

COMUNE DI BUCCINASCO

ANNO 2015

SCHEDA PROGETTO

“Reclutamento nuove risorse umane mediante riassorbimento del personale di area vasta”



1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Reclutamento nuove risorse umane mediante riassorbimento del personale di area vasta
SETTORE Proponente	Settore Affari Generali – Servizio Risorse Umane
Costo complessivo	€ 2.368.00 (pari ad un C.3 Amm.)
SINDACO	Giambattista Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Dott.ssa Fabiola Maldarella

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

L'articolo 1, comma 424 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 ha regolato in via transitoria, segnatamente per gli anni 2015 e 2016, le facoltà assunzionali delle amministrazioni regionali e locali, prevedendo che queste ultime destinino le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie degli Enti di Area Vasta destinatarie dei processi di mobilità.

Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione Comunale, con deliberazione di GC n. 216 del 4/11/2015, approvando la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 ed il piano occupazionale per l'anno 2015, ha previsto le seguenti nuove assunzioni da effettuarsi mediante i processi di mobilità di personale dichiarato in esubero degli "Enti di Area Vasta", le ex Province:

- Anno 2015: n. 1 Istruttore Amministrativo di categoria C;
- Anno 2016: n. 2 Istruttori Amministrativi di categoria C; n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici di categoria D.1 e n. 4 Agenti di polizia locale di categoria C.

Al fine di attuare tempestivamente quanto deciso dall'amministrazione il Servizio Risorse Umane ha avviato, nel corrente anno, delle procedure esplorative per l'assunzione del succitato personale mediante l'istituto del comando predisponendo appositi avvisi pubblici inoltrati a tutte le Province della Regione Lombardia.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 ed il piano occupazionale per l'anno 2015	Adozione deliberazione
Assunzione del personale di Area vasta mediante istituto del comando in attesa del perfezionamento della procedura di mobilità	n. avvisi predisposti e inoltrati

	n. unità assunte in comando
Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di categoria C attraverso il portale mobilita.gov	n. unità assunte

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Studio dell'applicabilità dell'articolo 1, comma 424 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190; studio delle circolari in materia emanate dal Dipartimento Funzione Pubblica; studio delle deliberazioni della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, sui riflessi della citata norma sui vincoli di finanza pubblica;	da gennaio a novembre 2015
Caricamento dei dati sull'assetto organizzativo dell'Ente all'interno del portale mobilita.gov;	da maggio a giugno 2015
Predisposizione deliberazione sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 ed il piano occupazionale per l'anno 2015;	da settembre a novembre 2015
Predisposizione avvisi esplorativi per l'assunzione mediante l'istituto del comando riservato al personale di Area Vasta;	novembre 2015
Caricamento sul portale mobilita.gov del numero di unità da assumersi secondo gli indirizzi dell'amministrazione.	dal momento in cui il Dipartimento della Funzione Pubblica rende disponibile l'accesso al portale mobilita.gov

2.2 Altri settori coinvolti

Settore Economico-Finanziario

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Maldarella Fabiola	Responsabile di Settore
Cicala Salvatore	Responsabile di Servizio
Mercalli Maria Antonietta	Collaboratore Amministrativo
De Maio Fabio	Responsabile del Settore Economico Finanziario

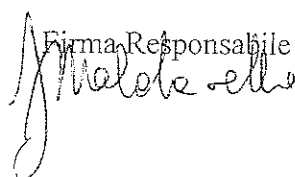
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Caricamento dei dati sull'assetto organizzativo dell'Ente all'interno del portale mobilità.gov	30 novembre 2015
Adozione deliberazione sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 ed il piano occupazionale per l'anno 2015	30 novembre 2015
Inoltro avvisi esplorativi per l'assunzione mediante l'istituto del comando riservato al personale di Area Vasta;	30 novembre 2015
Caricamento sul portale mobilità.gov del numero di unità da assumersi secondo gli indirizzi dell'amministrazione	dicembre 2015-gennaio 2016

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 2.368.00	Retribuzioni personale e Oneri Riflessi

Firma Responsabile


COMUNE DI BUCCINASCO

ANNO 2015

SCHEDA PROGETTO

“Adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente a nuove sopravvenute esigenze”

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente a nuove sopravvenute esigenze
SETTORE Proponente	Settore Affari Generali – Servizio Risorse Umane
Costo complessivo	
SINDACO	Giambattista Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Dott.ssa Fabiola Maldarella

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Adeguare la struttura organizzativa alle sopravvenute esigenze dell'ente perseguendo l'obiettivo del potenziamento dei servizi alla cittadinanza attraverso un più elevato livello della qualità degli stessi. In particolare, il raggiungimento di tale obiettivo potrà essere assicurato mediante una rimodulazione delle unità organizzative interne e una redistribuzione dei compiti e delle funzioni assegnate, cercando di utilizzare al meglio le professionalità oggi presenti all'interno dell'ente.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Rideterminazione della dotazione organica	n. variazioni rispetto all'attuale dotazione
Approvazione di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (che ricomprenda in un testo unitario e coordinato anche la disciplina delle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Buccinasco e la disciplina della concessione del part time)	n. atti adottati
Modifica dell'organigramma e del repertorio delle funzioni dell'Ente	n. modifiche apportate al vigente assetto
Ridistribuzione del personale	n. unità interessate

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Analisi e studio della normativa vigente in materia di dotazione organica; Adeguamento della dotazione organica alla reale esigenza di fabbisogno di personale	da gennaio a novembre 2015

dell'ente.	
Verifica della rispondenza delle norme regolamentari alle sopravvenute norme di legge in materia, con contestuale ottimizzazione delle procedure amministrative e della gestione operativa del personale dipendente	da novembre a dicembre 2015
Adozione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	dicembre 2015
Modifica del vigente organigramma e del repertorio delle funzioni dell'Ente sulla base degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione	dicembre 2015
Ridistribuzione del personale	dicembre 2015

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Maldarella Fabiola	Responsabile di Settore
Cicala Salvatore	Responsabile di Servizio
Mercalli Maria Antonietta	Collaboratore Amministrativo

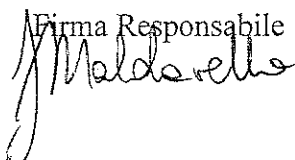
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Adozione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	31 dicembre 2015
Adozione nuovo organigramma e repertorio delle funzioni dell'Ente	31 dicembre 2015
Assegnazione del personale	31 dicembre 201

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio

Firma Responsabile


COMUNE DI BUCCINASCO

ANNI 2015 -2016

SCHEDA PROGETTO

“Gestione informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni + determinazioni)”

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Gestione informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni + determinazioni)
SETTORE Proponente	Settore Affari Generali – Servizio Affari Generali
Costo complessivo	€ 10.000,00
SINDACO	Giambattista Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Dott.ssa Fabiola Maldarella

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Obiettivo del progetto è sostituire, nel periodo 2015-2016, i processi di produzione e gestione cartacea degli atti amministrativi adottati dall'ente con la gestione informatizzata degli stessi, a partire dalla predisposizione e adozione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e delle determinazioni dei Responsabili di Settore.

I processi di gestione cartacea dei documenti sono, infatti, caratterizzati da un elevato costo di produzione, conservazione e archiviazione, dall'avere un forte impatto ambientale, dai tempi di ricerca elevati, dalla facilità di commettere errori e di smarrire gli atti, ecc.

Attraverso la digitalizzazione si ottiene il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno dell'ente e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico, secondo quanto previsto anche dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Nel 2015 è prevista la realizzazione del primo step del progetto, ossia la creazione dell'iter informatico per la predisposizione ed il perfezionamento dell'atto amministrativo informatizzato.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Creazione dell'iter informatico	
Formazione del personale nell'utilizzo dell'apposito software	n. personale dipendente formato
Adozione del sistema informatizzato di produzione degli atti amministrativi	n. atti adottati con la nuova procedura informatizzata

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Creazione dell'iter informatico per la predisposizione ed il perfezionamento dell'atto amministrativo informatizzato	dicembre 2015
Formazione del personale dipendente (Affari Generali)	dicembre 2015 – maggio 2016
Acquisizione delle firme digitali occorrenti	gennaio 2016 – maggio 2016
Adozione del nuovo sistema informatizzato di produzione degli atti	maggio 2016

2.2 Altri settori coinvolti

Settore innovazione tecnologica e Servizi al Cittadino e alle Imprese (per la parte informatica)
Tutti gli altri Settori dell'Ente

2.3 – Personale direttamente coinvolto

Nominativo	mansioni
Maldarella Fabiola	Responsabile di Settore Affari Generali
Scarioni Alessandro	Responsabile di Servizio Affari Generali
Saporito Domenico	Collaboratore Amministrativo
Dezi Sabrina	Collaboratore Amministrativo
Marchetto Patrizio	Responsabile Settore Innovazione Tecnologica
Rindone Davide	Responsabile Servizio CED
Ciaglia Sergio	Istruttore CED
Calvanese Luca	Collaboratore Amministrativo

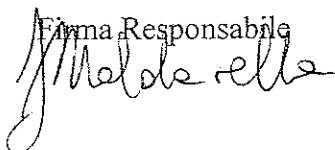
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Iter informatico realizzato	31 dicembre 2015
Formazione del Settore Affari Generali	31 dicembre 2015-31 maggio 2016
Acquisizione firme digitali	31 gennaio 2016 – 31 maggio 2016
Adozione del nuovo sistema informatizzato	31 maggio 2016

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 10.000 per la formazione	20010 - Sviluppo sistema informativo

Firma Responsabile


COMUNE DI BUCCINASCO

ANNI 2015 -2016

SCHEDA PROGETTO

“Costituzione della Centrale Unica di Committenza ex art. 33 del D.Lgs. n. 163/06 s.m.i.”

