

**COMUNE DI RETORBIDO**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020 –**

*PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)*  
*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI*  
*ANNO DI COMPETENZA 2020*

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO**

*Responsabile: Claudio Guida*

*Risorse finanziarie assegnate: come da prospetti allegati alla deliberazione G.C. n. 37 del 25.07.2020.*

***Risorse Umane:***

Istruttore Amministrativo Bertin Roberta, Istruttore Amministrativo

*Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PEG.*

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti.</i> <i>Software applicativi dedicati.</i>
<i>Automezzi</i>	
<i>Personale ausiliario</i>	
<i>Altro</i>	

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>ASSISTENZA E COLLABORAZIONE CON L'ATS E PIANI DI ZONA NEI SERVIZI SOCIO SANITARI.</b>
-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – BERTIN - FOSSATI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 4</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il settore sociale rappresenta un insieme di azioni operative fondamentali e qualificanti la volontà dell'amministrazione comunale per la partecipazione, condivisione e protagonismo attivo che l'intervento sui problemi del benessere collettivo e della conduzione di una vita sana richiedono. Il nostro Comune, anche nella delega dei servizi sociali alla ASL, non ha mai abbandonato la visione delle realtà esistenti ed è fortemente responsabilizzato in tutti i vari ambiti decisionali. Gli interventi per la casa, l'educazione, il lavoro, gli interessi per la cultura e la partecipazione sono strettamente congiunti a quelli per il minimo vitale, la difesa dei non autosufficienti, per la famiglia e per l'infanzia. A questi bisogni l'amministrazione ha da tempo dato risposta. Viene garantita la gestione del servizio asilo nido. Il livello di assistenza garantisce non solo le prestazioni sanitarie, ma anche sociali e riabilitative, mediante la presenza di residenza sanitaria per anziani, in grado di recepire la richiesta e di portare l'assistenza in modo univoco, professionale ed in tempi rapidi.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>L'obiettivo di assistenza e cura viene garantito e tutelato attraverso la presenza di ambulatorio medico. L'amministrazione non si sottrae al sostegno alle associazioni di volontariato che danno il loro impegno in iniziative volte a favore degli anziani e dei bisognosi. Si ritiene che la cittadinanza debba essere informata sull'assistenza e debba essere messa in grado di valutare a chi richiedere aiuto e quali dati è necessario fornire per ottenere un intervento di soccorso adeguato, sulla scorta dei bisogni e delle esigenze presentate in modo da ridurre le richieste improprie ed il relativo carico di lavoro alle strutture. Dovranno essere adottati tutti gli atti amministrativi e gestionali per assicurare le forme di assistenza programmate e da assicurare, sulla base delle risorse disponibili ed assegnate. In particolare dovrà essere data assistenza ai cittadini sui bandi di finanziamento e le forme di agevolazioni riguardanti interventi di carattere sociale e di sostegno del reddito, avvalendosi per alcuni servizi del CAF incaricato, quali ad esempio dote sport, dote scuola, SGATE, SIA , assegno maternità, assegno nucleo familiare ecc. anche in collaborazione con i Piani di Zona di Voghera,. Per i minori dovranno essere istruite le segnalazioni di assistenza e di intervento attraverso la Fondazione San Germano, incaricata della tutela minorile. Inoltre dovranno essere istruite le richieste di contribuzione dirette ai cittadini e famiglie bisognose sulla base del vigente Reg. ISEE e della deliberazione G.C. n. 98 in data 23.12.2005 di individuazione dei servizi inerenti le prestazioni sociali agevolate e determinazione delle fasce di contribuzione al costo dei servizi</p>	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2020	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>GESTIONE E PROGRAMMAZIONE BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E S.M.I.</b>
-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SEGR. COM. – FRANCHINI - BERTIN</b>
------------------	-------------------	---

