

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA /AFFARI GENERALI	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria/Protocollo /Affari Generali	Responsabile Area : Cardamone dr.Franco Servizi e Personale interessato: Affari Generali Loschi Lia.

SCHEMA OBIETTIVO N. 1-ATTIVITA' PRODUTTIVE: PROSEGUIMENTO
ADEMPIMENTI PRATICHE S.U.A.P.

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Proseguimento adempimenti gestionali a seguito approvazione, con deliberazione C.C. n.32 del 28/11/2016, della convenzione con il Consorzio Oltrepò Mantovano per i servizi attinenti allo Sportello Unico Attività Produttive, Sportello Unico Edilizia e Comm.ne Paesaggistica del Consorzio, al fine di dare attuazione alla normativa di cui al D.P.R. n.160/2010 e s.m.i. e vigenti normative Regionali.
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Descrizione: A seguito approvazione della convenzione con il Consorzio Oltrepò Mantovano per la gestione SUAP e SUE, con decorrenza dal 01/01/2017, tutte le pratiche SCIA o istanze attinenti alle attività produttive nonché le pratiche SUE per l'edilizia vanno presentate in modalità informatica mediante apposita piattaforma "impresainungiorno": le varie pratiche SUAP, protocollate e parzialmente istruite, vengono di seguito trasmesse al Comune mediante PEC.</p> <p>Obiettivo del Servizio Amm.vo/Protocollo è quello di attribuire comunque una numerazione di protocollo interna alla pratica pervenuta per una maggiore rintracciabilità interna, al fine di poterla in seguito inoltrare all'Ufficio Tecnico, nel caso di pratiche edilizie, oppure di gestirla direttamente nel caso di pratiche attinenti al Commercio fisso o su aree pubbliche, pubblici esercizi, Pubblica Sicurezza ecc., inviando comunque copia ad altri Uffici (Tributi o Polizia Locale) in base alle rispettive competenze. Nel caso occorrono pareri o nulla osta per le attività produttive provvede l'Ufficio Affari Generali all'inserimento diretto in modalità telematica.</p> <p>Finalità: Corretta gestione delle varie pratiche/istanze/SCIA pervenute tramite il SUAP.</p> <p>Trasversalità e scadenze: Rispetto tempistica per rilascio pareri/nulla osta di competenza dei vari uffici, al fine di dare pronta evasione alle pratiche presentate tramite il SUAP.</p>
Risorse Finanziarie assegnate e verifica raggiungimento obiettivo	-Quota associativa di € 2.500,00 per Suap/Sue/Comm.Paesaggistica; -Verifica corretta gestione pratiche /adempimenti a seguito trasmissione mediante PEC.

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA / AFFARI GENERALI	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria /Affari Generali	Responsabile Area: Cardamone Franco Servizi e Personale interessato: Loschi Lia Resp. procedimento amm.vo.

SCHEDA OBIETTIVO N. 2- PROSEGUIMENTO ADEMPIMENTI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/ MERCATO /SAGRE/FIERE

Obiettivi: Descrizione Sintetica	<p>1..Rilascio attestazioni annuali carta di esercizio commercio su area pubblica mediante applicativo piattaforma reg.le Muta (Legge reg.le n. 6/2010) previa verifica assolvimento obblighi prev.li/contributivi ed altri ritenuti necessari;</p> <p>2.Approvazione elenco fiere e sagre annuale ai sensi della L.R. n.10/2016 e s.m.i..</p> <p>3.Predisposizione proposte deliberative attinenti alla materia in oggetto.</p> <p>4.Ricezione domande spuntisti presentate per posteggi liberi tramite portale impresainungiorno e trasmissione al servizio Polizia Locale Associata, previa verifica regolarità amm.va.</p>
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p><u>Descrizione:</u></p> <p>1.Istruttoria domande presentate per rilascio attestazione annuale per il commercio ambulante ai sensi art.21 co.9 L.R. 6/2010, verifica correttezza regolarità contributiva/previdenziale mediante Durc, rilascio attestazione con firma digitale (a seguito delega) mediante piattaforma regionale Muta.</p> <p>2. Approvazione elenco annuale fiere e sagre ai sensi L.R. 10/2016 con delibera Giunta Comunale;</p> <p>3. Predisposizione deliberazioni attinenti alle materie in oggetto e comunicazioni ai vari interessati.</p> <p>4.Istruttoria domande pervenute da spuntisti per verifica regolarità ed inoltro a Polizia Locale Associata.</p>
Risorse finanziarie assegnate e verifica raggiungimento obiettivo	<p>-Non sono previste spese gestionali.</p> <p>Adempimenti gestiti (con decorrenza dal 2017) a cura dell'Ufficio Segreteria/affari generali, con necessità di studio e aggiornamento normativo.</p> <p>-Verifica correttezza adempimenti gestione pratiche.</p>
	<p>Comune di Magnacavallo Responsabile Area Amm.va ed Affari Generali :Cardamone dr.Franco</p>

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA /AFFARI GENERALI	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria /Affari generali	Responsabile Area: Cardamone dr. Franco Servizi e Personale interessato: Loschi Lia Resp. procedimento amministrativo segreteria ed affari generali.