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Costituzione della Centrale Unica di Committenza ex art. 33 del D.Lgs. n. 163/06 s.m.i.
SETTORE Proponente	Settore Affari Generali – Servizio Gare e Contratti
Costo complessivo	Quota parte della retribuzione di posizione e di risultato del Responsabile dell'Ufficio consortile
SINDACO	Giambattista Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Dott.ssa Fabiola Maldarella

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., a decorrere dal 1/11/2015, i Comuni non capoluogo di provincia hanno l'obbligo di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.

La predetta norma ha previsto, altresì, che, in alternativa, gli acquisti di beni e servizi possano essere effettuati attraverso gli strumenti elettronici gestiti dal CONSIP o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Stante l'obbligo di legge succitato, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di addivenire ad un accordo consortile con il Comune di Melegnano, nei termini previsti dall'articolo 33, comma 3 bis del codice dei contratti, per la gestione delle procedure di gara in materia di appalti pubblici e, in particolare, per la gestione degli affidamenti di lavori pubblici.

Il termine "accordo consortile", impiegato dal Legislatore, costituisce un'espressione tecnica ed è da riferirsi alle convenzioni di cui all'articolo 30 del Dlgs. 267/2000; pertanto, l'espressione "accordo consortile" deve essere intesa non come accordo istitutivo di un vero e proprio consorzio, ma come atto convenzionale volto ad istituire la centrale unica di committenza.

Il suddetto accordo consortile consente di poter espletare validamente tutte le gare per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, senza ulteriori oneri a carico delle amministrazioni aderenti, fatto salvo il costo per la retribuzione di posizione del Responsabile dell'Ufficio consortile, e lascia, nel contempo, alle amministrazioni aderenti il pieno controllo in tutte le fasi di programmazione, gestione e monitoraggio degli appalti, svolgendo l'"Ufficio comune" le attività e i compiti secondo la gradualità che ciascun aderente intende conferire a seconda del bando e in base alle proprie esigenze e indirizzi strategici, in un contesto di valorizzazione del principio costituzionale dell'autonomia locale;

Tale gestione associata avvierebbe quel processo di razionalizzazione della spesa, voluto dal legislatore nazionale e comunitario, assicurando, nel contempo un corretto rapporto tra risorse da impiegare e risultati da perseguire, ovvero realizzando pienamente i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Adozione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione dell'accordo consortile con il Comune di Melegnano per l'istituzione della CUC e relativo schema di convenzione	
Indizione delle prime gare di lavori pubblici da parte della CUC	gare indette dalla CUC a partire dal 16/12/2015

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Analisi della norma di legge e della sua evoluzione (art. 33 del Codice dei Contratti pubblici) nonché delle determinazioni adottate al riguardo dall'ANAC	giugno - novembre 2015
Predisposizione della deliberazione e dello schema di convenzione di istituzione della CUC	dicembre 2015
Sottoscrizione della convenzione	dicembre 2015
Avvio delle attività del nuovo Ufficio Consortile e indizione delle prime gare di appalto	dicembre 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

2.3 – Personale direttamente coinvolto

Nominativo	mansioni
Maldarella Fabiola	Responsabile del Settore Affari Generali
Taio Andrea	Responsabile del Servizio Gare e Contratti
Mangione Alessia	Collaboratore Amministrativo
Busatti Novella	Collaboratore Amministrativo
Benzoni Emilia Maria	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Gugliotta Marco	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

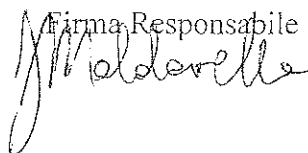
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Approvazione della deliberazione di CC di istituzione della CUC e della relativa convenzione	31 dicembre 2015
Avvio dell'attività dell'Ufficio consortile	31 dicembre 2015
Indizione da parte della CUC delle prime gare d'appalto di lavori pubblici	31 dicembre 2015

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
Costo della retribuzione di posizione e di risultato del responsabile dell'Ufficio consortile (da definirsi con Melegano)	

Firma Responsabile


COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1


1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Gara per l'affidamento in concessione degli asili nido comunali. Studio del sistema di concessione. Studio del progetto educativo propugnato da Elinor Goldshmied
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 3.000.000,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il progetto consiste nell'individuazione di una nuova modalità operativa e contrattuale per la gestione dei tre asili nido comunali, in vista della scadenza dell'appalto in essere al 31.08.2015. Il progetto intende realizzare una forma più snella di gestione del servizio.

L'obiettivo è il mantenimento della continuità educativa.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Concessione del servizio	Approvazione deliberazione di Consiglio Comunale di indirizzo e atti di concessione del servizio

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Studio della forma contrattuale e approvazione delle linee di indirizzo del Consiglio Comunale	dicembre 2014
Studio ed elaborazione del progetto educativo propugnato da Elinor Goldshmied	febbraio
Redazione atti di gara	febbraio/marzo
Approvazione atti di gara/bando e pubblicazione	giugno

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Christian Dragà	Responsabile Settore
Giuseppina Zappia	Responsabile Servizio
Palma Palmisano	Istruttore amministrativo
Andrea Bianco	Collaboratore amministrativo
Francesca Scardino	Istruttore amministrativo

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 3.000.000,00	10115
	10140
	10145

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico alunni frazioni di Buccinasco.
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 5.600,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

--

Il progetto prende le mosse dal servizio fornito dal Comune agli studenti delle scuole dell'obbligo residenti nelle frazioni di Gudo Gambaredo e Buccinasco Castello. Attualmente il servizio è svolto in economia tramite i due autisti comunali a disposizione. La gestione attuale del servizio va incontro alle problematiche insorgenti quando i due autisti comunali contemporaneamente non sono in grado di svolgere il servizio, per ferie o altri impegni istituzionali. In tal caso il servizio è prestato una tantum dagli Agenti di Polizia Locale.

L'obiettivo è la razionalizzazione del personale comunale.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Esternalizzazione del servizio	Numero di ipotesi di esternalizzazione da valutare
Esternalizzazione del servizio	Approvazione atti di conferimento del servizio all'esterno

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Studio delle modalità di esternalizzazione (voucher, contributo alle famiglie, convenzionamento con associazione di volontariato...)	maggio/settembre
Incontri con associazione di volontariato AUSER	giugno/settembre
Approvazione con deliberazione di Giunta Comunale dello schema di convenzione con associazione di	novembre

del

volontariato	
Approvazione determinazione dirigenziale e sottoscrizione convenzione	novembre

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Christian Dragà	Responsabile Settore
Giuseppina Zappia	Responsabile Servizio
Palma Palmisano	Istruttore amministrativo
Andrea Bianco	Collaboratore amministrativo
Francesca Scardino	Istruttore Amministrativo

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 5.600,00	4500

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Bando borse di studio per l'anno scolastico 2014/2015
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 50.000,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il progetto si propone di erogare delle borse di studio ai cittadini di Buccinasco frequentanti scuole o università che nell'anno scolastico/accademico 2014/2015 si sono distinti particolarmente nel corso degli studi. Il progetto intende premiare gli studenti sulla base del merito tendendo conto, tuttavia, anche della situazione economica familiare.