<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>L'obiettivo attiene ad un'ottimale gestione del bilancio, in collaborazione con i vari responsabili di Servizio, per una corretta contabilizzazione di quanto stabilito in sede di programmazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 come aggiornato e modificato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Si dovrà tener conto della normativa in materia di emergenza Covid-19</p> <p>Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, e quella di collaborazione con l'Organo di Revisione fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.</p> <p>L'attività del 2020 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2020.</p> <p>L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011 e s.m.i..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011 e s.m.i..</li> <li>- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno riportare la codifica della transazione elementare - gli ordinativi devono riportare l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese).</li> </ul> </li> <li>- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;</li> <li>- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale semplificata</li> </ul> <p>Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero</li> <li>- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10.</li> </ul>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà coordinare le azioni per l'applicazione dei nuovi principi contabili negli atti programmatici DUP, Bilancio finanziario, PEG nonché negli atti gestionali contabili di entrata ed uscita monitorare registrando le varie operazioni contabili (accertamenti ed impegni), al verificarsi dei presupposti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai nuovi principi contabili introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'effettuazione dei pagamenti, nel rispetto dei termini contrattualmente previsti e con attenzione al rispetto dei tempi medi di pagamento. Si dovrà continuare nella gestione alla fatturazione elettronica. Dovranno essere segnalati all'Ufficio di segreteria i ritardi di pagamento dei crediti derivanti dalla gestione dei beni dell'ente (canoni affitti, concessioni ecc.), onde poter avviare le procedure di sollecito e se necessario di riscossione coattiva, oltre alle eventuali misure sanzionatorie previste dai diversi contratti. Dovrà essere prestata cura nella gestione dei residui attivi e passivi, ed alla determinazione del FCDE. In collaborazione col settore tecnico ed amministrativo dovranno essere segnalate le necessarie variazioni di bilancio da apportare per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta Comunale e predisposti gli schemi di provvedimento da adottare, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Inoltre dovrà essere predisposto per l'approvazione della Giunta Comunale e la presentazione al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023 in raccordo con gli atti programmatici dell'Ente entro il termine previsto ex lege.</p>	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2020, tenuto conto delle tempistiche modificate dalla normativa in materia di emergenza Covid-19	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRIO DI FINANZA PUBBLICA</b>
-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SEGR. COM. – FRANCHINI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>I commi da 819 a 830 della legge 31 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019) prevedono il superamento dei vincoli di finanza pubblica e la cancellazione dell'obbligo di allegare al bilancio di previsione 2020 il prospetto inerente al saldo di finanza pubblica. L'articolo 1, comma 541, della legge n. 160 del 2019, estende l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 1, comma 820, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche alle regioni a statuto ordinario a decorrere dall'anno 2020.</p> <p>In particolare con l'articolo 1, commi 820 e seguenti, della richiamata legge n.145 del 2018, prevede che “A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118” 2. Detti enti, come anzidetto, ai sensi del comma 821 del medesimo articolo 1, si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011.</p> <p>In proposito, si ricorda che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W1 RISULTATO DI COMPETENZA</li> <li>- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO</li> <li>- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO</li> </ul> <p>La commissione ARCONET, nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.</p> <p>Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.</p> <p>Per quanto attiene, poi, nello specifico, all'indebitamento degli enti territoriali, si ricorda quanto prescritto dal sesto comma dell'articolo 119 della Costituzione, in base al quale gli enti “possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, con la contestuale definizione di piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio”. In particolare, l'ultimo periodo di tale disposizione ha trovato attuazione con l'articolo 10 della legge n. 243 del 2012, che prevede, tra l'altro, che le operazioni di indebitamento - effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale (comma 3) o sulla base dei patti di solidarietà nazionale (comma 4) - garantiscono, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo di cui all'articolo 9, comma 1, della medesima legge n. 243 del 2012, per il complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la medesima regione (comma 3) o per il complesso degli enti territoriali dell'intero</p>	

	territorio nazionale (comma 4).La stessa Corte dei conti-Sezioni riunite in sede di controllo, con la citata delibera n. 20 del 2019, ha precisato che “gli ultimi tre commi dell’art. 10 della citata legge n. 243 prevedono che le operazioni di indebitamento (necessariamente finalizzate a investimenti, ex art. 119, sesto comma, Cost.), nonché quelle di investimento realizzate attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti, siano effettuate sulla base di apposite intese, concluse in ambito regionale, che garantiscano, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo non negativo di competenza (di cui all’art. 9, comma 1) tra le entrate finali e le spese finali del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la regione medesima. Le operazioni non soddisfatte dalle intese regionali possono essere effettuate sulla base dei patti di solidarietà nazionali.” Con Circolare 5 MEF - RGS - Prot. 36737 del 09/03/2020 sono state forniti chiarimenti in merito.
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio Finanziario, con la collaborazione dell’Ufficio di Segreteria, definito l’obiettivo, dovrà provvedere secondo quanto previsto dalla Circolare ministeriale in materia (RGS n. 5) Dovrà monitorare costantemente i flussi finanziari in entrata ed in uscita, e proporre l’adozione delle necessarie misure e variazioni di bilancio per assicurare per quanto possibile il rispetto dell’obiettivo, tenuto conto delle possibilità concesse dalla normativa emanata in conseguenza dell’emergenza Covid-19 e della difficoltà di realizzare alcune entrate. Nel rispetto dell’obiettivo saranno coinvolti anche gli altri responsabili nei processi di attivazione e liquidazione delle spese di loro competenza.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l’intero anno 2020

