

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA

Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia
Grado di raggiungimento degli obiettivi e risultati conseguiti
(ANNO 2022)

L'analisi complessiva dei dati economico finanziari e gestionali del periodo ha fatto emergere per il Settore un certo livello di ripresa nella gestione delle attività ordinarie del Settore a seguito del progressivo regredire della situazione di pandemia che ha pesantemente condizionato la gestione nel biennio precedente.

Nel corso dell'anno tuttavia il Settore ha dovuto continuare a confrontarsi con l'attuazione di alcuni provvedimenti nazionali e regionali adottati per agevolare la fase di uscita dall'emergenza pandemica e il riavvio delle attività.

Il periodo post pandemico ha impegnato nel suo complesso la struttura nel ripensare alcuni servizi consolidati valorizzando le opportunità che il periodo di pandemia ha fatto emergere consentendo di introdurre alcuni elementi di novità.

Nel corso dell'anno è proseguito il processo di adeguamento della struttura organizzativa per fare fronte al pensionamento di 2 operatori avvenuto nell'autunno che ha comportato la ridefinizione di alcune procedure connesse in particolare al monitoraggio e alla gestione amministrativa di alcuni servizi dell'area anziani e disabili.

La situazione ha comportato un forte coinvolgimento da parte sia dei Responsabili di servizio sia di tutto il personale assegnato. Si dà atto che tutto il personale ha risposto positivamente a questa situazione e ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi.

1. Stato ed organizzazione dei servizi

Per quanto attiene l'area dei Servizi Prima Infanzia nel corso del 2022 è stata data attuazione ad alcune delle opportunità offerte dall'ente del Terzo Settore che gestisce i servizi che erano state proposte nell'ambito del rapporto di coprogettazione (lettura per bambini, riqualificazione del giardino).

Dal mese di settembre 2022 è stato inoltre possibile incrementare la disponibilità di posti presso l'Asilo Nido raggiungendo il numero di 56 ed è stato riattivato il Centro Prima Infanzia sospeso da febbraio 2020 a seguito del periodo di pandemia.

All'interno dell'"unità operativa **Servizi sociali** nel corso del 2022 in previsione del pensionamento di numero 2 operatori sono state riviste alcune procedure relative al monitoraggio e rendicontazione dei servizi anziani e a seguito della nuova gara per l'affidamento dei servizi educativi e domiciliari è stato affidato all'ente gestore l'attività di riscossione di quanto dovuto dall'utenza per la partecipazione al costo dei servizi.

Per quanto riguarda l'Unità Operativa **Servizio Pubblica Istruzione** si è verificata una stabilità per quanto riguarda il personale assegnato mentre tra i servizi è proseguita la presa in carico il Servizio Piedibus in precedenza gestito dall'Istituto Comprensivo e sono state riviste tutte le procedure per l'iscrizione ai diversi servizi scolastici (trasporto accompagnato, piedibus, ristorazione).

Per quanto attiene all'Unità operativa **servizio biblioteca e cultura** è stata garantita la ripresa progressiva delle attività relative al prestito dei libri e ai servizi usufruiti in loco e, soprattutto dal mese di giugno, l'organizzazione di eventi culturali sul territorio.

2. Particolarità rilevate nel periodo

Servizi sociali: nel corso dell'anno 2022 il servizio si è dovuto misurare in particolare con questi temi:

- nuovo affidamento e revisione dei servizi di assistenza educativa e minori e domiciliare anziani;
- maggior presidio del servizio tutela minori a seguito del turn over di personale e per l'emersione di diverse situazioni di emergenza che vedevano coinvolti minori sottoposti a tutela.

- attuare i diversi dispositivi di sostegno alla cittadinanza messi in campo per fronteggiare la situazione di emergenza.

Le attività semiresidenziali del Centro Diurno Disabili sono state realizzate senza periodi di interruzione ma mantenendo tutte le misure necessarie a prevenire possibili situazioni di contagio che avrebbero potuto avere ricadute rilevanti sulla salute già fragile dei soggetti ospitati.

Nel corso dell'anno sono inoltre proseguite le azioni mirate alla integrazione socio-sanitaria dei servizi per agevolare le diverse misure di politica sanitaria messe in atto per il fronteggiamento della situazione di pandemia quali ad esempio: campagna tamponi, informativa sui diversi provvedimenti del Governo messi in atto, etc, campagna vaccinazioni influenzali.

Pubblica Istruzione: è continuato il lavoro in sinergia con le istituzioni scolastiche al fine di garantire validi ed efficaci progetti agli studenti.

Il Piano per il Diritto allo Studio a.s. 2022/2023 approvato dal Consiglio Comunale nel mese di ottobre accanto a interventi in sostanziale continuità con quelli già attivati nello scorso anno scolastico prevede la prosecuzione di un investimento triennale finalizzato a sostenere e rafforzare il sostegno al progetto di introduzione del Metodo Sperimentale Montessoriano presso la Scuola dell'Infanzia di Lorentino.