L'obiettivo è sostenere gli studi in un periodo di crisi economica strutturale premiando ed aiutando gli studenti meritevoli

1.3

Risultati attesi	indicatore
Erogazione borse di studio	Deliberazione di Giunta Comunale di indirizzo
	Predisposizione bando, approvazione e pubblicazione
	Ricezione domande entro la scadenza
	Numero borse di studio da erogare

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Studio progetto	aprile/giugno
Redazione linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	settembre
Parere Commissione Consiliare Servizi alla Persona	ottobre
Approvazione linee di indirizzo Giunta Comunale	ottobre
Redazione bando	settembre/ottobre

Approvazione determinazione e bando	ottobre
Ricezione domande	novembre/11 gennaio 2016

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Christian Dragà	Responsabile Settore
Giuseppina Zappia	Responsabile Servizio
Andrea Bianco	Collaboratore amministrativo
Francesca Scardino	Istruttore amministrativo
Palma Palmisano	Istruttore amministrativo

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Ricezione domande	novembre/gennaio 2016
Verifica formale domande	novembre/gennaio 2016

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 50.000,00	4600

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetto di continuità educativa asilo nido La Perla sezioni comunali
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 8.000,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

La Regione Lombardia prescrive l'obbligo di garantire l'apertura degli asili nido all'utenza per 47 settimane, indispensabile per l'accreditamento delle strutture per l'infanzia, prevedendo la possibilità di limitare l'apertura a 46 settimane qualora sul territorio comunale vi sia almeno un asilo nido che garantisca l'apertura per 47 settimane.

L'art. 31, comma 5, del C.C.N.L. degli Enti Locali stabilisce che le educatrici comunali hanno l'obbligo di prestare attività lavorativa per un totale di 42 settimane.

La stessa norma prevede che le educatrici comunali possano prestare attività lavorativa per ulteriori 4 settimane nel mese di luglio, previa corresponsione di incentivo economico.

Presso l'asilo nido "La Perla" sono in servizio otto educatrici comunali.

La finalità del progetto inteso al coinvolgimento delle educatrici comunali nel servizio di apertura ulteriore degli asili nido comunali è di dare continuità educativa alle prestazioni a favore dei bambini frequentanti l'asilo nido "La Perla".

Mantenere in servizio il personale educativo comunale nel rispetto della continuità educativa consente, in particolare, di:

- dare la possibilità ai bambini frequentanti di continuare ad avere la stessa educatrice di riferimento, mantenendo lo stesso standard di qualità che subirebbe sicuramente una diminuzione nel caso di un servizio reso da personale educativo sconosciuto ai bambini.
- mantenere la stessa metodologia educativa seguita nel corso dell'anno scolastico 2013/2014, improntata sulla relazione affettiva con l'educatrice di riferimento dei bambini;
- salvaguardare il benessere psico-fisico dei bambini durante il periodo sopra citato, evitando di sostituire il personale educativo comunale con il personale della cooperativa, che gestisce integralmente gli altri due asili nido comunali.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Conferma numero dei bambini frequentanti	Numero di iscritti
Educatrice di riferimento	Presenza in servizio delle educatrici comunali di sezione
Conferma metodologia educativa	Applicazione del metodo educativo adottato nel corso dell'anno
Utilizzo esclusivo di personale comunale	Mancata richiesta di sostituzione con personale della cooperativa

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Progettazione del servizio dal punto di vista organizzativo e didattico	gennaio/maggio
Gestione ritiri ed eventuali sospensioni	giugno
Erogazione del servizio con apertura all'utenza dell'asilo nido comunale "La Perla" dal 6 luglio al 31 luglio 2015 per 4 settimane aggiuntive rispetto alle 42 settimane contrattuali	luglio
Verifica finale progetto	settembre

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Barbisan Maria Grazia	Coordinatrice/educatrice
Bassi Mirna	Educatrice
Bordoni Ivana	Educatrice
Cortinovi Marina	Educatrice
Lovino Giovina Ambra	Educatrice
Puricelli Annamaria	Educatrice
Re Lorella	Educatrice
Rundo Carmela	Educatrice

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

	gennaio/maggio
	giugno

	luglio
	settembre

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 8.000,00	

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetti culturali della Biblioteca Comunale
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 6.800,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il progetto consiste nel promuovere e valorizzare le attività della Biblioteca Civica mediante la programmazione di iniziative culturali strettamente correlate alla pubblica lettura con l'obiettivo di potenziare il servizio, tramite l'organizzazione di corsi, visite guidate ed altri eventi finalizzati alla formazione culturale, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e con le associazioni del territorio;

L'obiettivo è incrementare l'offerta culturale della Biblioteca Civica.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Incremento dell'offerta culturale della Biblioteca Civica, mediante organizzazione di iniziative	Approvazione atti di determinazione delle iniziative Si vedano indicatori scheda C459

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Approvazione e realizzazione corso italiano per stranieri in collaborazione con Istituto Scolastico	maggio
Approvazione e realizzazione corso di fotografia (Corsi nel Cassetto promossi da Fondazione per Leggere)	settembre/dicembre
Visite scolastiche al mercoledì mattina in Biblioteca	maggio/dicembre
Progetto Leggere per Crescere	ottobre/dicembre

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Christian Dragà	Responsabile Settore
Marco Palazzini	Responsabile di servizio
Clelia Furiosi	Istruttore Amministrativo
Fausta Schwarz	Istruttore Amministrativo
Maria Scordo	Istruttore Amministrativo

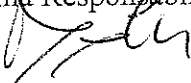
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 6.800,00	5105

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetto Dote Sport Regionale
SETTORE Proponente	Istruzione
Costo complessivo	€ 0.00,00
ASSESSORE	David Arboit
RESPONSABILE SETTORE	Christian Dragà

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

--

Il progetto Dote Sport Regione Lombardia consiste nell'erogazione di contributi da parte della Regione alle famiglie dei ragazzi residenti che frequentano corsi presso associazioni sportive. L'erogazione dei contributi avviene mediante l'ausilio dei Comuni aderenti al Progetto. Il Comune di Buccinasco ha aderito con deliberazione di Giunta Comunale. Il progetto è gestito assieme al Settore Servizi alla Persona. Il Settore Istruzione si occupa della fase iniziale di adesione, della fase intermedia relativa ai controlli e del provvedimento finale. La fase relativa all'accreditamento ed al supporto alle iscrizioni è gestito dal settore Servizi alla Persona.

L'obiettivo è aiutare economicamente le famiglie dei ragazzi che praticano sport presso associazioni sportive iscritte al CONI o ad Enti di Promozione Sportiva.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Adesione al progetto	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale di adesione al Progetto Dote Sport Regione Lombardia
	Numero domande da controllare: 100%

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Redazione deliberazione di adesione al progetto	ottobre
Ricezione graduatoria provvisoria da parte della regione Lombardia	novembre
Ricevimento degli utenti e verifica dei requisiti e della	



documentazione	
Determinazione ammissibilità domande	novembre/dicembre
Apprestamento graduatoria finale	dicembre

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Christian Dragà	Responsabile Settore
Giuseppina Zappia	Responsabile Servizio
Francesca Scardino	Istruttore amministrativo
Andrea Bianco	Collaboratore amministrativo
Palma Palmisano	Istruttore amministrativo

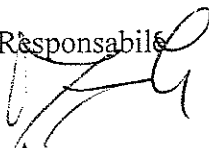
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 0,00	

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

**APPROVAZIONE PIANO DI ZONA DISTRETTUALE E
PARTECIPAZIONE AI TAVOLI TEMATICI**

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	APPROVAZIONE PIANO DI ZONA DISTRETTUALE E PARTECIPAZIONE AI TAVOLI TEMATICI
SETTORE Proponente	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Costo complessivo	NESSUN COSTO
ASSESSORE	CLARA DE CLARIO
RESPONSABILE SETTORE	LUCIA RONZINO

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Approvare il Piano di Zona distrettuale 2015/2017, inserendo nel documento obiettivi che siano frutto del lavoro svolto congiuntamente da parte politica, parte tecnica e terzo/quarto settore.

Al fine di determinare gli obiettivi che guideranno il lavoro della triennalità in questione, vengono costituiti n. 4 tavoli d'Area (Tavolo Famiglie e minori, Tavolo Disabili, Tavolo Inclusione sociale, Tavolo Anziani)

Tali tavoli hanno l'obiettivo di definire le priorità sociali per ogni area tematica, priorità che diventeranno la base degli obiettivi da raggiungere per il prossimo triennio.

Particolarità di tali tavoli sarà il confronto fra realtà che operano nello stesso ambito ma con ruoli diversi (parte tecnica, parte politica e terzo/quarto settore). Tale confronto permetterà di poter definire meglio su quali priorità lavorare.

Il lavoro dei tavoli sarà supportato da una società di consulenza (Sinergia) che avrà il compito di gestire i tavoli da un punto di vista metodologico e di fare sintesi scritta rispetto alle priorità che verranno evidenziate.