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>CONTROLLO TRIBUTARIO IN COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ ESTERNA PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI LOTTA ALL’EVASIONE DEI TRIBUTI COMUNALI</b>
-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – BERTIN- SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	La previsione dell’entrata in vigore della c.d. riforma in materia di federalismo fiscale determina la necessità che gli enti assicurino gli equilibri di bilancio attraverso un’autonomia finanziaria, derivante dalla corretta applicazione delle tasse ed imposte locali. In tale ottica assume importanza crescente l’attività di controllo con particolare riferimento IMU, TARI e TASI. Il servizio di controllo già avviato negli anni precedenti proseguirà, con la collaborazione di società esterna, il lavoro connesso all’attività di recupero evasione tributaria, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi ed individuando gli elementi di commisurazione dei medesimi nonché una successiva gestione delle fasi di tassazione e riscossione, verso la realizzazione di una banca dati degli immobili e dei contribuenti.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio dovrà verificare e controllare il lavoro svolto, in modo da accertare che il servizio sia conforme alle condizioni normative attuali. Man mano che si elaboreranno i dati con le risultanze derivanti dai controlli effettuati, occorrerà procedere alla predisposizione degli atti da notificare, all’immissione dei dati nell’archivio esistente, all’aggiornamento della banca dati in nostro possesso, e conseguentemente all’emissione dei relativi ruoli tributari. L’azione di recupero dell’imposta consiste in operazioni di verifiche dei requisiti ed il conseguente accertamento ed eliminazione di fasce di evasione e di elusione anche relative ad anni pregressi per i tributi locali. L’attività di controllo risulta funzionale, inoltre per una banca dati aggiornata e per una tassazione equa e per procedere alla riscossione coattiva di quanto non pagato. Si dovrà tener conto delle disposizioni emesse in materia per l’attività di accertamento e recupero, connesse all’emergenza Covid-19	

<b>TEMPISTICA</b>	Costante aggiornamento banche dati nel corso 2020. Termine delle operazioni di accertamento evasione tributaria nel rispetto dei termini ex lege previsti ai fini decadenziali, tenuto conto delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19 .
-------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO E MEDIAZIONE TRIBUTARIA</b>
-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 2</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'applicazione dei tributi locali, nonché l'attività di accertamento, controllo e recupero dell'evasione possono determinare l'eventuale insorgere di contenziosi tributari, nei casi in cui non risulta possibile in sede di autotutela o di applicazione degli strumenti deflattivi una definizione del contraddittorio instaurato. In tal senso al fine di sostenere correttamente le ragioni del Comune occorre procedere ad una corretta istruttoria sulla questione tributaria oggetto di ricorso onde assicurare alla Giunta Comunale di assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio ed al legale incaricato di esporre correttamente le ragioni di fatto e di diritto a tutela dell'Ente, in ordine alla correttezza e legittimità degli atti adottati.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio, avvalendosi della ditta incaricata in caso di ricorsi derivanti da avvisi di accertamento in materia di IMU TARI o TASI con il supporto del Segretario comunale, nei casi di eventuali ricorsi tributari presentati dai contribuenti dovrà procedere all'istruttoria della pratica e predisporre gli atti per la costituzione in giudizio, previa adozione di provvedimento deliberativo della Giunta Comunale a cui è affidata la scelta del legale cui eventualmente conferire incarico. Per i contenziosi di importo sino a 50.000 dovrà essere garantita l'attivazione della mediazione tributaria. In particolare la mediazione tributaria obbligatoria è uno strumento deflattivo del contenzioso tributario per prevenire le controversie, che possono così essere definite a mezzo reclamo/mediazione dinanzi l'ente impositore, senza ricorrere al Giudice Tributario, che il D.lgs. n. 156/2015 ha esteso a decorrere dal 01/01/2016 ai tributi locali, secondo le stesse modalità procedurali e con la stessa soglia di valore fissate per i tributi erariali	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2020., tenuto conto delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19 .	

