle competenze in capo al Comando di Polizia Locale, quale servizio preposto ad assicurare la pubblica sicurezza. Questa attività non sarà più in carico allo Sportello a partire dal 2013.*

*Alla attività ordinaria si sono aggiunte attività di collaborazione con altri funzionari interni ed esterni all'Ente che hanno portato alla crescita del servizio stesso, quali:*

- *la promozione delle attività dello Sportello e riscontro alle nuove richieste di adesione formulate dalle Amministrazioni Comunali di Bertonico, Brembio, Castiglione d'Adda e Turano Lodigiano. Sono stati coordinati i lavori degli uffici dei vari Comuni interessati per addivenire alla sottoscrizione della nuova convenzione entro la fine del 2012, portando dal 2013 il bacino di riferimento dello Sportello da 16 a 20 Amministrazioni Comunali.*
- *l'aggiornamento della modulistica relativa ai procedimenti in capo allo Sportello, sia in relazione all'adesione dei nuovi Comuni che agli sviluppi della normativa vigente e delle procedure per la presentazione in modalità telematica delle pratiche, obbligatoria dal 2013.*
- *la partecipazione quali membri dell'unità di progetto interna all'Ufficio Tecnico per la formazione degli atti costituenti il P.G.T, approvato definitivamente dal Consiglio Comunale nel mese di maggio 2012;*
- *il supporto nella stesura dei documenti costituenti il nuovo Sportello Unico per l'Edilizia, istituito dalla Giunta Comunale nello scorso mese di dicembre ed operativo dell'inizio del 2013, predisponendo il regolamento di gestione del servizio e la relativa modulistica.*



## 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:*

- **Analisi fabbricati comunali finalizzata all'acquisizione del certificato di agibilità'**



*La finalità era quella di verificare le certificazioni esistenti e da acquisire per ogni immobile al fine di procedere con l'avvio dell'istruttoria per l'acquisizione del certificato di agibilità;*

*Sono stati verificati 4 immobili comunali:*

- 1. Scuola materna Resistenza - viale Cairo;*
- 2. Campo sportivo F.lli Molinari - viale Rosolino Ferrari;*
- 3. Scuola media Ognissanti - via Cavour;*
- 4. Scuola materna elementare San Biagio - viale dei Mille;*

*Le risorse finanziarie si sono dimostrate insufficienti: era stato richiesto un importo complessivo di € 163.900,00.*

### Notizie aggiuntive

Nei limiti delle risorse disponibili e finanziate nel corso dell'esercizio sono stati predisposti i seguenti adempimenti che, seppur parziali, rappresentano parte integrante del processo per acquisire l'agibilità di ogni fabbricato.

#### Scuola Media Ognissanti - acquisizione del certificato di agibilità;

E' stato predisposto il progetto di fornitura e posa in opera di un servoscala che l'Amministrazione Comunale ha provveduto ad approvare;

### Campo sportivo Molinari - acquisizione del certificato di agibilità;

Reperite le risorse, è stato affidato l'incarico per la progettazione preliminare di un intervento di messa a norma dell'impianto sportivo;

### Analisi fabbricati comunali finalizzata all'acquisizione del certificato di agibilità

L'obiettivo di sviluppo ha come finalità la verifica delle certificazioni esistenti e da acquisire per ogni immobile al fine di procedere con l'avvio dell'istruttoria per l'acquisizione del certificato di agibilità;

Risultato atteso: verifica di n. 2 immobili comunali:

1. Campo da baseball - viale Resistenza;
2. Biblioteca comunale - viale Gandolfi;

L'attività si è svolta con le seguenti modalità:

- a) individuazione delle certificazioni necessarie per ogni singolo fabbricato;
- b) raccolta delle certificazioni depositate agli atti;
- c) predisposizione di un elaborato riepilogativo delle certificazioni esistenti e di quelle mancanti completo di previsione sommaria dei costi per la realizzazione degli interventi propedeutici all'acquisizione delle certificazioni stesse;
- d) predisposizione di un volume riepilogativo - fascicolo di ogni singolo fabbricato.

### Criticità riscontrate nel realizzare il piano di lavoro.

Seppur note, le criticità principali che hanno condizionato l'attività, soprattutto in materia di lavori pubblici, derivano dalla mancanza di finanziamenti finalizzati all'attuazione delle opere pubbliche programmate.