Ulteriore obiettivo, nella stesura del documento di piano, sarà quello di lavorare, ad un livello tecnico e politico sul confronto relativo alle politiche sociali dei 6 comuni afferenti all'ambito di Corsico così da poter verificare se alcuni servizi potranno essere gestiti insieme (per esempio servizi per i minori e per la disabilità).

1.3

Risultati attesi	indicatore
Approvazione del Piano di Zona distrettuale	Deliberazione di Consiglio Comunale

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Convocazione dell'Assemblea Pubblica rivolta ai rappresentanti del 3° e 4° Settore per l'avvio della procedura di costituzione dei "Tavoli Tematici"	Entro dicembre 2014
Convocazione di n. 2 incontri per ciascun tavolo tematico, con la partecipazione delle assistenti sociali comunali e dell'Assessore De Clario, come rappresentante politico	Entro il mese di marzo 2015
Partecipazione del Responsabile di Posizione Organizzativa ai tavoli tecnici per implementare e definire la bozza di documento di Piano.	Partecipazione ad almeno 4 tavoli tecnici entro aprile 2015
Approvazione del documento in Commissione Servizi alla Persona	Entro fine aprile 2015
Approvazione del documento del Piano di Zona	Entro fine aprile 2015
Convocazione di n. 1 incontro di restituzione per ciascun tavolo tematico, con individuazione delle priorità per ciascuna area di lavoro	Entro mese di Luglio 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Nessun Settore

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Lucia Ronzino	Responsabile di Posizione Organizzativa
Alessia Passaro	Assistente Sociale
Cinzia Barbara Minervino	Assistente Sociale
Santina Torza	Istruttore Amministrativo
Carmela Carollo	Istruttore Amministrativo
Monica Tizzoni	Collaboratore Amministrativo
Katia Addonisio	Collaboratore Amministrativo

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Convocazione dell'Assemblea Pubblica rivolta ai rappresentanti del 3° e 4° Settore per l'avvio	1° dicembre 2014
--	------------------

della procedura di costituzione dei "Tavoli Tematici	
Convocazione di n. 2 incontri per ciascun tavolo tematico, con la partecipazione delle assistenti sociali comunali e dell'Assessore De Clario, come rappresentante politico	Settimana da 23 al 27 febbraio: 1° ciclo di incontri per ciascun tavolo d'area Settimana dal 9 al 13 marzo: 2° ciclo di incontri per ciascun tavolo d'area
Partecipazione del Responsabile di Posizione Organizzativa ai tavoli tecnici per implementare e definire la bozza di documento di Piano.	Partecipazione ad almeno 4 tavoli tecnici entro aprile 2015
Approvazione del documento in Commissione Servizi alla Persona	Approvazione durante la Commissione Servizi alla Persona del 20/04/2015
Approvazione del documento del Piano di Zona	Approvazione atto in Consiglio Comunale con Deliberazione n. 15 del 28/04/2015
Convocazione di n. 1 incontro di restituzione per ciascun tavolo tematico, con individuazione delle priorità per ciascuna area di lavoro	Tavoli convocati il 6 Luglio 2015

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
Nessun Costo	

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

VOUCHER LAVORO

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	VOUCHER LAVORO
SETTORE Proponente	SERVIZI ALLA PERSONA
Costo complessivo	€ 2.000,00
ASSESSORE	CLARA DE CLARIO
RESPONSABILE SETTORE	LUCIA RONZINO

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il progetto prevede l'utilizzo dei **voucher o buoni lavoro**, come pagamento di prestazioni lavorative accessorie, utili per far fronte ad esigenze lavorative occasionali ed urgenti.

Gli Enti Locali possono ricorrere a questo istituto acquistando i voucher presso l'INPS, nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e dal patto di stabilità interno.

L'obiettivo del progetto consiste nel proporre un'alternativa all'assistenzialismo ed offrire l'opportunità di prestare attività lavorativa per il Comune e di inserirsi/reinserirsi con dignità nel tessuto sociale, divenendo così parte attiva di un processo che tende alla sua promozione e valorizzazione.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Fornire progetti di attivazione dei vouchers lavoro	N. 3 richieste di attivazione vouchers presentate al Settore deputato all'attivazione materiale

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Redazione proposte di attività e criteri per l'attivazione dei vouchers lavoro da sottoporre alla Commissione Consigliare Servizi alla Persona	Entro il 20 maggio 2015
Presentazione della proposta alla Commissione consigliare Servizi alla Persona	Entro fine maggio 2015
Redazione Deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto le direttive per l'attivazione dei Vouchers Lavoro	Entro giugno 2015
Pubblicazione avviso pubblico per l'attivazione dei vouchers	Entro giugno 2015
Raccolta domande di partecipazione	Entro fine luglio 2015
Valutazione domande	Entro fine settembre
Pubblicazione graduatoria	Entro il 15 ottobre
Redazione e trasmissione progetti di attivazione vouchers lavoro	Entro dicembre 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Affari Generali, Istruzione, Lavori Pubblici e Manutenzione, Ambiente e Territorio, Economico Finanziario

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Paola Beatrice Visco	Responsabile del Servizio Case e Integrazione
Serena Fasanelli	Assistente Sociale
Alessia Passaro	Assistente Sociale
Ilaria Frioli	Assistente Sociale
Marianna Flocco	Istruttore Amministrativo
Oronza Santovito	Collaboratore Amministrativo
Anna Rita Tudisco	Collaboratore Amministrativo

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

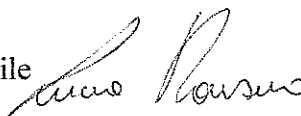
Redazione proposte di attività e criteri per l'attivazione dei vouchers lavoro da sottoporre alla Commissione Consigliare Servizi alla Persona	Entro il 20 maggio 2015
Presentazione della proposta alla Commissione consigliare Servizi alla Persona	Il 20 maggio 2015
Approvazione Deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto le direttive per l'attivazione dei Vouchers Lavoro	Il 27 maggio 2015
Pubblicazione avviso pubblico per l'attivazione dei vouchers	Il 27 maggio 2015
Raccolta domande di partecipazione	Dal 27 maggio al 24 luglio 2015
Valutazione domande	Entro il 24 settembre
Pubblicazione graduatoria	Il 29 settembre 2015
Redazione e trasmissione progetti di attivazione vouchers lavoro	Entro dicembre 2015

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 2.000,00	10460

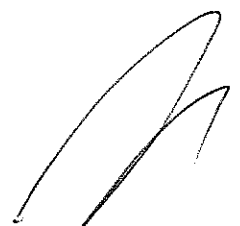
Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping 'A' shape with a long horizontal stroke extending to the right.

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Introduzione nuovo ordinamento contabile (I fase)
SETTORE Proponente	Economico-Finanziario
Costo complessivo	Non è previsto alcun costo
ASSESSORE	Ottavio Baldassarre
RESPONSABILE SETTORE	Fabio De Maio

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il 1 gennaio 2015 è entrato in vigore il nuovo ordinamento contabile, attraverso un percorso in due fasi. Nel 2015 sono già applicabili i nuovi principi contabili e alcuni nuovi istituti contabili (es. FPV); dal 2016 cambierà completamente la struttura del bilancio, verrà definito un nuovo piano dei conti e muteranno le competenze degli organi in materia di programmazione e controllo.

Si tratta di una riforma dal notevolissimo impatto sull'ufficio ragioneria ma anche sugli altri settori, in quanto cambia prassi e anche modi di ragionare immutati da decenni.