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>ELABORAZIONE PIANO FINANZIARIO E TARIFFE TARI (TASSA SUI RIFIUTI)</b>
-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA – SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'art. 107, comma 5 del D.L. 18/2020 convertito con modificazioni nella L. 24.04.2020 n. 27 ha stabilito che: <i>« I comuni possono, in deroga all'articolo 1, commi 654 e 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, approvare le tariffe della TARI e della tariffa corrispettiva adottate per l'anno 2019, anche per l'anno 2020, provvedendo entro il 31 dicembre 2020 alla determinazione ed approvazione del piano economico finanziario del servizio</i>	

	<i>rifiuti (PEF) per il 2020. L'eventuale conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019 può essere ripartito in tre anni, a decorrere dal 2021»;</i> L'Amministrazione Comunale con deliberazione C.C. n. 14 in data 11.07.2020 avvalendosi di tale facoltà, ha confermato le tariffe Tari 2019 prevedendo e per l'anno 2020 una riduzione determinata nella misura del 30% sia sulla parte fissa che variabile per le attività economiche inserite nelle categorie che hanno subito i maggiori effetti negativi dall'emergenza Covid-19.
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il personale dovrà provvedere a dare esecuzione a quanto deliberato, con l'invio degli avvisi di pagamento con allegati i modelli F24 per il pagamento rateale o in unica soluzione. L'Ufficio Tributi dovrà fornire necessario supporto ai cittadini per chiarimenti, rettifiche, eventuali istanze di rateazione del pagamento. Dovrà essere predisposto, ai fini dell'approvazione a Dicembre, il nuovo piano finanziario in collaborazione con il gestore secondo le delibere adottate da ARERA.
<b>TEMPISTICA</b>	Secondo quanto sopra indicato

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>EMERGENZA COVID-19: GESTIONE FONDI. COLLOCAMENTO BUONI ALIMENTARI E SUPPORTO ATTIVITA' PROTEZIONE CIVILE</b>
-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: GUIDA - BERTIN - INZAGHI- SEGRETARIO COMUNALE, FRANCHINI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 4</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, salvo proroga, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili. Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. L'emergenza Covid-19 ha determinato l'assegnazione straordinaria di risorse agli Enti Locali per varie finalità (es. buoni alimentari ed altri fondi), nonché l'attivazione della protezione civile comunale attraverso l'istituzione ed attivazione del Centro Operativo Comunale (COC)	
	Il personale interessato dovrà provvedere alla gestione dei diversi fondi nel rispetto della normativa vigente in materia e della tempistica assegnata e secondo le ulteriori indicazioni della Giunta Comunale, per dare sostegno in particolare ai soggetti in situazione di difficoltà o a sostegno di servizi attivati. Dovrà essere coordinata l'attività di protezione nei diversi servizi alla popolazione (es. distribuzione di generi alimentari, mascherine ecc) secondo le indicazioni del coordinamento provinciale	
<b>TEMPISTICA</b>	Nel rispetto della tempistica prevista per i vari fondi e della programmazione delle attività via via organizzate	

**SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI E GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

*Responsabile: Geom. Giancarlo FRANCHINI.*

*Risorse finanziarie assegnate: come da prospetti allegati alla deliberazione G.C. n. 37 del 25.07.2020.*

**Risorse Umane:**

Segretario Comunale Dott. Francesco Matarazzo per gli aspetti giuridici ed amministrativi;

Istruttore direttivo Claudio Guida per gli aspetti finanziari

Operaio polifunzionale Ivano Indaghi per l'attività tecnico/manutentiva

**Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PEG.**

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.</i>
<i>Automezzi e mezzi tecnici</i>	<i>Renault master 3,5 q.li, n. 2 tagliaerba, n. 1 turbo neve per marciapiedi, n. 1 idropulitrice</i>
<i>Personale ausiliario</i>	
<i>Altro</i>	