Nell'anno scolastico 2022/2023 l'ufficio Pubblica Istruzione ha continuato la gestione del Servizio Piedibus prevedendo un sempre più ampio coinvolgimento di volontari che sono stati impegnati anche nei servizi di accompagnamento sui mezzi del trasporto pubblico locale e nel presidio di alcuni spazi nei pressi degli istituti scolastici.

Biblioteca e servizio cultura: le attività dell'unità operativa sono progressivamente riprese riattivando anche quei servizi che ancora non erano stati attivati (emeroteca, spazi studio, consultazioni via internet, etc).

Per quanto attiene le attività culturali a partire dall'estate è stato possibile, riprendere la promozione e realizzazione di alcune attività culturali.

E' stato inoltre predisposto un piano annuale di attività realizzate in collaborazione con la Fondazione Santa Maria del Lavello e la Provincia di Lecco.

Sono inoltre proseguite le attività di valorizzazione dell'archivio fotografico Marenzi con la realizzazione di una prima mostra nel corso del mese di novembre 2022.

3. Riorganizzazione gestionale, potenziamento di alcuni servizi e monitoraggio dei servizi

Per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica nel corso dell'anno si è provveduto a strutturare, in collaborazione con l'azienda incaricata, nuove modalità per la riscossione di quanto dovuto dalle famiglie per l'utilizzo del servizio e di tutte le modalità di iscrizione ai servizi scolastici.

I Servizi Sociali, nel 2022 sono stati impegnati nella ridefinizione dei servizi di assistenza educativa e domiciliare sia per minori che per anziani che è sfociata nel nuovo affidamento per il periodo 2022 / 2025 che prevede alcune novità organizzative in particolare per quanto riguarda la riscossione delle quote di partecipazione degli utenti.

Biblioteca Civica: La Biblioteca Civica nel corso del 2022 ha progressivamente riavviato tutti i servizi presenti prima del periodo di pandemia. In tale processo sono state adeguate alcune modalità gestionali valorizzando alcune innovazioni introdotte nel momento in cui la biblioteca non era accessibile a seguito dei periodi di lockdown.

4. La verifica dell'andamento degli obiettivi intersettoriali proposti per il Settore

Gli obiettivi "strategici" assegnati al Settore in sede di approvazione del Peg sono stati sviluppati sostanzialmente nei tempi assegnati e secondo le modalità sotto indicate.

Con l'approvazione del PEG erano stati assegnati al Settore 2 obiettivi intersettoriali si tratta dei seguenti:

1. "RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE": si tratta del rispetto delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione, che prevede sia principi del giusto procedimento che la corretta prassi

- amministrativa. I termini del procedimento sono stati rispettati da ciascun servizio del settore (2,99% delle pratiche chiuse oltre i termine) ed anche la corretta esecuzione dei relativi adempimenti.
2. "VERIFICA E GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA": nel corso del 2022 sono state realizzate le seguenti verifiche relative al gradimento dei servizi che in tutti i casi hanno consentito di verificare livelli di soddisfazione molto elevati (80% di valutazione positive):
 - valutazione del gradimento dei servizi di ristorazione presso alunni e insegnanti
 - rilevazione servizi di ristorazione da parte dei genitori mediante accesso ai servizi mensa
 - rilevazione gradimento servizio CDD
 - rilevazione gradimento servizio ristorazione da parte genitori e insegnati

5. La verifica dell'andamento degli obiettivi del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia

1. PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI, DOMICILIARI E DI SERVIZIO SOCIALE
L'obiettivo era quello di garantire la continuità dei servizi in questione senza creare discontinuità alla scadenza del precedente affidamento prevista per il mese di giugno. Rispetto alla pianificazione iniziale sono stati rivisti i tempi di affidamento a seguito della variazione del programma delle forniture deliberato in consiglio comunale a maggio 2022 prevedendo diversi periodi di attivazione dei singoli servizi al fine di non incidere negativamente sulla qualità dei servizi erogati agli utenti e garantire ai soggetti più fragili una continuità educativa sull'inero a.s. 2022/2023. La procedura di affidamento si è conclusa nel mese di ottobre 2022.
2. SUPPORTO ALLA FONDAZIONE DI S. MARIA DEL LAVELLO NELLE ATTIVITA' DI RILANCIO DELLE ATTIVITA'
L'obiettivo si proponeva di supportare la Fondazione nel rilancio delle attività dopo un periodo di difficoltà legate al riequilibrio del proprio bilancio.
Le azioni di rilancio sono state realizzate in sinergia con la Provincia di Lecco, anch'essa socia della fondazione al pari del Comune di Calolzicorte, e si sono concretizzate nella definizione di un piano annuale delle attività che prevedeva la realizzazione di alcuni eventi culturali ospitati presso il chiostro maggiore e di una mostra fotografica relativa all'archivio Marenzi.
3. SEMPLIFICAZIONE ISCRIZIONE SERVIZI SCOLASTICI
L'obiettivo era quello di garantire per le famiglie la semplificazione delle procedure per l'iscrizione ai servizi scolastici garantendo la compilazione di una domanda unica per tutti i servizi previsti (ristorazione, piedibus, accompagnamento sui mezzi pubblici, trasporto scolastico per infanzia di Foppengo). A luglio 2022 sono state avviate tutte le attività di iscrizione e sono state raccolte e gestite con le relative comunicazioni agli uffici e ai fornitori competenti entro il mese di settembre.
4. IMPLEMENTAZIONE SITO WEB ISTITUZIONALE
E' stata realizzata la formazione di un operatore per ogni servizio appartenente al settore e sono state progressivamente verificate le informazioni riportate sul sito web provvedendo ad aggiornarle.