L'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, il Fondo Pluriennale Vincolato, il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità sono stati introdotti nel 2015 e hanno quindi richiesto:

- 1) adeguamento software (compreso nel canone di manutenzione)
- 2) apposita formazione del personale dell'ufficio ragioneria (svolta internamente)
- 3) apposita formazione dei vari responsabili di Settore (svolta internamente)
- 4) redazione piano dei conti
- 5) redazione tabelle di conciliazione vecchi capitoli/nuovi capitoli
- 6) applicazione nuovi istituti
- 7) preparazione nuova struttura bilancio 2016

1.3

Risultati attesi	Stato di attuazione
Redazione piano dei conti	Realizzato si
Redazione tabella di conciliazione vecchia/nuova struttura in capitoli	Realizzata si
Formazione del personale	Realizzata si
Applicazione nuovi istituti	Realizzata si

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Predisposizione tabelle conciliazione nuova/vecchia struttura	Inizio 2015
Predisposizione nuovo piano dei conti	Entro settembre 2015
Applicazione nuovi principi contabili	Dal 1 gennaio 2015
Adeguamento software	Gennaio 2015
Formazione personale	Inizio 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Tutti i settori

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Responsabili dei settori e servizi	
Francesco Moschella	Responsabile del Servizio Ragioneria
Angela Lombardi-Elisabetta Belloni	Servizio Ragioneria

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Predisposizione tabelle conciliazione nuova/vecchia struttura	SI
Predisposizione nuovo piano dei conti	SI

Applicazione nuovi principi contabili	SI
Adeguamento software	SI
Formazione personale	SI

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio

Firma Responsabile

Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Attivazione nuova procedura riscossione coattiva
SETTORE Proponente	Economico-Finanziario
Costo complessivo	Stima di € 80.000 annui come aggi di riscossione
ASSESSORE	Ottavio Baldassarre
RESPONSABILE SETTORE	Fabio De Maio

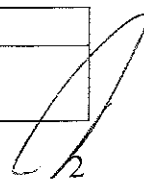
1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Nel 2015 è stato realizzato il progetto di razionalizzazione della riscossione coattiva, affidato ad un ufficio recentemente costituito, il servizio entrate. In precedenza, infatti, tale attività era svolta da due distinti concessionari, uno per le violazioni al CdS e uno per tutte le altre entrate comunali, ciascuno seguito da un diverso ufficio. E' stata quindi studiata una nuova gara che accorpasse le due concessioni, e disposto l'affidamento con Dt n. 63 del 13/02/2015. A questo punto il Servizio Entrate, previa apposita formazione sul nuovo compito affidatogli, ha avviato i contatti e gli incontri con il nuovo concessionario per definire gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio, compresi alcuni nuovi servizi per il cittadino. In particolare, la nuova concessione permette al comune e al cittadino di seguire costantemente on line lo stato della pratica, dall'emissione dell'ingiunzione di pagamento fino alla fine delle procedure esecutive.

Oltre al doppio accorpamento (organizzativo e contrattuale), sono state inoltre introdotte diverse migliorie rispetto ai contratti precedenti, sempre con lo scopo di ridurre i tempi di riscossione e di monitorarne le fasi. L'obiettivo, in ultima analisi, è quello, attraverso tali innovazioni, di migliorare la percentuale di riscossione coattiva delle somme iscritte a ruolo, obiettivo particolarmente importante per il comune in quanto le somme iscritte a ruolo ammontano a circa 2 milioni di euro all'anno e quindi ogni 1 per cento di miglioramento comporta un maggior incasso di 20.000 euro

1.3

Risultati attesi	indicatore
Redazione schemi di invio dei ruoli per la riscossione	Realizzato sì



Creazione portale informatico per il cittadino	Realizzata si
Formazione del personale	Realizzata si
Invio posizioni a ruolo	3306
Diminuzione tempo medio emissione ingiunzione fiscale	Diminuzione da 180 a 35 giorni tra la trasmissione del ruolo alla notifica dell'ingiunzione fiscale al debitore
Valore ruoli inviati	€ 3.161.494,00
Aumento % di riscossione dei ruoli inviati	Aumento del 5% (da 10 a 15) della percentuale di riscossione dei ruoli inviati al concessionario
Diminuzione del costo annuo del concessionario (a parità volume ruoli)	Diminuzione del costo da € 150.000 ad € 80.000

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Formazione al personale sulla nuova attività affidata	Inizio 2015
Predisposizione modalità organizzative con il concessionario (comprese schede trasmissione ruoli)	Entro giugno 2015
Definizione modalità organizzative interne (modalità di comunicazione dei debiti dai vari uffici al Servizio entrate, attraverso modulistica disponibile su Intranet)	Entro giugno 2015
Invio ruoli già disponibili	Entro settembre 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Tutti i settori, in particolare Polizia Locale

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Responsabili dei settori e servizi	
Gabriella Lauria	Responsabile del Servizio Entrate
Tiziana de Antonellis	Servizio Entrate
Filippo Spinella	Ufficio verbali P.L.

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Formazione al personale sulla nuova attività affidata	SI
Predisposizione modalità organizzative con il concessionario (comprese schede trasmissione ruoli ⁹)	SI
Definizione modalità organizzative interne (modalità di comunicazione dei debiti dai vari uffici al Servizio entrate, attraverso modulistica disponibile su Intranet)	SI
Invio ruoli già disponibili	SI

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
80.000	880

Il costo deriva dall'aggio sulle somme rimosse sommato al rimborso delle spese amministrative come da offerta presentata in sede di gara, stimato in base all'importo dei ruoli inviati e delle riscossioni attese. Il costo effettivo sarà noto solo a seguito del completamento della procedura.

Firma Responsabile



Visto Assessore

RELAZIONE SU PROGETTO ATTIVAZIONE NUOVA PROCEDURA RISCOSSIONE COATTIVA

Dopo un periodo di circa un anno nel quale il Comune non aveva in essere nessuna concessione per la riscossione coattiva, a causa della scadenza dei contratti precedenti e dalla situazione di stasi ed di incertezza prodotta dagli interventi normativi approvati o annunciati nel settore, con DT n. 63 del 13/02/2015 il servizio è stato affidato alla soc. SOGERT srl. Il servizio di riscossione coattiva è, va premesso, particolarmente importante per i comuni perché la capacità di riscuotere i propri crediti rappresenta una delle sfide più importanti per garantire una sana gestione finanziaria; ciò è ancora più vero per Buccinasco per l'ingentissima massa di crediti derivanti da sanzioni non pagate per violazioni al Codice della Strada (circa 2 milioni l'anno). Migliorare anche di pochi punti percentuali la capacità di riscossione di queste entrate è quindi fondamentale. Nel nuovo contratto sono quindi stati inseriti una serie di obblighi a carico del concessionario, volti ad abbreviare i tempi, elemento determinante della riscossione.

Lo sforzo dell'ufficio entrate è stato quello di impostare, partendo da zero, i rapporti con il nuovo concessionario, verificando il rispetto di tutti tali obblighi, oltre che di quelli legati alla trasparenza dell'attività di riscossione. Uno dei punti qualificanti il nuovo contratto, infatti, è la rendicontazione on line di ogni ruolo inviato e di ogni singola pratica sempre aggiornata. E' stato necessario, per raggiungere questo risultato, intervenire alcune volte sul concessionario per richiedere l'attivazione o la modifica di questi servizi, ma oggi è possibile in qualunque momento conoscere sia nel dettaglio che a livello statistico lo stato della riscossione. Inoltre, anche riguardo all'elemento temporale, i tempi di emissione dell'ingiunzione fiscale si sono drasticamente ridotti rispetto ai vecchi concessionari e sono inferiori al mese.

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

1

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Informatizzazione procedura di liquidazione fatture
SETTORE Proponente	Economico-Finanziario
Costo complessivo	Nessun costo previsto
ASSESSORE	Ottavio Baldassarre
RESPONSABILE SETTORE	Fabio De Maio

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

In seguito all'obbligatorietà, a far data dal 31 marzo 2015, della fatturazione elettronica, il progetto consiste nella completa de materializzazione e informatizzazione del ciclo passivo, cioè del procedimento di pagamento. In particolare, in attesa di completare il processo con il mandato telematico di pagamento, è stato informatizzato il procedimento di liquidazione delle fatture, che quindi non vengono più né ricevute né gestite in forma cartacea. Al contrario, esse vengono acquisite, verificate, liquidate in forma esclusivamente telematica. In precedenza, infatti, la fattura arrivava tramite posta in formato cartaceo (anche quelle ricevute tramite PEC venivano stampate), veniva registrata in contabilità e inviata ai vari uffici per l'apposizione del visto (firma del Responsabile), poi restituita all'ufficio e pagata. Di tali passaggi si teneva traccia su un elenco di trasmissione. Il progetto è consistito nel creare una nuova modalità organizzativa che consentisse di informatizzare il procedimento, azzerando quindi la circolazione della carta, rendendo certi e verificabili i vari passaggi di documenti e la loro tempistica, con lo scopo finale di ridurre i tempi di pagamento dei fornitori, visto che non sussistono fortunatamente ostacoli di natura finanziaria al raggiungimento di tale obiettivo.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Adesione portale ministeriale fatturazione elettronica	Realizzato si
Configurazione portale comunale	Realizzata si
Formazione del personale	Realizzata si
Creazione iter	Realizzata si
Test funzionamento iter con altri settori	Realizzato si

Diminuzione tempo medio liquidazione fatture	Diminuzione da 40 a 15 dei giorni tra ricevimento a liquidazione fatture
Diminuzione tempo medio di pagamento fatture	Diminuzione da 50 a 23,51 dei gironi tra ricevimento e pagamento fatture