SCHEDA OBIETTIVO N.3 – NUOVO ADEMPIMENTO

VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRO-ALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI A
SEGUITO ISTITUZIONE DELLA DE.CO. (DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE)
MEDIANTE APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	-Adempimenti attuativi del Regolamento comunale approvato con atto C.C. N.21 del 05/07/2018 al fine di provvedere ad iscrizione nel registro ed utilizzo logo "Denominazione Comunale di Origine (De.Co.) a seguito istanza di n. 1 azienda agricola locale, onde valorizzare i prodotti agro-alimentari del territorio, anche come strumento di promozione dell'immagine del Comune di Magnacavallo.
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p><u>Descrizione e finalità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Valorizzazione prodotti agro alimentari del territorio quale iniziativa, avviata a seguito istanza, di sostegno e promozione dei prodotti tipici locali; -Approvazione del marchio De.Co. per la valorizzazione dei prodotti agro-alimentari locali con apposita deliberazione di Giunta; - Nomina, con apposito decreto del Sindaco, dei componenti della Commissione comunale per attribuzione della De.Co.; -Esame richieste pervenute di iscrizione nel registro De.Co e utilizzo logo da parte Commissione e stesura verbale; -Approvazione disciplinare di produzione prodotti ai fini iscrizione nel registro De.Co.ed iscrizione nel registro prodotti locali, con apposita deliberazione di Giunta; -Procedure amministrative di comunicazione accoglimento richiesta di iscrizione nel registro e rilascio concessione utilizzo marchio/logo. <p><u>Trasversalità e scadenze:</u></p> <p>Iter gestionale per rilascio concessioni per utilizzo marchio DE.CO. ed iscrizione nel registro durante anno 2019.</p>
Risorse finanziarie assegnate e verifica raggiungimento obiettivo	Nessun onere di spesa. Verifica raggiungimento obiettivo 2019 a seguito adempimenti attuativi.

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA / SERVIZI ALLA PERSONA	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria /Servizi alla Persona	Responsabile Area: Gelatti Rita Servizi e Personale interessato: Loschi Lia Resp. procedimenti vari servizi alla persona.

SCHEDA OBIETTIVO N. 4 - PROSEGUIMENTO GESTIONE POLITICHE SOCIALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Proseguimento gestione adempimenti ex Legge 328/2000 Politiche sociali tramite Piano di Zona Distretto di Ostiglia quale referente del Comune di Magnacavallo , in collaborazione con Resp.le Area ed Assistente sociale di riferimento.
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p><u>Descrizione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione ad incontri; - Referente per le varie Assemblee Sindaci per trattazioni argomenti vari; -Svolgimento pratiche varie per Buoni sociali aree minori, disabili e non autosufficienti, famiglie per crisi economica e per contenimento emergenza abitativa nuclei in locazione, con raccolta ed inoltro domande e predisposizione atti relativi alle eventuali liquidazioni delegate da Pdz; - Rendiconto annuale per Fondo Sociale Reg.le ; - Rilevazione annuale Regionale Spesa sociale a consuntivo; -Rendiconti per Fondo di solidarietà, per Minori in affido e comunità e per progetti ex L. 162/98; -Adempimenti attuativi Regolamento Distrettuale per compartecipazione alla spesa sostenuta per rette inserimento in Centri per diversamente abili (CDD e CSE) da parte degli utenti e loro famiglie (n.6 utenti anno 2019); <p><u>Finalità:</u>Adempimenti attuativi Accordo di programma PDZ.</p> <p><u>Trasversalità e scadenze:</u> Anno 2019 (varie scadenze)</p>
Risorse finanziarie assegnate e Verifica raggiungimento obiettivo:	-Gestione entrate/ spese/ somme assegnate per Buoni in collaborazione con Responsabile Area Fin.e Servizi alla persona -Verifica corretta esecuzione adempimenti.
Comune di Magnacavallo Responsabile Area Gelatti Rita	

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA / SERVIZI ALLA PERSONA	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria /Servizi alla Persona	Responsabile Area: Gelatti Rita Servizi e Personale interessato: Loschi Lia Resp. procedimenti vari servizi alla persona.