6) Valutazione dell'attività ordinaria

Come già ampiamente espresso nelle sezioni precedenti, l'operatività del settore nel corso del 2022 è progressivamente ripresa a seguito della pandemia.

Come avvenuto negli anni precedenti, nuovi adempimenti sono stati assegnati, da modifiche normative o per funzioni di "sportello" per conto di altri enti.

Tali funzioni rendono sicuramente più onerosi i compiti dei diversi uffici che in alcune situazioni sono stati mantenuti con senso di responsabilità da parte degli operatori.

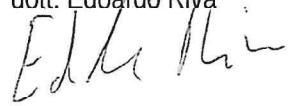
Il personale interno al nostro settore ha collaborato con turnazioni e supporti anche su compiti non di propria stretta competenza collaborando con flessibilità alle necessità operative immediate

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione della scheda relativa all'attività ordinaria si segnala che:

- non si sono rilevati errori formali che pregiudicassero il diritto dei cittadini
- è stato rilevato da parte di un fornitore un disservizio nell'erogazione delle attività di competenza del settore ed è stata opportunamente contestata
- si sono sempre attivate tutte le iniziative attuabili secondo le indicazioni espresse dalla Giunta Comunale
- si sono perseguiti con la massima diligenza le entrate di competenza del settore.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

dott. Edoardo Riva



OBIETTIVI 2022

Responsabile	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia					
Denominazione obiettivo 1	MISSIONE ISTITUZIONALE Supporto interno all'Ente					
Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE						
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)						
		Referente politico	SINDACO			
		Peso ponderato dell'obiettivo:	20,00%			
Risultato atteso:						
Miglioramento qualità dei servizi erogati						
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa						
Bisogni della collettività						
Altre ricadute						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						
1° semestre						
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%			
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%			
2° semestre						
Tempistica di realizzazione Prevista						
Tempistica di realizzazione Effettiva						
Totale						
Tempistica di realizzazione Prevista						
Tempistica di realizzazione Effettiva						
Indicatori (parametri)						
Descrizione dei risultati attesi						
1. Reportistica periodica attuazione PAC						
2. corretta esecuzione adempimenti PAC						
3. rispetto termini procedimento						
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza						
5. rispetto codice di comportamento						
Collegamento a risorse finanziarie						
Presepite						
Entrate correnti						
E Entrate c/capitale						
Spese correnti						
S Spese c/capitale						
Risorse strumentali specifiche						
Personale						
Cat. Nr. % occ.						
D	2	25,00%				
C	3	25,00%				
B	6	50,00%				
A						
1) Tolleranza ritardo reportistica quadriennale: 10 gg. - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno eccedito dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.						

OBIETTIVI 2022

Responsabile		
dott. Edoardo Riva		

Centro di Responsabilità		
Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia		

Denominazione obiettivo 2		
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo:	10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Sistematica, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10 31-mar	31-mar	
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. Distribuzione questionari	10 31-nov	31/11/22	

3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 31-nov	31/11/22
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60 31-dic	70%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili
E Entrate correnti			Risorse strumentali specifiche
E Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			

Collegamento a risorse finanziarie

Personale	Cat. Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
D	2	25,00%	
C	3	25,00%	
B	5	50,00%	
A			