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Formazione al personale dell'ufficio e ai responsabili dei vari settori	Entro 15 aprile 2015
Installazione moduli fatturazione elettronica	Entro 31 marzo 2015
Definizione iter procedimento di liquidazione sia organizzativo che informatico	Entro 15 aprile 2015
Test procedimenti di liquidazione informatizzati	Entro 30 aprile 2015

2.2 Altri settori coinvolti

Tutti i settori

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Responsabili dei settori e servizi	
Francesco Moschella	Responsabile del Servizio Ragioneria ed Economato
Angela Lombardi, Elisabetta Belloni, Antonio Rinaldi	Servizio Ragioneria ed Economato

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

Formazione al personale dell'ufficio e ai responsabili dei vari settori	SI
Installazione moduli fatturazione elettronica	SI
Definizione iter procedimento di liquidazione sia organizzativo che informatico	SI

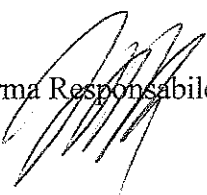
Test procedimenti di liquidazione informatizzati	SI
--	----

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio

Firma Responsabile



Visto Assessore

RELAZIONE PROGETTO 2015 INFORMATIZZAZIONE PROGETTO LIQUIDAZIONE FATTURE

Il progetto descritto nasce da un obbligo normativo, quello cioè di accettare, a partire dal 31 marzo 2015, solo fatture emesse in formato elettronico. Tale obbligo è stato però trasformato in occasione di miglioramento organizzativo., informatizzando tutta la procedura del ciclo passivo.

In precedenza, infatti, il documento perveniva in forma cartacea e quindi veniva trattato e conservato in forma cartacea, a parte ovviamente l'inserimento degli elementi essenziali nella procedura di contabilità per la registrazione, l'impegno e il pagamento. Ciò significa che era sulla fattura cartacea che venivano apposti i timbri di arrivo, di collegamento all'impegno e di liquidazione. Dello stato della fattura si teneva traccia in elenchi di trasmissione.

Con il passaggio alla fatturazione elettronica tutto questo è venuto meno. Naturalmente, il primo obiettivo è stato implementare la procedura di accettazione delle fatture elettroniche e stabilire le regole in materia. Di pari passo, però, è stata studiata, poi sperimentata e infine resa definitiva una procedura interna organizzativa e informatica che consente di caricare le fatture, come prima, sulla procedura di contabilità ma partendo direttamente dal documento elettronico; inoltre, le fatture vengono già assegnate ad ogni responsabile che potrà liquidare, sempre attraverso l'applicativo di contabilità, solo quelle a lui assegnate. In questo modo risulta nella procedura di contabilità a che punto dell'iter si trova la fattura e viene registrata anche la liquidazione e non solo l'arrivo o il pagamento.

In sostanza, a fronte di un adempimento che rischiava di allungare i tempi del ciclo passivo, è stato introdotto un metodo che ha consentito di ridurre i tempi, dare certezza ai passaggi, e mantenere il controllo sulle liquidazioni.

E' stato necessario fornire i responsabili di una breve formazione oltre che di un alcune note a guisa di manuale di istruzione, il tutto fatto all'interno.

I risultati sono stati positivi: il sistema è stato assimilato in fretta sia dall'ufficio ragioneria che dagli altri settori e oggi non avviene più nessuno scambio di carta fra gli uffici. Si sono inoltre ulteriormente ridotti i tempi di pagamento, accorciando di circa 15 giorni i tempi di liquidazione, in quanto mentre in passato la riconsegna delle fatture vistate avveniva in media dopo due settimane, oggi il visto informatico è pressoché immediato non appena viene ricevuta la notifica della fattura.



COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO



1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetto "Una scelta in Comune"
SETTORE Proponente	innovazione tecnologica e servizi al cittadino e alle imprese
Costo complessivo	150,00 Euro
ASSESSORE	Rino Pruiti
RESPONSABILE SETTORE	Patrizio Marchetto

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

I Comuni sono stati individuati quali punti di raccolta e registrazione delle dichiarazioni di volontà in merito alla donazione di organi e tessuti in caso di morte, in concretizzazione del progetto nazionale denominato "Una scelta in Comune".

Il progetto è finalizzato a sensibilizzare l'attivazione di procedure per la raccolta dell'espressione della volontà dei cittadini in sede di rilascio/rinnovo della carta di identità. Questa nuova modalità consentirà di raggiungere in modo progressivo e costante tutti i cittadini maggiorenni, invitati dall'operatore dell'ufficio anagrafe a manifestare il proprio consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti.

L'obiettivo principale è quello di contribuire a dare la più ampia attuazione sul territorio alla normativa che prevede la possibilità di inserire sulla carta d'identità l'indicazione del consenso, oppure del diniego, a donare post mortem, i propri organi e tessuti.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Incremento delle adesioni al progetto "Una scelta in Comune"	

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
adozione di una deliberazione di Giunta comunale per introdurre il servizio presso l'ufficio anagrafe	15 giorni
adeguamento dell'applicativo utilizzato dall'ufficio anagrafe per la trasmissione dei dati raccolti al Sistema Informativo Trapianti (SIT)	20 giorni
acquisto del relativo certificato digitale con protocollo SSL	20 giorni
formazione del personale dell'ufficio anagrafe	1 giorno
informazione e divulgazione del servizio presso i cittadini	1 giorno

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Gaetano Timineri	Sportello anagrafe
Claudia Cardinale	Sportello anagrafe
Luca Sampaoli	Sportello anagrafe
Flavia Navarini	Sportello anagrafe
Davide Rindone	Tecnico informatico
Sergio Ciaglia	Tecnico informatico
Luca Calvanese	Tecnico informatico
Margherita Brienza	Informazioni
Marinella Secchi	Responsabile Servizi Demografici
Gessica Sartori	Sportello Stato Civile
Riccardo Gasparotto	Sportello Stato Civile

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
150 Euro	

Firma Responsabile

Visto Assessore



COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

 1

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetto SUE - sportelli telematici
SETTORE Proponente	innovazione tecnologica e servizi al cittadino e alle imprese
Costo complessivo	20.000 Euro
ASSESSORE	Rino Pruiti
RESPONSABILE SETTORE	Patrizio Marchetto

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Lo Sportello Unico Edilizia (SUE) si pone come punto di contatto tra il Privato e l'Amministrazione Comunale, fungendo da interlocutore tra il cittadino e le altre Amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine a procedimenti edilizi e per tutte le istanze necessarie per iniziare, modificare o cessare una qualsiasi attività imprenditoriale in ambito produttivo, commerciale, artigianale e di servizio.

Il progetto SUE ha come obiettivo la semplificazione del processo di acquisizione delle pratiche, attivando specifici sportelli telematici per facilitare l'invio della documentazione richiesta.

1.3

Risultati attesi	indicatore
n. pratiche ricevute mediane sportello sue	



2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Analisi Iter	1 mese
Redazione iter procedurali	1 mese
Attivazione iter telematico on-line	20 giorni
Collegamento gestionali di back-office	1 mese
Formazione Personale	1 mese

2.2 Altri settori coinvolti

Settore LL. PP. e Urbanistica

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Davide Rindone	Tecnico informatico
Sergio Ciaglia	Tecnico informatico
Luca Calvanese	Tecnico informatico

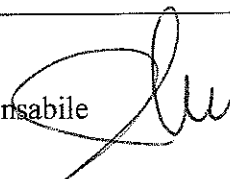
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
20.000 Euro	

Firma Responsabile



Visto Assessore



COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a horizontal line and a small upward stroke.

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Progetto revisione sala consiglio con attivazione canale youtube
SETTORE Proponente	innovazione tecnologica e servizi al cittadino e alle imprese
Costo complessivo	5.000 Euro
ASSESSORE	Rino Pruiti
RESPONSABILE SETTORE	Patrizio Marchetto

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Il progetto prevede la revisione hardware e software del sistema di gestione delle sedute del Consiglio Comunale, installando il software su un unico Server e semplificando le procedure di controllo e di streaming. E' prevista la messa in sicurezza dell'impianto elettrico dell'armadio audio della sala, la creazione gratuita di un canale YOUTUBE dedicato dove poter effettuare lo streaming e l'archiviazione e relativo servizio on-demand delle vecchie sedute.

1.3

Risultati attesi	indicatore



2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Verifiche tecniche di fattibilità	15 giorni
Configurazione Server di gestione e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale	20 giorni
Predisposizione Canale dedicato YOUTUBE	20 giorni

2.2 Altri settori coinvolti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Davide Rindone	Tecnico informatico
Sergio Ciaglia	Tecnico informatico
Luca Calvanese	Tecnico informatico

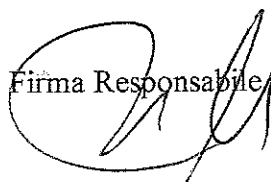
2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
5.000 Euro	

Firma Responsabile



Visto Assessore

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Q' followed by a horizontal line and a small upward stroke.