Inoltre, i limiti imposti dalle regole vincolanti in materia di finanza pubblica e gli accertamenti effettuati al fine di evitare ritardi nei pagamenti, non hanno consentito di dare esecuzione ad interventi progettati a livello esecutivo per i quali sussistono le risorse finanziarie.

## ***STATO DELLE OPERE PUBBLICHE 2012 (interventi conclusi, in fase di esecuzione ed ancora in essere)***

### **Costruzione di nuove tombe e loculi al cimitero cittadino;**

A seguito dell'approvazione del progetto preliminare redatto dal promotore, e alla sottoscrizione del contratto di concessione per progettazione/esecuzione/gestione avvenuta in data 29.08.2012, sono state poste in essere le attività conseguenti. Il promotore ha provveduto a redigere e trasmettere il progetto definitivo, sottoposto all'esame della conferenza di servizi. A seguito di criticità evidenziate nel relativo verbale, l'ufficio si è attivato al fine di proporre le soluzioni migliorative necessarie alla definitiva acquisizione del parere favorevole in sede di conferenza di servizi. Il soggetto promotore ha provveduto a trasmettere il progetto definitivo aggiornato in data 18.12.2012.

**Opere complementari ai lavori di realizzazione rotatoria intersezione viale Trento viale Duca D'Aosta;**

Durante l'esecuzione dei lavori di realizzazione della rotatoria (appalto principale) è sorta la necessità di realizzare opere complementari, possibilità questa, consentita dalle disposizioni legislative vigenti. Pertanto, l'ufficio ha provveduto a redigere il progetto dell'intervento a firma dello scrivente per un importo di €. 42.000. Le opere, affidate con procedura diretta al contraente già in precedenza individuato, sono state eseguite e collaudate;

**Opere di Manutenzione straordinaria marciapiedi cittadini;**

Sono state redatte all'interno dell'ufficio tutte le fasi progettuali, ovvero, preliminare, definitiva ed esecutiva dell'intervento che prevede un impegno di spesa di €. 150.000 complessivi. A seguito di verifica dei parametri di finanza pubblica previsti dal D.L. 78/2009 non è stato possibile procedere ad appaltare i lavori;

**Lavori di fornitura e posa in opera di impianto fotovoltaico presso la scuola materna elementare San Biagio;**

Al fine di partecipare ad un bando per il finanziamento di una quota parte degli oneri necessari alla realizzazione dell'intervento, si è provveduto ad attivare tutte le procedure necessarie per poter presentare domanda finalizzata alla concessione di un contributo Ministeriale. Preliminarmente, previa selezione pubblica, si è provveduto ad affidare l'incarico per la progettazione preliminare ad una società esterna. Il progetto prevede un impegno di spesa di circa €. 41.000 complessivi. La domanda di contributo è stata presentata nei termini previsti;

**Lavori in economia di manutenzione straordinaria della Sala Consigliare presso la Sede Municipale;**

A seguito di sfondellamento del solaio, la Sala Consigliare è stata dichiarata inagibile. L'ufficio ha attivato l'iter di verifica della staticità dell'impalcato affidando l'incarico ad uno strutturista esterno. Acquisita la relazione di verifica e reperite le risorse finanziarie, è stato redatto d'ufficio a firma dello scrivente il progetto di manutenzione straordinaria della Sala Consigliare, poi approvato, per un importo complessivo di €. 51.000. Le opere sono state appaltate ed i lavori sono terminati;

**Lavori di fornitura e posa servoscala presso la scuola media Ognissanti;**

L'intervento rappresenta un obiettivo di sviluppo del servizio in quanto rilevante ai fini dell'acquisizione del certificato di agibilità dell'istituto scolastico. Vista l'impossibilità di realizzare le opere nel corso dell'esercizio per motivazioni legate al rispetto delle regole di finanza pubblica, l'ufficio ha comunque predisposto il progetto di fornitura. Le opere verranno realizzate nel corso del nuovo esercizio finanziario;

**Opere di ristrutturazione Asilo Nido in via Vittorio Emanuele con cambio di destinazione d'uso a scuola materna;**

L'intervento è stato concluso con l'emissione del Conto Finale e l'approvazione del Certificato di Collaudo Tecnico Amministrativo;