OBETTIVI 2022

Responsabile	Centro di Responsabilità		
dott. Edoardo Riva	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia		
Denominazione obiettivo 3.	Missione istituzionale		
CULTURA: supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività.			
Descrizione obiettivo			
Definizione di nuovi strumenti di collaborazione con la Fondazione di S. Maria del Lavello e promozione di un calendario articolato di attività culturali realizzate in collaborazione tra Amministrazione Comunale e associazioni del territorio da realizzare presso il Monastero.			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO GHEZZI MARCO	
Valorizzazione del patrimonio culturale locale	Peso ponderato dell'obiettivo:	10,00%	
Risultato atteso: predisporre atti di intesa e documenti di programmazione condivisa delle attività da realizzare in collaborazione con la Fondazione, promuovere almeno n° 8 eventi culturali presso il Monastero di S. Maria del Lavello			
Bisogni della collettività			
<i>La Fondazione di S. Maria del Lavello, di cui l'amministrazione Comunale è socio fondatore, rappresenta un patrimonio architettonico e culturale di estrema importanza per il territorio di Calolzio/corte. Si intende garantire una maggiore fruibilità della struttura da parte della popolazione sia per l'accesso che per la partecipazione a momenti culturali e di aggregazione.</i>			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Total
Tempistico di realizzazione Prevista	60,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	60,00%	40,00%	100,00%
Indicatori (parametri)			
Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.	
1. Predisporre una convenzione che definisce la collaborazione con la Fondazione e la Provincia di Lecco	28/02/2022	25/11/22	
2. Predisporre una programmazione condivisa delle attività con la Fondazione e la Provincia di Lecco	30/04/2022	30/04/22	
4. Organizzare e promuovere n° 4 eventi culturali presso il Monastero	31/08/2022	31/08/22	
5. Organizzare e promuovere n° 2 eventi culturali presso il Monastero	31/12/2022	30/11/22	
Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti			
E Entrate c/capitale			
Spese correnti			
S Spese c/capitale			

OBIETTIVI 2022

Responsabile	dott. Edoardo Riva		
Denominazione obiettivo 4.	PUBBLICA ISTRUZIONE: Semplificazione iscrizione servizi scolastici		
Descrizione obiettivo	<p>Ridefinire le modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici gestiti dall'Amministrazione Comunale (Retezione Scolastica, Accompagnamento trasporto, Piedibus, pre-scuola e dopo scuola, etc) semplificando le modalità di svolgimento da parte dei cittadini e prevedendo una unica domanda cumulativa evitando di richiedere più volte le medesime informazioni ai cittadini.</p>		
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	<p>Referente politico ASS. BALOSSI TINA</p> <p>Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%</p>		
Risultato atteso: semplificazione delle modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici prevedendo la presentazione di una sola istanza da parte dei cittadini e revisione dei documenti da presentare.	<p><i>Bisogni della collettività</i></p> <p><i>Accedere con modalità semplificate e chiara ai servizi scolastici erogati dall'Amministrazione Comunale</i></p>		
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%
Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Ferrari Patrizia, Boli Vanessa, Valsecchi Maria Cristina

OBIETTIVI 2022

Responsabile	dott. Edoardo Riva		
Centro di Responsabilità	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia		
Denominazione obiettivo 5.	SERVIZI SOCIALI: procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale		
Descrizione obiettivo	<p>Offrire un servizio continuativo in ambito sociale senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento diretto dei servizi previsto per il 30/06/2022</p> <p>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</p> <p>Miglioramento dei servizi sociali comunitari e della loro fruibilità</p>		
Indicatore (parametri)	Referente politico	SINDACO GHEZI MARCO	Referente politico
		Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%	
Risultato atteso: mantenere una continuità nello svolgimento del servizio in previsione della scadenza dell'affidamento del servizio prevista per il 30/06/2022			
<i>Bisogni della collettività</i>			
<i>Non provare disservizi in ambito sociale alle persone bisognose e utilizzatrici dei diversi servizi</i>			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	75,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	25,00%	75,00%	100,00%
Collegamento ad altre risorse disponibili	Personale	Risorse strumentali specifiche	
	Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate correnti	D 3	90,00%	
	C 1	10,00%	
S Spese correnti	B 0		
	A		
Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	
E Entrate correnti			
S Spese correnti			

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Carbone Cristina, Battata Maria, Accardo Cinzia, Suraci Caterina

OBETTIVI 2022

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

Servizio Servizi Sociali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30 %
- attività ordinaria: peso 70 %

BILANCIO 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CULTURA**

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022
Centro di costo: CULTURA E BIBLIOTECA

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il Centro di costo Cultura e biblioteca si articola nei seguenti servizi:

Il servizio "CULTURA" si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali del Comune, nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali cittadine promosse da enti nell'ambito cittadino.

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:

- attività di sostegno all'associazionismo, che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi e rimborsi per attività proposte dalle associazioni e, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune spese ed incombenze amministrative nonché la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;

Il servizio "BIBLIOTECA" opera, nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni, per la promozione e lo sviluppo della lettura in riferimento alle competenze proprie della Biblioteca Civica.
Si occupa inoltre dell'organizzazione di attività di promozione dell'interesse alla lettura di vari livelli e dell'organizzazione di avvenimenti culturali ciclici (attività estive, piccole rassegne di teatro, occasioni culturali rivolte a fasce specifiche di utenti).