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

“CITTA’ SICURA 2015”

Titolo progetto	“Città Sicura 2015”
SETTORE Proponente	Settore Polizia Locale – Protezione Civile
ASSESSORE	Sindaco Giambattista Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Commissario Capo Matteo Lai

RENDICONTAZIONE

Il progetto in esame, come da programma, si è sviluppato nell’arco temporale 30/06/2015 al 31/12/2015 e ha visto il coinvolgimento dei seguenti operatori di P.L.:

Commissario Fiero Paolo	Operatore P.L./U.P.G.
Commissario Moroni Edoardo	Operatore P.L./U.P.G.
Assistente Scelto Cavagnari Yuri	Operatore P.L.
Sovrintendente Lomele Vito Antonio	Operatore P.L.
Assistente Scelto Russo Sabina	Operatore P.L.
Assistente Scelto Di Gioia Gianluca	Operatore P.L.
Assistente Scelto Trifone Adamo	Operatore P.L.
Agente Scelto Marchisano Mario	Operatore P.L.
Agente Rizzo Alessio	Operatore P.L.
Agente De Domenico Antonio	Operatore P.L.
Agente Boscolo Alberto	Operatore P.L.
Sovrintendente Bombari Ornella	Operatore P.L.
Agente Cecere Angela	Operatore P.L.
Assistente Macri Corrado	Operatore P.L.

Gli stessi, con differenti quote di partecipazione, si sono articolati in turni di servizio, prestato al di fuori della fascia oraria istituzionale, nella fascia serale/notturna, dalle ore 20.00 alle ore 24.00.

La cadenza dei succitati servizi, prettamente orientati al controllo del concentrico urbano, era stabilita con scelta random sulle giornate di maggiore criticità o in riferimento ad esigenze contingibili, pertanto senza strutturata programmazione a monte.

In totale sono stati eseguiti n. 35 servizi impiegando un contingente totale pari a n. 124 presenze individuali impiegate in modo da costituire di volta in volta due equipaggi automontati con il compito di:

- Verifica sul corretto sviluppo della circolazione ordinaria;
- Prevenzione sulle aree a maggior rischio, in particolare su quelle più remote e pertanto sottoposte a rischio furti/rapine;
- Controllo dei luoghi di abituale ritrovo di gruppi informali di giovani;
- Prevenzione a tutela della quiete e riposo delle persone;
- Tutela del patrimonio comunale.



I servizi in esame sono stati svolti senza impiego di operatore in Centrale Operativa visto che per la raccolta di eventuali segnalazioni dai cittadini veniva attivato il trasferimento di chiamata al telefono cellulare di servizio in uso al capopattuglia.

Parallelamente alle attività mirate alla prevenzione e al raggiungimento dei più elevati standard di sicurezza generale, veniva eseguita attività di repressione che ha portato alla redazione di n. 179 verbali di accertamento infrazione per un importo totale di 15.257,60 € del quale è già stata incassata la somma di 9.431,40 €.

Firma Responsabile del Progetto
Commissario  Capo Matteo Lai

Visto
Il Sindaco Giambattista Maiorano



COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

“CANTIERI PUBBLICI E PRIVATI 2015/2016”

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	“CANTIERI PUBBLICI E PRIVATI 2015/2016”
SETTORI PROPONENTI	Settore Polizia Locale – Protezione Civile Settore Urbanistica e Edilizia Privata Settore LL.PP. e Manutenzioni
Costo complessivo	////
SINDACO	Giambattista Maiorano
ASSESSORE	Rino Pruiti
RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE	Commissario Capo Matteo Lai
RESPONSABILE SETTORE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA	Arch. Roberto Corradi
RESPONSABILE SETTORE LL.PP. e MANUTENZIONI	Arch. Emilia Maria Benzoni

RENDICONTAZIONE

Conformemente a quanto previsto nel progetto , con particolare riferimento a quanto previsto nella FASE 1), in data 23/12/2015, con deliberazione di GC n. 247, veniva approvato il Nucleo Operativo Controllo Cantieri (NOCC).

Nell'anno 2015, a partire dalla data di costituzione del NOCC, sono stati avviati gli interscambi tra i Settori interessati al fine concertare le attribuzioni a carico dei medesimi e le modalità operative per la gestione delle attività congiunte. Dato il contenuto lasso di tempo residuo rispetto alla fine dell'anno solare, il Nucleo non ha avuto occasione di operare congiuntamente nel controllo dei cantieri. Risulta essere stato eseguito, d'iniziativa, il solo controllo di un cantiere da parte del Settore Polizia Locale nell'ambito dell'edilizia privata..

Per opportuna nota, giova evidenziare che nell'anno 2016 il personale costituente il NOCC ha iniziato ad operare in concerto per la programmazione della scaletta dei controlli da eseguirsi e, in riferimento a ciò ha effettuato n. 19 interventi operativi a carico di cantieri stradali e cantieri impegnati nell'esecuzione di opere private.

2.2 Settori coinvolti

SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE
SETTORE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

SETTORE LL.PP. e MANUTENZIONI

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Agente Scelto Mario Marchisano	X Settore Polizia Locale – Protezione Civile
Assistente Corrado Macri	
Ing. Maurizio Strano	X Settore Urbanistica e Edilizia privata
Arch. Marcello Ferreri	
Ing. Marco Gugliotta	X Settore LL.PP. e Manutenzioni
Arch. Salvatore Di Noia	

NOTA:

Si attesta che, relativamente all'anno di riferimento 2015, tutte le attività inerenti il presente progetto sono state compiute esclusivamente dallo scrivente responsabile del Settore Polizia locale – Protezione Civile.

Firma Responsabili del Progetto

Commissario Capo Matteo Lauro

Arch Emilia Maria Benzoni

Arch. Roberto Corradi

Visto

Il Sindaco Giambattista Maiorano

L'Assessore Rino Pruiti

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

Settore AMBIENTE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

I - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Multisport
SETTORE Proponente	Ambiente e Controllo del Territorio
Costo complessivo	€ 48.012,61
ASSESSORE	Pruiti Rino Carmelo
RESPONSABILE SETTORE	Roberto Corradi

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 25/02/2015 l'Amministrazione comunale ha approvato "convenzione di diritto di servitù" che autorizza la realizzazione di un pozzo di resa presso il parco di via Emilia. L'atto definisce altresì che a fronte della suddetta autorizzazione, la società Pall Italia S.r.l. (società richiedente) versi all'Amministrazione comunale un importo di € 10.000,00 da destinarsi alla realizzazione di un campo gioco polivalente.

A versamento effettuato con determinazione n. 697 del 24/11/2015, a seguito dell'epletamento delle necessarie procedure di gara, è stata affidata la realizzazione di un'area multisport, da destinarsi al gioco del calcio, del basket e del ping pong. Alla conclusione dei dovuti controlli di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, verrà predisposto opportuno cronoprogramma dei lavori che avranno comunque inizio nella primavera del 2016, quando le condizioni meteorologiche saranno più consone all'esecuzione dell'intervento di posa.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Stesura del documento	Rispettati i tempi di esecuzione

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
Aggiudicazione definitiva della procedura di gara	Novembre 2015
Verifica possesso dei requisiti	Dicembre 2015
Stipula del contratto	Dicembre 2015
Esecuzione della forniture e della posa in opera	Marzo 2016

2.2 Altri settori coinvolti

Servizio Gare e Contratti

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Arch. Roberto Corradi	Responsabile di Settore
Dott.ssa Rossana Gnasso	Predisposizione della procedura di gara – supervisione della fase di esecuzione della fornitura e della posa
Dott.ssa Fancesca Cargnel	Predisposizione della procedura di gara – gestione della fase di esecuzione della fornitura e della posa
Ing. Mauro Lesmo	Gestione fase di aggiudicazione

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

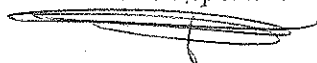
Aggiudicazione definitiva della procedura di gara	Avvenuta conformemente ai tempi previsti
Verifica possesso dei requisiti di ordine generale	In corso
Stipula del contratto	Da eseguirsi
Esecuzione dell'intervento	Programmata per la primavera del 2016

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
€ 48.012,61	20260

Firma Responsabile



Visto Assessore

COMUNE DI BUCCINASCO

SCHEDA PROGETTO

Settore URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scheda anagrafica

Titolo progetto	Indirizzi generali sul risparmio energetico degli edifici e sulla valorizzazione delle fonti energetiche rinnovabili
SETTORE Proponente	Urbanistica ed edilizia privata
Costo complessivo	nessuno
ASSESSORE	Sindaco Maiorano
RESPONSABILE SETTORE	Roberto Corradi

1.2 Descrizione sintetica del progetto – Obiettivi da raggiungere

Definizione di un documento a corredo del regolamento edilizio, finalizzato ad incentivare la qualità degli edifici in ordine al contenimento energetico e all'uso di materiali ecocompatibili. Il progetto ha preso avvio dall'assunzione di specifiche linee di orientamento per i progettisti e per i costruttori impegnati alla realizzazione di tipologie edilizie a basso impatto. Il documento contiene specifiche tendenti a migliorare l'efficienza energetica degli involucri, oltre i limiti imposti ex lege.