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>GESTIONE LAVORI PUBBLICI E REDAZIONE/AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE OO.PP.</b>
-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>INDIVIDUALE</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: FRANCHINI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2020 risultano definitivamente approvate dal Consiglio comunale, in sede di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2020/2022, salvo successive variazioni in corso d'anno. Oltre all'attivazione dei procedimenti per la realizzazione dei lavori, tenuto conto della disponibilità della fonte di finanziamento ed il rispetto dei termini per la rendicontazione della spesa, l'obiettivo è quello di concludere le procedure relative alle annualità precedenti ed inoltre predisporre lo schema di programma triennale 2021/2023 ed elenco annuale opere pubbliche 2021 nei termini di legge, ai fini dell'inserimento nel DUP 2021/2023, secondo quanto previsto dai principi contabili e dall'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti) e secondo gli schemi di cui al D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14. Dovranno essere in particolare sfruttate le possibilità di finanziamenti, attraverso la predisposizione degli atti e le domande di finanziamento da inoltrare nei termini e secondo le modalità previste dai diversi bandi ritenuti di interesse e gestire le misure di finanziamento già assegnate, e	



	<p>conseguentemente avviare i lavori e completarli, procedendo alla relativa rendicontazione della spesa nei termini previsti. Nell'ambito dell'obiettivo rientra anche la realizzazione anche degli interventi inferiori a 100.000 previsti nel bilancio di previsione ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di ipotesi di intervento ed affidamento progettazione ed esecuzione lavori per l'importo di Euro 50.000,00 finanziati ai sensi dell'art. 1 comma 29 della legge n. 160 del 27-12-2019, e secondo quanto assegnato con Decreto del capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 14.01.2020 per interventi, fra gli altri, di messa in sicurezza di edifici pubblici e patrimonio comunale;</li> <li>- Individuazione di ipotesi di intervento ed affidamento progettazione ed esecuzione lavori per l'importo complessivo di Euro 100.000,00 finanziati dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art 1 della L.R. 9/2020 "Interventi per la ripresa economica" e della D.G.R. n. 3113 del 05/05/2020 "Determinazioni in merito ai finanziamenti ai Comuni, alle Province ed alla Città Metropolitana di Milano ai sensi dell'art. 1 commi 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 della L.R. 9 del 4 maggio 2020 'Interventi per la ripresa economica' per l'attuazione delle misure di sostegno agli investimenti ed allo sviluppo infrastrutturale".</li> </ul>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Nella realizzazione delle opere, la cui esecuzione verrà affidata, prevalentemente in appalto dovrà essere garantito il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia (Codice Appalti e Linee Guida ANAC). Le richieste di finanziamento e relative rendicontazioni dovranno essere corredate da tutti gli elaborati previsti.
<b>TEMPISTICA</b>	Nella realizzazione delle opere, la cui esecuzione verrà affidata in appalto nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia, tenuto conto anche del D.L. 76/2020, occorrerà rispettare le scadenze previste dalla normativa correlata ai finanziamenti concessi, a pena di decadenza e si dovrà vigilare sulla corretta applicazione dei termini contrattuali.

<b>OBIETTIVO N. 9</b>	<b>MANUTENZIONI E GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO</b>
-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: FRANCHINI – INZAGHI - GUIDA</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane dovrà essere sviluppato un programma di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale, al fine di assicurare la conservazione ed il miglioramento del patrimonio comunale e conseguentemente dei servizi connessi. Una particolare attenzione dovrà essere prestata per la manutenzione del cimitero, per la viabilità a cui è connessa la sicurezza della circolazione stradale, per gli aspetti idrogeologici relativi alla pulizia dei fossi e dei punti critici di deflusso delle acque nel territorio, e per le infrastrutture relative al servizio idrico integrato in stretta collaborazione col gestore.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Servizio, anche attraverso il personale dell'area tecnico-manutentiva, dovrà procedere ad individuare/segnalare e conseguentemente programmare gli interventi manutentivi più urgenti relativi alla corretta gestione del demanio e patrimonio comunale, al fine di assicurare la fruibilità dei servizi. Particolare cura dovrà essere prestata alla viabilità ed alla sicurezza della circolazione stradale, con segnalazione delle situazioni di rischio alla Polizia locale.</p> <p>Nella realizzazione ed esecuzione dei lavori manutentivi dovrà avvalersi per gli interventi più semplici del personale dell'area tecnica manutentiva, attraverso forniture in economia delle materie prime, e per i lavori specialistici affidandosi a ditte specializzate nel settore di specifica competenza, nel rispetto del vigente regolamento comunale per i lavori in economia, attraverso ricerche di mercato dirette ad ottenere le migliori condizioni economiche ed esecutive, stante la necessità di contenimento e di riduzione delle spese.</p> <p>La realizzazione e l'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento previsto ed al rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Per gli affidamenti dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 e relativa disciplina di attuazione le procedure, i riferimenti normativi e gli atti amministrativi dovranno essere adeguati alle previsioni del nuovo Codice degli Appalti e relative linee guida ANAC. Per servizi</p>	