**Opere di realizzazione rotatoria intersezione viale Trento viale Duca D'Aosta;**

L'intervento iniziato nel 2011 è stato gestito e concluso nel corso dell'anno 2012 mediante l'emissione di due stati d'avanzamento e del Certificato di Regolare Esecuzione;

**Adeguamento alle norme di sicurezza Campo F.lli Molinari;**

L'intervento rientra negli obiettivi di sviluppo del servizio. Data l'impossibilità a procedere per mancanza di fondi, ci si è limitati a reperite le risorse finanziarie necessarie per la sola progettazione preliminare dei lavori di adeguamento alle prescrizioni della Commissione Intercomunale di Vigilanza, e, previa selezione pubblica, è stato affidato l'incarico professionale;

**Adeguamento alle norme CEI della cabina di trasformazione dell'impianto da Baseball;**

I lavori rappresentano una parte delle opere necessarie per l'adeguamento dell'impianto. Si è provveduto pertanto compatibilmente con le esigenze di bilancio al reperimento delle risorse finanziarie necessarie e all'affidamento dei lavori programmati per l'anno 2013;

### **Interventi previsti nel programma triennale dei LL.PP. 2012 - 2014**

Sono state assegnate per l'esercizio 2012 le seguenti opere:

- Completamento e adeguamento Impianti Sportivi	€.	210.000,00
- Adeguamento scuola elementare San Biagio	€.	120.000,00
- Riqualificazione Palestra Ognissanti	€.	200.000,00
- Restauro Palazzo Municipale	€.	500.000,00
- Prolungamento sottopasso ferroviario	€.	500.000,00

Le opere di cui sopra non sono state finanziate

- Manutenzione marciapiedi	€.	150.000,00	progettato
----------------------------	----	------------	------------

### **Interventi previsti nel programma triennale dei LL.PP. minori 2012 - 2014**

Sono state assegnate per l'esercizio 2012 le seguenti opere:

- Ristrutturazione scuola Garibaldi I° lotto	€.	100.000,00
- Illuminazione campo sportivo San Biagio	€.	60.000,00
- Adeguamento normativo scuola San Biagio	€.	100.000,00
- Adeguamento normativo scuola Resistenza	€.	21.000,00
- Adeguamento normativo scuola Ognissanti	€.	23.000,00

Le opere di cui sopra non sono state finanziate

- Ristrutturazione scuola Garibaldi I° lotto	€.	100.000,00	progettato
- Manutenzione sala Consigliare	€.	51.000,00	progettato

Per quanto riguarda la Ristrutturazione della scuola materna Garibaldi, è stato consegnato all'Assessore ai LL.PP. il progetto preliminare a cui dare attuazione in due lotti per un importo complessivo di €. 535.000.

## **SERVIZIO PATRIMONIO**

### **Alienazioni immobili**

L'attività principale è stata finalizzata a dare esecuzione alle procedure di alienazione dei seguenti beni immobili:

- **Cascina Cassinazza in via Pietro Nenni;**
- **Ex Edicola in Piazza della Repubblica;**

- Area edificabile in via Ciocca;
- Area edificabile in via Polenghi;

Per tutti i beni immobili sopra descritti, si è provveduto a redigere le perizie di stima giurata.

L'Amministrazione ha deliberato l'alienazione dei beni stessi nella seduta del 02.10.2012, sperando un pubblico incanto che però non ha avuto esito;

L'Amministrazione ha deliberato, di conseguenza, l'alienazione a trattativa privata applicando uno sconto del 5% nella seduta del 29.10.2012, ma anche questa procedura di vendita non ha avuto esito;

Per la Cascina Cassinazza in via Pietro Nenni tutta l'area era stata precedentemente pulita da parte di ditta incaricata dopodiché il fondo è stato suddiviso in tre lotti al fine di renderlo maggiormente appetibile sul mercato immobiliare;

Per quanto concerne la Farmacia in viale dei Mille è stata redatta la perizia di stima giurata del bene; l'Amministrazione ha deliberato di rinviare l'alienazione del bene nella seduta del 02.10.2012;

Infine, relativamente alla Casa Parrocchiale di Triulza, è stata redatta una relazione di congruità sul prezzo concordato; l'Amministrazione ha deliberato l'alienazione del bene nella seduta del 02.10.2012; l'atto di vendita è stato quindi stipulato in data 20.12.2012;

#### Istruttorie per agibilità

##### **Scuola Elementare Anna Vertua Gentile**

Acquisita tutta la documentazione necessaria, in data 29.05.2012 è stata presentata domanda per il rilascio del certificato di agibilità. Il certificato è stato rilasciato in data 22.08.2012.