1.3

Risultati attesi	indicatore
Stesura del documento	Rispettati i tempi di esecuzione

2 Realizzazione del progetto

2.1 Articolazione delle attività di progetto

Attività	tempi
RACCOLTA DATI, STUDIO, INCONTRI CON CONSIGLIERI COMUNALI, STESURA DEL DOCUMENTO, CORREZIONE DEL TESTI	10 MESI

2.2 Altri settori coinvolti

NESSUNO

2.3 – Personale coinvolto

Nominativo	mansioni
Roberto Corradi	
Daniela Sergio	

2.4 monitoraggio dell'andamento del progetto (le verifiche corrispondono ai tempi previsti per le attività di cui al punto 2.1)

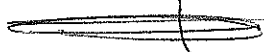
3

3 – COSTI DEL PROGETTO

3.1

importo	Cap bilancio
nessuno	nessuno

Firma Responsabile



Visto Assessore



COMUNE DI BUCCINASCO

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Provincia di Milano

Buccinasco, 5/4/2016

Alla c.a. Dott.D. Carlino
Segretario Generale
SEDE

d.carlino@comune.buccinasco.mi.it

OGGETTO: Stato di attuazione degli obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni per l'anno 2015. Relazione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 222 del 2015 sono stati definiti gli obiettivi strategici del settore per l'anno 2015. Se ne relaziona di seguito lo stato di attuazione al 31/12/2015.

Esecuzione d'ufficio dei controlli (art. 38, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) sugli affidatari di appalti di lavori e servizi di importo inferiore a 40.000 €

L'attività è stata svolta autonomamente dal settore a partire da aprile 2015; in precedenza il controllo sugli affidatari veniva demandato al Servizio Gare e Contratti.

L'attività di controllo consiste nella verifica, tramite le banche dati pubbliche e/o specifici accreditamenti per le Stazioni Appaltanti, dei requisiti di ordine generale e tecnico/professionale dichiarati dagli operatori economici in sede di presentazione dell'offerta; il favorevole esito dei controlli rende efficace l'aggiudicazione.

Per ciascun affidamento il Responsabile di Settore ha definito il set minimo di controlli; l'esito dei controlli è stato tracciato e archiviato unitamente agli atti di affidamento. Qualora, in esito ai controlli d'ufficio, è risultato che in sede di offerta sono state rese dichiarazioni mendaci, sono stati avviati gli atti conseguenti.

Di seguito si riassumono gli indicatori dell'obiettivo per l'anno 2015:

- n. affidamenti effettuati: 54
- n. controlli sugli affidatari: 24 (pari al 48% del totale affidamenti di importo inferiore a 40.000 €)
- n. procedimenti di annullamento dell'affidamento avviati e conclusi: 1
- n. procedimenti di annullamento dell'affidamento avviati e archiviati: 1

Utilizzo di Sintel per ogni affidamento di servizi e lavori nelle more dell'obbligo di legge

Il settore ha iniziato a utilizzare, per ogni affidamento di lavori, servizi e forniture, la piattaforma Sintel a partire da gennaio 2015; l'obbligo del ricorso a Centrali di Committenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., le cui funzioni, ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale Lombardia n. 33/2007 sono svolte da Lombardia Informatica Spa in qualità di Centrale Regionale Acquisti la quale si avvale, per le procedure di affidamento, della piattaforma regionale per l'E-Procurement Sintel, inizialmente previsto per il 1 gennaio 2015 è stato posticipato al 1 settembre e successivamente al 1 novembre.

L'utilizzo della piattaforma ha costituito la principale modalità di contatto con gli operatori economici per indagini di mercato, richiesta preventivi, procedure di cottimo, procedure negoziate, procedure aperte, e ha sostanzialmente cambiato le modalità operative per la gestione di ogni singolo atto di affidamento rispetto alle modalità utilizzate in precedenza.



COMUNE DI BUCCINASCO

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Provincia di Milano

L'utilizzo della piattaforma prevede per ogni affidamento l'elaborazione di specifico "Modello della procedura" e la gestione di ogni passo del procedimento (comunicazioni, chiarimenti, esclusioni, aggiudicazioni) mediante la piattaforma stessa; l'utilizzo della piattaforma ha implicato l'istituzione dell'Albo Fornitori Telematico del comune, che ha completamente sostituito gli elenchi precedenti dei fornitori ed esecutori di lavori.

Di seguito si riassumono gli indicatori dell'obiettivo per l'anno 2015:

n. affidamenti totali: 76

n. affidamenti effettuati mediante la piattaforma Sintel: n. 54 (pari al 71% del totale affidamenti)

Realizzazione collettore fognario in località Gudo Gambaredo e Buccinasco Castello da parte di CapHolding Spa

L'attività relativa all'obiettivo è consistita nell'agevolare le attività di cantiere considerato, da un lato la necessità della realizzazione dell'opera al fine di non incorrere nella sanzione comunitaria per recapito di reflui fognari in acque superficiali, dall'altro le difficoltà operative di un cantiere stradale in un borgo rurale con strade di ridotta larghezza.

L'attività si è concretizzata attraverso incontri tra l'Amministrazione, CapHolding Spa (gestore della rete fognaria e attuatore del collegamento con la rete comunale esistente) e i residenti al fine di condividere le modalità di gestione della sede stradale durante i lavori di scavo, i tempi di chiusura completa o parziale di alcune strade, e le deviazioni per la circolazione veicolare; unitamente all'informazione diretta con i residenti l'Amministrazione ha emanato più comunicati stampa di aggiornamento in merito all'andamento dei lavori e al rispetto del cronoprogramma. La concertazione e il confronto con l'esecutore dei lavori e con i residenti proprietari delle aree agricole e delle attività insediate, ha permesso l'esecuzione dei lavori nei tempi previsti dal cronoprogramma, nel rispetto dei termini oltre i quali si sarebbero verificate le condizioni di infrazione della norma comunitaria, la chiusura totale o parziale delle strade è stata definita in modo da non interferire sulle attività agricole stagionali né ha interferito sul regolare svolgimento delle manifestazioni culturali di Gudo Gambaredo (festa di fine estate e presepe vivente).

Cordiali saluti

Il Responsabile di P.O.
Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Arch. Emilia M. Benzoni

OBIETTIVI STRATEGICI 2015
SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

OBIETTIVO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI RISULTATO	COSTO	COMPATIBILITÀ BILANCIO
ESECUZIONE D'UFFICIO DEI CONTROLLI (art. 38, 41 e 42 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) SUGLI AFFIDATARI DI APPALTI DI LAVORI E SERVIZI < 40.000 €	BENZONI, EMILIA MARIA	da aprile 2015	n. 24 controlli effettuati su n. 53 affidamenti (45%)	nessun costo a carico del Comune di Buccinasco	/
UTILIZZO DI SINTEL PER OGNI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E LAVORI NELLE MORE DELL'OBBLIGO DI LEGGE	BENZONI, EMILIA MARIA	da gennaio 2015	n. 54 affidamenti effettuati con Sintel su n. 76 affidamenti totali effettuati dal settore (71%)	nessun costo a carico del Comune di Buccinasco	/
REALIZZAZIONE COLLETTORE FOGNARIO IN LOCALITÀ GUIDO GAMBAREDO E BUCCINASCO CASTELLO DA PARTE DI CAPHOLDING	BENZONI, EMILIA MARIA	da gennaio 2015, in corso	Lotto 1 (Via De Amicis): concluso e collaudato Lotto 2 (Via Marconi, Pampuri e località Parazzolo): lavori in corso, completati 50% Lotto 3 (Via Osnaghi, Pezzoli, località Buccinasco Castello): lavori in corso, completati al 50% Estensione della rete fognaria comunale e risoluzione dell'infragione europea 2034/2009	nessun costo a carico del Comune di Buccinasco	/

aggiornamento dati al 10/11/2015

Emilia

Emilia