	e forniture sotto soglia dovrà trovare applicazione il ricorso al mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL), salvo gli affidamenti sino a 5.000 per i quali può procedersi autonomamente. Per gli affidamenti dovrà tenersi conto della normativa connessa all'emergenza Covid-19 (ad es. D.L. 76/2020)
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2020, salvo il periodo di sospensione connesso all'emergenza Covid-19

**SERVIZIO SEGRETERIA/COMMERCIO**

*Responsabile: Dott. Francesco Matarazzo*

*Risorse finanziarie assegnate: come da prospetti allegati alla deliberazione G.C. n. 37 del 25.07.2020*

**Risorse Umane:**

Istruttore Amministrativo Fossati Maria Giovanna, per anagrafe stato civile ed elettorale

Istruttore Amministrativo Bertin Roberta, per i servizi amministrativi

Istruttore direttivo Claudio Guida per gli aspetti finanziari

**Scheda indicatori di gestione degli obiettivi del PEG.**

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>DATI</i>
<i>Risorse umane assegnate</i>	<i>Personale di ruolo</i>
<i>Risorse strumentali:</i>	<i>Fotocopiatori.</i>
<i>Mezzi tecnologici ed informatici</i>	<i>Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.</i>
<i>Automezzi</i>	
<i>Personale ausiliario</i>	
<i>Altro</i>	

<b>OBIETTIVO N. 10</b>	<b>ATTUAZIONE ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</b>
------------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: BERTIN – FOSSATI – GUIDA – FRANCHINI - SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La L. 190 del 6 novembre 2012 impone l'adozione del piano triennale anticorruzione. La CIVIC ora ANAC con delibera n. 72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione. Con la determinazione numero 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha emanato le linee guida per l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione. Il Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha riordinato la materia con l'introduzione del "Freedom of Information Act" (FOIA)</p> <p>L'ANAC approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 il P.N.A. 2016 nell'ottica della semplificazione, ha unificato in un solo strumento il PTCP e il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità che ora costituisce una Sezione speciale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 9 in data 27.01.2018 il Comune di Retorbido ha adottato il piano 2018/2020.</p> <p>In sede di aggiornamento 2018, l'ANAC ha registrato, "specie per i comuni molto piccoli", difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</p> <p>L'Autorità, quindi, ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (ANAC delib. 1074/2018 pag. 153);</p> <p>- la giunta, pertanto, può "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato";</p> <p>In mancanza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e modifiche organizzative rilevanti nel corso del 2019, secondo quanto indicato nel PNA 2019 per i Comuni sotto i 5.000 abitanti con deliberazione G.C. n. 3 in data 10.01.2020 è stato confermato per l'anno 2020 il PTCP 2018/2020, dando atto che nel PTCPT vigente la gestione del rischio corruttivo è stata predisposta utilizzando l'approccio di tipo quantitativo di cui all'allegato 5 al PNA 2013.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Nel Piano 2018/2020 confermato nel 2019 e nel 2020 si è proceduto ad una mappatura dei processi, secondo lo schema allegato al Piano sotto la lett. "A".</p> <p>Con cadenza annuale i Referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali misure organizzative particolari adottate per contrastare rischi specifici;</li> <li>- il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi;</li> <li>- le irregolarità riscontrate nel settore/servizio di competenza;</li> <li>- l'individuazione di attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano;</li> <li>- l'esito dei controlli ed attività effettuati, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del Piano.</li> </ul> <p>L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;</li> </ol>	

	<p>2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</p> <p>Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza sostanziale vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale</p> <p>La vigilanza e l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali dell'Ente</p> <p>a) <b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b></p> <p>Il Segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>b) <b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE</b></p> <p>Sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell'attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono una componente del Piano annuale degli obiettivi ai fini della valutazione della Performance.</p> <p>Gli adempimenti descritti nel Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2020 nel rispetto delle tempistiche previste.