##### **Scuola per l'infanzia Rapelli in via Vittorio Emanuele**

Acquisita tutta la documentazione necessaria a seguito dell'intervento di ristrutturazione, l'ufficio è in attesa del rilascio del C.P.I.

#### Pratiche catastali

- Aggiornamento catastale scuola per l'infanzia Rapelli;
- Frazionamento Fondo Cascina Cassinazza;
- Aggiornamento catastale Ex Edicola;
- Rilievo area di via Ciocca e di via Polenghi;
- Frazionamento area di via Polenghi;

#### Verifiche statiche

E' stata effettuata da parte di strutturista incaricato la verifica statica del solaio della Sala Consigliare;

#### Certificazioni energetiche

Sono state acquisite le certificazioni energetiche relative ai seguenti fabbricati:

- Scuola per l'infanzia Rapelli ai fini dell'agibilità;
- Casa Parrocchiale di Triulza al fine dell'alienazione;

#### **Aggiornamento Regolamenti**

- Aggiornato il regolamento per l'alienazione e la gestione dei beni;
- Aggiornate le tariffe per la concessione delle sale;

## **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.

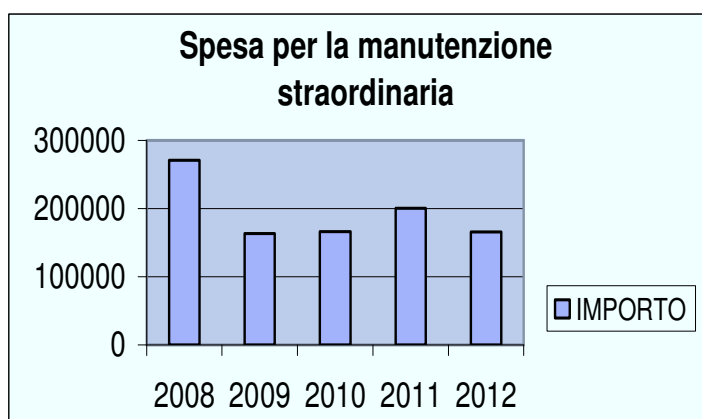
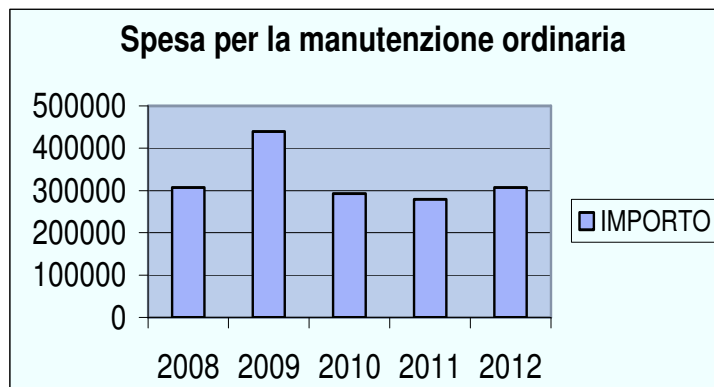
### *Obiettivi*

- **aggiornamento stradale del territorio comunale - II fase.**



*La finalità è stata quella di verificare la situazione attuale delle condizioni di usura del manto stradale di ogni singola via/piazza e parcheggio. Sono state inoltre conteggiate le superfici reali di ogni singola via. I dati sono stati tutti inseriti nella banca dati.*

*Le difficoltà incontrate sono da ricercarsi nella tempistica della misurazione delle singole vie dovuta alle situazioni climatiche ed alle esigenze di servizio. Il problema principale è che, per mancanza di risorse finanziarie, non si è potuto procedere al rifacimento di manti stradali.*



### Tempistica nelle risposte

*I tempi di risposta nei confronti dei cittadini e delle imprese, risulta così registrato:*