BILANCIO	MISSIONE	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
2022	PROGRAMMA	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
PEG	CENTRO DI COSTO	Cultura e Biblioteca
	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
	REFERENTE	dott.ssa Emanuela Locatelli
	OBIETTIVO	
	"STRATEGICO	
	X GESTIONALE	
	POLITICO	<input type="checkbox"/> 2
	DIREZIONALE	<input type="checkbox"/> 1
	ALTO	<input type="checkbox"/> 3
	MEDIO	<input type="checkbox"/> 2
	BASSO	<input type="checkbox"/> 1

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2022

CULTURA	- pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione	Numero iniziative culturali promosse: 11	17	↔
	- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 5	5	↔
	- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero patrocinii 8	24	↔
	- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero contributi erogati 5	6	↔
		Numero utenti attività culturali 320 Numero utenti biblioteca 220	utenti attività culturali 380 – utenti biblioteca 244	↔
BIBLIOTECA	- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco, Fondazione S. Maria del Lavello); Numero riunioni 23 organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio	28	28	↔
	- promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 18.200 numero prestiti interprestito entrata 7.000 uscita 10.500	Numero prestiti locali 21.139 numero prestiti interprestito entrata 6.754 uscita 10.461	↑
	- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane	37 ore per 52 settimane	↓
	- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 950	800	↔
	- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri 1100 e n. 20 abbonamenti	acquistato 1341m libri, abbonamento a 5 quotidiani e 21 periodici	↔
	- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte 40	31	↔
	- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 18	34	↔

<p>Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunitare di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.</p>	
<p>Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.</p> <p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022.</p>	
<p>Escusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge).</p> <p>Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standard di qualità.</p> <p>Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	<p>All'eventienza</p> <p>n. 1 piano annuale ferie effettuato entro maggio</p> <p>n. 48 riunioni</p> <p>50</p> <p>↔</p>
<p>Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p> <p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>	<p>100,00%</p> <p>100,00%</p> <p>100,00%</p> <p>↔</p>
<p>L'erogazione dei servizi, in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzierà anche le risorse impiegabili.</p> <p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>	

Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di n. 6 referiti ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	6	↔	
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.	100% disposizioni di Giunta attuate	100,00%	↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 10 Numero delibere 10 Numero determinate 13	6 11 7	↔ ↔ ↔

RISORSE STRUMENTALI

Servizio Cultura	
Valori beni in inventario	<p>n. 6 personal computer + n. 2 stampante + n. 1 videoproiettore + n. 5 postazioni di navigazione su internet + 2 postazioni per consultazione + armadi compattabili archivio biblioteca</p>

RISORSE UMANE

Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	1
C2	1
D1	0
D2	1
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziario) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economico.

BILANCIO 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO ISTRUZIONE/ASILO NIDO**

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
PATRIZIA FERRARI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido	
--	--

BILANCIO	MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovani, sport e tempo libero
2022	PROGRAMMA	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio Servizio cultura/sport

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il servizio "Istruzione" attiva e coordina gli interventi di supporto e qualificazione dell'offerta formativa nel nostro territorio. In particolare, relativamente ai vari ordini di scuola esercita le seguenti competenze:
"SCUOLE INFANZIA" coordina la programmazione delle attività delle scuole materne per quanto attiene gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. L'attività comprende inoltre la gestione del coordinamento delle richieste e delle informazioni con gli uffici Servizi Sociali per particolari situazioni e Tecnico per la richiesta dei lavori di manutenzione.
L'Ufficio cura il servizio di riferimento delle scuole in forma convenzionata con ditta esterna. (Concessione)
Promuove iniziative didattico culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini delle scuole materne secondo quanto previsto dal piano per il diritto allo studio.

Al servizio "ISTRUZIONE" compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole e cura la razionalizzazione della distribuzione dei servizi nei plessi scolastici sul territorio tramite l'organizzazione dei servizi accessori (trasporti e mensa).

Al servizio "ISTRUZIONE" compete inoltre l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto alle scuole medie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze.

Relativamente alla scuola secondaria di 1° grado l'ufficio provvede inoltre all'organizzazione di attività didattiche di supporto e in collegamento con altri servizi (Ufficio Tecnico - Servizi Sociale). Nell'ambito degli interventi di "ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI" si occupa di iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori del Comune.

Garantisce il servizio di riferimento nelle scuole primarie e nella secondarie di 1° grado erogando pasti all'interno delle singole strutture in appositi locali attrezzati con funzioni di mensa; il servizio di accompagnamento sull'attivazione delle linee del trasporto pubblico locale per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori.

Il servizio "SPORT" si occupa dei rapporti con le società sportive, dell'organizzazione di attività sportive e verifica la gestione delle strutture sportive comunali affidate in concessione.