<b>OBIETTIVO N. 11</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</b>
------------------------	---

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: SEGR. COM.LE- GUIDA - FRANCHINI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 4</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>L'art. 147 (Tipologia dei controlli interni) comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213 stabilisce che:</p> <p><i>"1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa."</i>;</p> <p>L'art. 147 bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come inserito dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213, dispone che:</p>	

	<p><i>“1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.</i></p> <p><i>2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</i></p> <p><i>3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”;</i></p> <p>Infine l'art. 3 comma 2 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213, prevede quanto segue:  <i>“Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.”.</i></p> <p>In relazione alle suddette disposizioni con deliberazione Consiglio Comunale n. 2 in data 19.01.2013 ha approvato Regolamento comunale sui controlli interni. Ai sensi dell'art. 7 del citato regolamento risulta stabilito quanto segue:</p> <p>“1. Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti a campione.</p> <p>2. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.</p> <p>3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1.</p> <p>3. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.</p> <p>4. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.</p> <p>5. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di controllo, si rilevino irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.</p> <p>6. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.”</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Segretario Comunale dovrà acquisire dai vari Responsabili di Servizio l'elenco delle determinazioni adottate e degli altri atti soggetti a controllo, al fine di procedere al sorteggio casuale degli atti da sottoporre a controllo e procedere all'invio dell'esito del controllo con indicazione delle direttive cui conformarsi ai soggetti individuati dal citato articolo con eventuale proposta di rimozione di irregolarità riscontrate. Tale attività dovrà essere accertata attraverso verbalizzazione dei processi svolti alla presenza di un funzionario con funzione di testimone.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Effettuazione del sorteggio e dei controlli tenuto conto dell'emergenza Covid-19</p>

<b>OBIETTIVO N. 12</b>		<b>GESTIONE SUAP TELEMATICO</b>
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: SEGR. COM. – BERTIN - FRANCHINI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 2</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il D.P.R. 160/2010 ha istituito il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) telematico con tempistica diversa e cioè dal 29/03/2011 per i provvedimenti soggetti a SCIA e dal 30/09/2011 per le attività soggette ad autorizzazione.</p> <p>In particolare, dando attuazione a quanto previsto dall'<u>art.38 della L.133/2008</u>, ha semplificato e riordinato la precedente disciplina in materia di SUAP e ha definito il nuovo SUAP come <b>“l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale</b> per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al <u>decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59</u>. Spetta dunque al SUAP fornire all'impresa - per ogni “vicenda amministrativa” riguardante la sua attività - una <b>risposta unica e tempestiva</b> in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento che riguarda l'impresa stessa. In conformità alle previsioni normative è requisito fondamentale del nuovo SUAP la <b>capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati esclusivamente per via informatica e telematica</b>, provvedendo se del caso all'inoltro della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano anch'esse modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Occorre dunque che il SUAP sia dotato di strumenti tecnologici in grado di rispondere almeno a <b>specifici requisiti minimi</b> dettagliatamente indicati nell'<u>Allegato Tecnico del Regolamento</u>. Il Comune di Retorbido ha attivato in forma singola la gestione del SUAP, grazie ad una Convenzione con la Camera di Commercio di Pavia. In particolare con deliberazione Giunta Comunale in 6 in data 12.01.2019 è stata approvata la conferma triennale 2019/2021 relativa all'utilizzo dell'applicativo di Infocamere, così come proposto dalla CCIAA di Pavia, che prevede, tra l'altro, la concessione dell'utilizzo gratuito dell'applicativo Infocamere “SUAP Camerale”, in grado di consentire la gestione telematica delle pratiche indirizzate allo Sportello.</p> <p>Per le pratiche AUA o comunque riguardanti il Servizio Tecnico, pervenute tramite MUTA o Impresa in un GIORNO sarà coinvolto anche il Responsabile di Servizio.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Segretario Comunale, Responsabile del SUAP ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010, dovrà attraverso il personale interessato, curare i rapporti con i soggetti istituzionali e i privati, utilizzando il programma messo a disposizione dalla Camera di Commercio, avvalendosi anche della possibilità offerta dalla piattaforma regionale MUTA per la gestione telematica dei flussi informativi, dei rapporti con gli imprenditori e per la realizzazione di adeguati sistemi di comunicazione fra i soggetti istituzionali coinvolti nel procedimento. Dovrà essere implementato e gestito sul sito istituzionale dell'Ente lo sportello telematico SUAP.</p>	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l' anno 2020.	