- per il 50% entro le 48 ore
- per il 25% entro 3 giorni
- per il 25% entro 5 giorni

*Sono state inoltrate le lettere di risposta con i dovuti chiarimenti, a tutti i cittadini che hanno inviato segnalazioni, reclami ed altro. Nessuno di questi utenti ha rinviato lettere di lamentela su interventi di manutenzione non effettuati. Si precisa che in quasi tutti i casi di segnalazione, il servizio, ancor prima di rispondere per iscritto, aveva già provveduto ad eseguire materialmente l'intervento.*

*Si deve tenere presente che all'ufficio pervengono decine di telefonate giornaliere da parte degli utenti, che chiedono informazioni sulle modalità di presentazione delle varie pratiche o sulle più disparate richieste, nonché segnalazioni a cui viene fornita regolarmente risposta.*

## *Dati ulteriori*

*In materia di sicurezza sul lavoro, è stata effettuata durante l'anno una ricognizione dei dispositivi individuali di sicurezza, fornendo al personale quelli mancanti o da sostituire. Al personale stesso è stato ribadito più volte l'obbligo dell'utilizzo dei medesimi, nonché le modalità di posa della cartellonistica durante gli interventi su strade.*

*Nonostante i tagli finanziari effettuati nell'anno 2012 rispetto all'anno 2011, sono stati eseguiti tutti gli acquisti di materiale serventi al nostro personale per le manutenzioni, nonché gli interventi manutentivi con ditte specializzate, senza aver richiesto nessuna integrazione di finanziamenti sui capitoli del bilancio comunale.*

*Nel rispetto del Patto di Stabilità, a fine anno, si è evitato di impegnare spese già previsti per il servizio, compensando tale mancanza con interventi manutentivi effettuati dal personale interno, quali: sistemazione della segnaletica stradale verticale, traslochi di materiali ed arredi per le scuole, pulizia dei pozzetti fognari e messa in quota dei chiusini di raccolta acque piovane.*

*Per il Servizio di Protezione Civile, il 5 maggio 2012 si è effettuata l'esercitazione "scuola sicura" ove veniva simulata una evacuazione dalla scuola media, per principio di incendio.*

*Il Gruppo di Volontariato ha partecipato, unitamente con Carabinieri, Polizia Locale, Croce Rossa e Vigili del Fuoco, con il compito di organizzare il campo base presso il quartiere fieristico per l'accoglienza degli alunni evacuati. Inoltre i volontari hanno partecipato alla Cerimonia Religiosa in occasione della visita a Milano del papa Benedetto XVI°*

*Il Nuovo Gruppo di Volontariato Comunale, costituito da n. 22 unità, ha partecipato poi alla 222^ Fiera Autunnale, risolvendo pienamente il compito di controllo degli accessi e dei parcheggi.*



## SERVIZIO ECOLOGIA - EDILIZIA PUBBLICA

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

Il servizio Ecologia Ambiente ed ERP ha come finalità:

- per quanto riguarda il servizio Ecologia e Ambiente: il miglioramento generale del territorio e dell'ambiente attraverso azioni di pianificazione; la gestione, il controllo e mantenimento del patrimonio verde pubblico; il monitoraggio dell'attività a rischio d'inquinamento ambientale, la promozione e l'adozione di nuove tecnologie edilizie ai fini del contenimento energetico su patrimonio pubblico.

- per quanto riguarda il servizio E.R.P.: il miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito del fabbisogno abitativo che ogni anno grava sulla cittadinanza, offrendo ai cittadini con problemi di tipo abitativo, economico e sanitario, la possibilità di avere una fissa dimora, adeguata alle proprie esigenze economiche e finanziarie nel rispetto della normativa vigente; le verifiche dei requisiti degli inquilini ERP e conseguente rendiconto alla Regione. Permettere ai cittadini stranieri di regolarizzare la loro posizione alloggiativa e lavorativa rilasciando preve verifiche le dichiarazioni richieste dalla legge.