PEG	CENTRO DI COSTO	Pubblica Istruzione/Asilo nido
2022	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
REFERENTE	Patrizia Ferrari	

OBBIETTIVO	"STRATEGICO	
	X GESTIONALE	POLITICO
	<input type="checkbox"/> 3 ALTO	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
	<input type="checkbox"/> 2 MEDIO	<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL PREV.
			31/12/22

SERVIZI PRIMA INFANZIA		OBETTIVI	
SCUOLE INFANZIA		INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22
Disponibilità a collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione e sostegno in particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna, centro ricreativo estivo);	Numero 5 iniziative annuali	5	↔
Coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività 7	7	↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	numero di incontri con soggetto gestore: 10	13	↔
	numero di visite presso la sede del servizio: 4	6	↔
	numero di iniziative programmate e realizzate con ente gestore: 2	4	↔
	numero operatori coinvolti: 13	14	↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione	100,00%	↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%	100,00%	↔
SCUOLE INFANZIA			
- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio;	Numero bambini iscritti per tutte le scuole dell'infanzia 250 statali e 20 paritaria	258 – 23	↓
- gestione del servizio di refazione in appalto a terzi;			
- acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche			
	Numero sezioni di scuola dell'infanzia 12 (11 statali + 1 paritaria) – Anno scolastico 2022/2023	11 – 1	↔
	Numero ore di funzionamento per ogni scuola (settimanali) 40	40	↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali che consente di rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini da 3 a 6 anni rendendo disponibile il servizio anche ai bambini non residenti che ne facciano richiesta

OBETTIVI	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• garanzia degli interventi di supporto necessario al mantenimento della funzionalità delle scuole	90% domande accolte	90,00%	↔

- “iniziative statali”;
- sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali;
 - miglioramento della qualità di offerta della riezione scolastica;
 - Valutazione praticabilità del mantenimento delle tariffe del servizio riezione tenendo conto di una riduzione del costo in caso di frequenza dei fratelli e di riallineamento delle fasce ISE

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
ISTRUZIONE PRIMARIA - approntamento di servizi ausiliari scolastici: organizzazione (in appalto con cooperativa) del servizio supporto alunni portatori di handicap	Numero iscritti della scuola primaria	450 scuola statale e 95 scuola paritaria	450 scuola statale e 95 scuola paritaria	↓
	Numero sezioni di scuola primaria	24 scuola statale e 5 paritaria	24	↓
	numero ore di funzionamento per ogni scuola primaria	40	40	↔
	Numero bambini coinvolti:	450 scuola statale e 95 scuola paritaria	450 scuola statale e 95 scuola paritaria	↓

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calobbiocorte intende sostenere si indirizza prioritariamente nel garantire risorse sufficienti per l'assolvimento delle competenze attribuite all'Ente locale nel supportare la scuola e nella promozione di iniziative che ampliano le opportunità didattiche e favoriscono l'integrazione con il territorio. Rientrano in quest'area gli stanziamenti del piano per il diritto allo studio per le attività sperimentali erogate secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche e profondamente innovative negli scorsi anni con il coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio nelle attività didattiche

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa	100% realizzazione progetto Piano diritto allo Studio	100,00%	↔
• organizzazione di attività in collaborazione tra scuola, Comune e privato sociale per meglio affrontare i problemi del disagio scolastico e sociale;	Almeno 2 attività con almeno 1 soggetto	3	↔

- acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;

		95% entro l'inizio dell'anno scolastico	100,00%	↔
--	--	---	---------	---

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2021
ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO - approntamento servizi ausiliari vari a favore della scuola media rientranti nell'ambito del Piano di Diritto allo Studio; - organizzazione di attività di supporto didattico alla scuola media (progetto adolescenti).	Numero bambini iscritti nella scuola secondaria di primo grado n. 320		322	↔
	Numero sezioni nella scuola secondaria di primo grado 16		16	↔
	Numero ore di funzionamento della scuola secondaria di primo grado 36		36	↔
	Numero bambini coinvolti 320		322	↔

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• rilascio informazioni e sostegno per "Dote Scuola agli studenti" per la Regione Lombardia;	Nr. 50 richieste di sostegno da parte delle famiglie	20	↑
• supporto alle attività culturali per i giovani e formazione genitori	100% progetto Piano Diritto allo Studio	100%	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFERENZIONE ED ALTRI SERVIZI -erogazione di fondi alle scuole per il potenziamento di iniziative culturali e didattiche; -gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole primaria e secondaria di primo grado;	Numero pasti scuole materne 36.000		38270	↔
	Numero pasti scuole elementari 48.000		51555	↔

- gestione spese inerenti trasporti riservati agli alunni delle scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado ed ai disabili;
- rapporti organizzativi con finanziamento e organizzazione del servizio assistenza ad personam;

Numero pasti scuola media 2000	1039	↔
Numero di alunni trasportati 25	35	↔

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere. Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.