SCHEDA OBIETTIVO N. 5 – NUOVO ADEMPIMENTO
APPROVAZIONE BANDO PER ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE ALLOGGIO EX ERP
SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO E ADEMPIMENTI RELATIVI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	<p>Premesso che questo Comune dispone di n.8 alloggi agibili, di cui n.7 già locati, l'obiettivo è quello di approvare, pubblicare apposito bando al fine di provvedere in tempi rapidi all'assegnazione in locazione a canone sociale di n. 1 alloggio serv.abitativo pubblico vuoto e disponibile, di proprietà comunale.</p>
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proroga convenzione con Aler Bs-Cr-Mn U.o. di Mn per assistenza ai cittadini per compilazione domande ed ausilio per stesura, adempimenti e procedure attuative (delib. G.C. n.83 del 22/11/2018); -Approvazione bando con delibera di Giunta Comunale, pubblicazione albo, sito sia del Comune che Aler di Mn; -Pubblicazione graduatoria provvisoria; -Invio eventuali ricorsi amministrativi; -Presca d'atto e approvazione graduatoria definitiva con apposita delibera di Giunta; -Adempimenti gestionali ivi compreso contratto di locazione telematico. <p>Finalità: Assegnazione in locazione a canone sociale di n. 1 alloggio ex erp-s.a.p.- di prop.comunale, vuoto e disponibile.</p> <p>Trasversalità e scadenze: Anno 2019 (entro agosto).</p>
Risorse finanziarie assegnate e verifica raggiungimento obiettivo	<p>Spesa presunta pari ad € 671,00 I.V.A. 22% compresa per la proroga della convenzione con l'Aler.</p> <p>Obiettivo raggiunto in corrispondenza della stipula del contratto di locazione per alloggio s.a.p.</p>
	<p>Comune di Magnacavallo</p> <p>Responsabili Area servizi finanziari ed alla persona Gelatti Rita</p>

COMUNE DI MAGNACAVALLO
OBIETTIVI DI GESTIONE 2019

AREA AMM.VA / SERVIZI ALLA PERSONA	PERSONALE INTERESSATO
SERVIZIO Segreteria /Servizi alla Persona	Responsabile Area: Gelatti Rita Servizi e Personale interessato: Loschi Lia Resp. procedimenti vari servizi alla persona (socio educativi).

SCHEDA OBIETTIVO N.6 -PROSEGUIMENTO

GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' -L.R. 16/2016 ART.25 COMMA 3 QUALE MISURA DI SOSTEGNO A FAVORE NUCLEI FAMILIARI ASSEGNATARI DI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI IN DIFFICOLTA'

Obiettivo: Descrizione Sintetica	<ul style="list-style-type: none"> -Ulteriore ottenimento contributo regionale di solidarietà (misura a carattere temporaneo) a sostegno dei nuclei familiari assegnatari di servizi abitativi pubblici (inquilini alloggi e.r.p. di proprietà comunale) in condizioni di temporanea difficoltà economica: € 2.800,00 erogati in data 28/11/2018 e da rendicontare entro 30/09/2019 ai fini pari assegnazione per l'anno 2018; -Adempimenti gestionali necessari per erogazione/liquidazione quote di contributo a favore degli inquilini morosi, in difficoltà economica: -istituzione e nomina nucleo di valutazione previa adozione apposito atto deliberativo di presa d'atto erogazione contributo e nomina resp.le di procedimento (sottoscritta); -verbale nucleo di valutazione con predisposizione proposta di ripartizione a seguito domande presentate; -assegnazione definitiva quota di contributo a favore inquilini alloggi sap (erp) in comprovate difficoltà economiche di carattere transitorio per un totale di Euro 2.800,00= destinato in parte a copertura spese a carico stessi assegnatari relative ai servizi comunali a rimborso (luce parti comuni) ed in parte alla copertura del debito di locazione sociale pregresso, con vincolo a favore del Comune di Magnacavallo quale ente proprietario avente titolo (introito a favore del Comune).
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p><u>Descrizione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Erogazione e rendicontazione alla Regione Lombardia contributo di solidarietà erogato nel corso dell'anno 2019, previo espletamento vari adempimenti gestionali; -Eventuale ottenimento, se previsto, a seguito rendicontazione e corretto svolgimento adempimenti gestionali mediante apposita piattaforma informatica, analogo contributo per l'anno 2019. <p><u>Finalità:</u></p>

	<p>-Riduzione del debito pregresso maturato da n. 3 inquilini in difficoltà economica, causa precarietà lavorativa, non superabile a breve termine.</p> <p>-Entrata a favore del Comune di Magnacavallo, ente proprietario alloggi ex erp (n. 8 agibili e n. 8 inagibili non locati) quale parziale recupero somme dovute dagli inquilini a titolo di spese energia elettrica parti comuni e canoni di locazione pregressi.</p> <p><u>Trasversalità e scadenze:</u> Rendicontazione entro 30/09/2019 e svolgimento adempimenti su piattaforma informatica.</p>
Risorse finanziarie assegnate e verifica raggiungimento obiettivo	€ 2.800,00 contributo assegnato da Regione Lombardia anno 2018 (a seguito rendicontazione) da assegnare agli aventi titolo, con vincolo a favore del Comune di Magnacavallo.
	Comune di Magnacavallo Responsabile Area Gelatti Rita