### *Obiettivi:*

- **Progetto partecipato "crea il tuo parco" frazione Triulza.**

*Coinvolgere i residenti della Frazione Triulza nella programmazione, progettazione dell'area verde, nel centro della frazione, da riqualificare mediante questionari, incontri e presentazioni pubbliche degli stati di avanzamento del progetto.*

Il progetto si è attivato come progetto partecipato denominato "Crea il Tuo parco", avviando un dialogo con i cittadini residenti nella Frazione Triulza, in merito alla riqualificazione dell'area verde suddetta. Con l'aiuto di un questionario inviato a tutte le famiglie residenti nella Frazione, si è chiesto ai cittadini di esprimere le proprie idee e proposte di sistemazione dell'area verde in oggetto. I questionari, consegnati direttamente in municipio o depositati nelle due urne collocate alla Triulza, hanno raggiunto il 55% di partecipazione della cittadinanza. Dall'analisi dei dati è emerso che i residenti aspirano alla realizzazione di un sito di aggregazione, oltre all'ampliamento dello spazio ludico/sportivo per i giovani e meno giovani.

Sui suggerimenti recepiti, il Servizio ha redatto un progetto di massima e rispettiva stima risultante pari a € 240.000,00 al netto di Iva e spese tecniche.

Considerato che la somma stanziata originariamente non era sufficiente per l'intervento, e nel contempo la cittadinanza avanzava numerose richieste di interventi di manutenzione straordinaria in aggiunta a quelli già eseguiti, l'amministrazione ha considerato prioritario procedere con l'impegno dei fondi a bilancio per gli interventi urgenti sulle alberate esistenti.

Per il progetto partecipato si è comunque continuato con l'iter di condivisione e approvazione da parte dei residenti della Frazione Triulza, presentando quanto redatto in un

incontro svoltosi nel mese di ottobre. Dalla seduta è scaturito il rinnovo degli Amministratori a dar seguito al progetto, rivedendo alcuni interventi per ridimensionare la spesa, di stanziare negli anni successivi in base alle disponibilità quote necessarie per la realizzazione a lotti del progetto, i residenti si sono resi disponibili a pianificare il primo intervento “volontario” per la pulizia e disboscamento dell’area, oltre a presentare all’amministrazioni possibili partecipazioni a sostegno della realizzazione dell’opera.

Considerato quanto sopra l’obiettivo è stato sospeso alla fase di progettazione di massima per coordinare le disponibilità dell’Ente e l’effettiva partecipazione “volontaria” dimostrata dai cittadini per la realizzazione.

- **Rilevazione, censimento programmazione delle manutenzioni necessarie agli alloggi erp comunali in collaborazione con il servizio manutenzione.**

*Programmazione degli interventi tecnici necessari al mantenimento degli alloggi erp al fine delle assegnazioni*



Il progetto si è attivato inoltrando un semplice questionario a tutti gli inquilini dei 15 fabbricati comunali, da compilare e restituire all’ufficio. Il 95% degli inquilini ha dato riscontro, di seguito l’ufficio ha effettuato a campione su ogni fabbricato i sopralluoghi di verifica. Successivamente si è predisposto il database per censire lo stato di fatto di tutti gli alloggi, dal quale è stato confermato che la maggior criticità, allo stato attuale, è riscontrabile nel fabbricato di via Carducci (case anziani) dove è necessario l’adeguamento delle canne fumarie e la sostituzione di alcune caldaie, intervento da considerare prioritario. Per il suddetto intervento di manutenzione straordinaria è stato effettuato una stima di massima dal Responsabile del Servizio LL.PP risultante di €.103.000 oltre iva e spese tecniche per un totale di €.150.000.

Per i restanti fabbricati lo stato manutentivo nella media è buono, gli interventi emersi necessari, sono di manutenzione straordinaria e riguardano prevalentemente: la sostituzione dei serramenti esterni ed interni (dovuti all’usura e alla mancanza di vetrocamera); mentre per gli alloggi siti al piano terra interventi di barriera per l’umidità di risalita dal terreno, problema tipico della zona. Il report del censimento è stato trasmesso all’ufficio competente per la programmazione delle manutenzioni straordinarie.