Verra garantita la presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione.

Continuerà l'intervento di qualificazione del servizio di refezione scolastica attraverso:

- l'attività dei nuclei decentrati di controllo;
- la partecipazione di bambini e genitori ad attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- l'inserimento di alcune innovazioni organizzative della strutturazione del servizio.

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 3/11/22	PREV. 2022
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi	0	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo.	100% accompagnamento sui viaggi	100%↔	↔

Assistenza ai portatori di handicap

Il Comune di Calolziocorte intende garantire un'adeguata assistenza agli alunni portatori di handicap presenti nelle scuole dell'infanzia e primarie, cioè nei termini di fornire adeguato personale per l'assistenza fisica e la comunicazione agli alunni bisognosi e garantire adeguati sussidi e attrezzature didattiche nonché, se necessita, il trasporto abitazione-scuola.

Per l'anno 2022 saranno in servizio assistenti educatrici in numero di ore adeguato mediante cooperativa affidataria del servizio che garantisce interventi a diversi soggetti disabili presenti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2021	DATI AL 3/11/22	PREV. 2021
• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge	100%↔	↔
• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato	80%↔	↔
• assegnazione dei fondi alle scuole per l'acquisto del materiale didattico differenziato;	30 giorni dalle richieste	effettuato	↔
• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.	effettuato	↔

OBETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
SPORT - mantenere rapporti con le società sportive operanti nel territorio comunale; - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calolzio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive; - programmazione di iniziative in collaborazione con Associazioni Sportive per la diffusione e la promozione delle attività sportive tra i ragazzi.	Numero convenzioni 1 Numero concessioni 1		1 1	↔ ↔
	Entro il 31.10		n.e.	↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.				
Restituzione all'ufficio segreteria binestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referiti 100% disposizioni di Giunta attuate			effettuato ↔ ↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 100 Numero delibere 4 Numero determinate 40		94 15 36	↔ ↔ ↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022				
Esclusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro maggio			effettuato ↔

Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 20 riunioni	22	↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico interne			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
Assicurare la presenza della modulistica per l'accesso ai servizi del Comune con indicazione dell'ITER per ottenere l'accesso ai servizi o ottenere benefici.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido	

Variori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	0
C2	1
C2 PT	1 PT 30 ORE settimana
C4 PT	1 PT 18 ore settimana
D1	1
D4	
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economici, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espiate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizio Sociali

CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
<p>DESCRIZIONE ATTIVITA': Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi. I "SERVIZI RESILI MINORLIN DIFFICOLTA'" sviluppano progetti di intervento in favore di minori in situazione di difficoltà attraverso la realizzazione di interventi quali: l'affido familiarem l'assistenza domiciliare educativa, il sostegno alla gentorialità e quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare il collocamento in comunità educative.</p>	
<p>Al SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale;2. L'assistenza domiciliare integrata, che è il complesso delle prestazioni sanitarie integrate al servizio di assistenza domiciliare come: gli interventi infermieristici, l'intervento del medico di base, l'intervento di figure sanitarie specialistiche;3. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale;4. Il C.D.D. (Centro Diurno Disabili), che è una struttura diurna integrata che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale. <p>Al servizio fanno inoltre riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale, diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di significativi rapporti sociali;- interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo per disabili;- prestazioni formative-assistenziali per disabili, date dall'insieme di attività che mirano allo sviluppo dell'autonomia personale a all'acquisizione delle abilità necessarie per una migliore integrazione sociale, mediante esperienze pratiche di vita quotidiana;- prestazioni di consegna a domicilio dei pasti, servizio lavanderia;- inserimento disabili nei centri di formazione professionale, che prevedono la possibilità di frequentare sia i corsi ordinari sia i corsi speciali istituiti per i giovani disabili;- trasporti sociali diretti alle persone anziane e portatrici di invalidità che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitati all'utilizzo dei mezzi pubblici e non hanno supporti familiari in grado di provvedere al trasporto;- sostegno scolastico minori portatori di handicap. <p>- Gli interventi di prima accoglienza, di sostegno economico e di facilitazione all'insediamento rivolti ai cittadini stranieri</p> <p>Il SERVIZIO "STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI" che si occupa della gestione amministrativa e della definizione dell'intervento progettuale di ricovero anziani o inabili al lavoro presso istituto. Attiva inoltre ricoveri temporanei di "Pronto Intervento" e di sollievo per anziani in particolare condizioni familiari e di salute.</p>	

BIANCO	MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
2022	PROGRAMMA	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
RESPONSABILE	dott. Riva edoardo	
REFERENTE	dott.ssa Cristina Cariboni	
OBIETTIVO		
		"STRATEGICO
		X GESTIONALE
		<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 1
		POLITICO
		<input type="checkbox"/> 3
		DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 2
		ALTO
		<input type="checkbox"/> 1
		MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1
		BASSO
OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI		dato al 31/12/2022
- gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento		PREV. 2022
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Asl); Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio sociale;	Numero soggetti 8	8 ↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero operatori 6 (Cooperativa) Dipendenti comunali 7	6 ↔ 7 ↔
	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: 8	9