## Risultati raggiunti

- **azioni di pianificazione**

*Il rumore è oggi una delle principali cause del peggioramento della qualità della vita nei centri abitati, il servizio in collaborazione con altri servizi interni all'ente (ufficio Commercio e Polizia Locale) e con Enti sovracomunali (ARPA) è responsabile della pianificazione e controllo dell'inquinamento acustico ossia l'insieme degli effetti negativi prodotti dal rumore generato dall'uomo sull'ambiente urbano e naturale. La pianificazione necessaria avviene mediante il Piano di Zonizzazione acustica, sulla base del piano vengono concesse deroghe acustiche e autorizzazioni ad attività temporanee e/o permanenti, individuati siti sensibili sul territorio. Mediante l'attuazione delle disposizioni suddette negli ultimi anni si sono ridotte le segnalazioni legate al rumore emesso da attività. Lo scostamento in negativo degli indicatori riferiti all'attività acustica, sono dovuti al fatto che l'incarico dell'aggiornamento del piano, per motivi finanziari, è stato posticipato nel 2013.*

*Un altro argomento sensibile trattato dal servizio per il benessere dell'ambiente e della salute sono le emissioni in atmosfera. Al fine di ridurre le emissioni di gas climalteranti e degli inquinanti atmosferici, e allinearsi alle direttive Europee, il Servizio nel 2012 ha partecipato al Bando della Fondazione Cariplo "Promuovere la sostenibilità energetica nei comuni piccoli e medi" in raggruppamento con altri comuni della Provincia e ha ottenuto il contributo.*

*Il Bando prevede un processo di analisi, pianificazione e di realizzazione concreta di azioni per la riduzione delle emissioni climalteranti attraverso le diverse fasi:*

- 1. l'adesione formale del comune al Patto dei Sindaci, un'iniziativa mirata a coinvolgere attivamente le città europee impegna a predisporre Piani d'Azione finalizzati a superare gli obiettivi fissati dall'Unione Europea al 2020, riducendo di oltre il 20% le proprie emissioni di gas serra attraverso politiche locali che migliorino l'efficienza energetica, aumentino il ricorso alle fonti di energia rinnovabile e promuovano l'uso razionale dell'energia;*
  - 2. la predisposizione di un inventario delle emissioni di CO<sub>2</sub> dal 2005 al 2010;*
  - 3. la redazione e l'adozione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ("PAES");*
  - 4. la predisposizione del sistema di monitoraggio degli obiettivi e delle azioni del PAES*
  - 5. l'inserimento delle informazioni prodotte in un'apposita banca dati, predisposta dalla Fondazione Cariplo;*
  - 6. il rafforzamento delle competenze energetiche all'interno dell'Amministrazione Comunale (mediante formazione del personale);*
  - 7. la sensibilizzazione della cittadinanza sul processo in corso.*
- Le suddette attività dovranno concludersi entro novembre 2013.*

- **controllo e mantenimento del patrimonio verde pubblico**

*Certi che per un miglioramento dello stato dell'ambiente e degli spazi pubblici che ci circondano è necessario sensibilizzare la coscienza ecologica cittadina, il servizio annualmente divulga, e realizza interventi necessari a conservare e migliorare il patrimonio che ci circonda, ad esempio l'informativa/ordinanza per il contenimento*

*dell'Ambrosia, le buone abitudini per il contenimento della zanzara tigre e dei piccioni, il censimento dei Manufatti in Amianto in collaborazione con l'ASL di Lodi. Mediante terzi si svolgono nelle aree verdi comunali gli interventi di disinfestazione delle zanzare.*

*Per la conservazione e la gestione del patrimonio verde, che per la dimensione territoriale comunale, non è solo esteso, ma anche vario, complesso, a tratti prezioso, basti pensare alle aree verdi che circondano i centri residenziali, ai giardini pubblici, a quelli scolastici, alle alberate stradali e alle piante secolari, inserite nelle strutture comunali (Soave), il servizio con l'intervento di una ditta esterna, aggiudicatrice del servizio di manutenzione ordinaria del verde, svolge il controllo, il mantenimento e il rinnovamento del patrimonio verde.*

*Per conservare e rinnovare le specie arboree ogni anno, redige il progetto ed emette il successivo bando, in base alla disponibilità finanziaria stanziata, per aggiudicare gli interventi di manutenzione straordinaria (potature, abbattimento, ecc).*

*Tali attività pur dando buoni risultati allo stato di conservazione del patrimonio arboreo gestito hanno evidenziato la necessità, in alcune aree, di interventi più specifici.*

*Nel corso degli ultimi interventi, il servizio ha riscontrato la presenza di numerose piante con difetti in quota, dovute alle precedenti capitozzature, attività svolta fino ad una ventina di anni fa, che hanno provocato cavità e quindi instabilità degli esemplari. Tali situazioni conducono all'abbattimento della pianta per garantire l'incolumità pubblica.*

*Al fine di pianificare e progettare degli interventi mirati a salvaguardia dei filari stradali e piante monumentali, che contraddistinguono sia la circoscrizione cittadina sia scorci del nostro paesaggio, si ritengono necessarie delle verifiche fitostatiche soprattutto in quota degli esemplari adulti. Si precisa che negli anni passati, dal 2002 al 2010, le indagini visive e fitostatiche sul patrimonio arboreo cittadino effettuate dall'agronomo incaricato prima dalla Provincia di Lodi, e successivamente a carico dell'Ente, hanno consentito interventi mirati, di potature e ancoraggio per il mantenimento e salvaguardia degli esemplari meritevoli e gli abbattimenti, anche in urgenza, per quelli più pericolosi.*

*Per poter raggiungere in modo ottimale i risultati programmati dall'Amministrazione in merito a "Conservare e migliorare il patrimonio arboreo cittadino mediante piani di manutenzione straordinaria e nuove piantumazioni" si ritiene necessario proporre di valutare la possibilità di indagare il maggior numero di piante adulte, cominciando dalla circoscrizione cittadina, ottenendo un completo censimento fitosanitario sul patrimonio arboreo esistente che permetterebbe al servizio e all'Amministrazione di valutare interventi, anche drastici, di rinnovamento dei filari in oggetto mediante abbattimento e ripiantumazione di nuove essenze. Inoltre l'intervento proposto permetterebbe al servizio di indire, allo scadere dell'attuale contratto di manutenzione ordinaria, un bando per l'appalto triennale non solo della manutenzione ordinaria del verde pubblico 2014-2016, ma per un servizio integrato, di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio in oggetto.*

### **Fabbisogno abitativo e determinazione dei canoni d'affitto di alloggi ERP**

*Il servizio nel 2012 ha attivato e gestito il Bando di ERP di richiesta per l'assegnazione di alloggi comunali di proprietà dell'Ente e dell'Aler. Il bando è rimasto aperto da gennaio a giugno con l'inserimento da parte del personale amministrativo*

*dell'Ufficio Tecnico di tutte le domande pervenute. Redatta la graduatoria provvisoria, nel mese di luglio si sono accolti e gestiti i ricorsi e successivamente è stata pubblicata la graduatoria definitiva, dal quale si evince la presenza di n. 188 richieste.*

*Parallelamente è stata gestita e aggiornata la graduatoria per le richieste di assegnazione in deroga alla graduatoria e ai requisiti ai sensi dell'art.14 e 15 del R.R.1/2004 s.m.i. in collaborazione con il servizio Sociale.*

*Come ogni anno, al fine del calcolo degli affitti degli alloggi comunali si è svolta 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 è ripetuto 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 residente sono stati inseriti nella procedura Regionale SIRAPER, per la determinazione del canone e l'aggiornamento economico/famigliare. Inoltre il servizio svolge l'attività di gestione dei condomini comunali con conseguente verifica, calcolo e suddivisione delle spese condominiali destinate agli inquilini.*

*A seguito di numerose richieste pervenute dai cittadini di riscatto delle aree concesse in diritto di superficie in proprietà, e all'interesse avanzato dall'Amministrazione sull'argomento il servizio ERP nell'anno ha predisposto il materiale per il calcolo del corrispettivo di trasformazione in "diritto di proprietà" delle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) già assegnate in diritto di superficie. Ha sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione per le valutazioni di merito le simulazioni di calcolo del corrispettivo di massima, che l'Ente potrebbe introitare con l'iniziativa di tutti i PEEP di edilizia privata convenzionati dal 1977 al 1996, oltre alla modulistica necessaria per l'informativa, la richiesta di calcolo della quota di riscatto, la bozza del nuovo Atto da sottoscrivere. L'iniziativa, aperta ai cittadini interessati, verrà attivata dal 2013.*

# 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, il 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.