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Numero anziani assistiti a domicilio 37 alla settimana	56	↔
	Numero pasti consegnati a domicilio 27 al giorno	27	↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio 98 alla settimana	130	↔
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 63	287	↔
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia/lnps): 20	29	↔
	Numero utenti centri diurno disabili 19	19	↔
	Numero trasporti anziani e disabili 39	30	↔
	<ul style="list-style-type: none"> garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali; favorire la continuità didattica del personale in servizio 	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge dovuto per legge 80% del personale confermato	100,00% 100,00% 80,00%
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP	<ul style="list-style-type: none"> “assegnazione” degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori 	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.	100,00%

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTÀ:	
L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione diretta dei seguenti servizi:	
- tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;	
- pronto intervento minori ed anziani;	
raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel territorio.	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	
- archivio utenza per cartelle;	
- in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determini, liquidazione fatture;	
- gestione aspetti amministrativi relativi alle rette, alle pensioni di invalidità ed alle richieste del servizio.	
Numero riunioni di equipe svolte (60)	60
Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (5)	5
ASSISTENTI SOCIALI	
- coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico;	
- intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze;	
- servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza;	
- riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	
numero enti e soggetti di rete coinvolti nella realizzazione dei progetti di presa in carico	
Area famiglia 10	11
Area disabili e adulti 17	18
Area anziani 11	11
Utenti circa 390 all'anno	395

Riunioni di coordinamento e organizzazione 60	62	↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art.79. Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede: <ul style="list-style-type: none">• continuazione dei servizi di gestione CDD, assistenza domiciliare minori,SAD, ADM, ADH, assistenza scolastica portatori di handicap, segretariato sociale rinnovo	48	↓
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	6 referiti	↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabiliti per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure cautive, comunque entro il 31.12.2022.	90% disposizioni di Giunta attuate	100,00% ↔
Escusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'eventienza	
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione	effettuata
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità funzionale dei servizi erogati dal Settore con adeguati standard di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro maggio	effettuata ↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguitamento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	14 in 12 riunioni	↔

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico

<p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>	<p>L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzierà anche le risorse impiegabili.</p>	<p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>	<p>Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>
---	--	--	--

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Servizi Sociali	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 7 personal computer + n. 2 stampante + 1 autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
C1 pt	
C2 pt	1 p.t. 18 ORE fino ott 22
C3	1
C4	1
C4 p.t.	1 p.t. 22 ORE
D1	1 p.t. 30 ORE
D2	1 fino nov 2022
D2 p.t.	1 p.t. 25 ore
D4 economico	1
TOTALE	8

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari); fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio pubblico del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile

DOTT. Edoardo Riva

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:I - *eliminazione disservizi***Tempistica di attuazione:**

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	5	30%	B	0
C	9	70%	A	0

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val. ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100%; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%

35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	1	0-5 = 100 %, 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100	

massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Corpo Polizia Locale

Servizio Polizia Locale e Commercio

Relazione di fine anno -attività 2022-

Nella relazione di fine anno viene dato risalto all’attività ordinaria della Polizia Locale nonché a quelle attività di competenza che, per loro stessa natura, non rientrerebbero in nessuna statistica non potendo essere valutate analiticamente.

Per quel che concerne l’attività sanzionatoria relativa alle infrazioni al C.d.S. si è avuto un accertato di € 484.232,12

Tale attività è la risultante dei consuetudinari controlli di Polizia Stradale, controlli con impianto semaforico intelligente, accertamenti delle soste e controlli dei mezzi pesanti mediante scarico dati dei cronotachigrafi digitali.

Altro grande dispendio di risorse è stato necessario per l’intensa attività di indagine sull’abbandono di rifiuti, e lotta al degrado urbano, con verifiche, sopralluoghi e posizionamento di telecamera mobile nei punti nevralgici, studiando una mappatura completa dell’intero territorio comunale, con scarico delle immagini il più delle volte relativo ad archi temporali di diversi giorni ed individuazione dei trasgressori mediante confronti e valutazioni dei risultati visivi; basti pensare che la telecamera è stata utilizzata dal Comando quasi a ciclo continuo, con relativi carichi di lavoro di archiviazione immagini e visione delle stesse in caso di accertate violazioni.

Notevole è stato pure il lavoro di controllo relativo al mercato settimanale con servizi sistematici a verifica del rispetto delle normative commerciali e del Regolamento Comunale, nonché controlli a campione degli esercizi commerciali sul territorio.

Per quel che riguarda l’attività di polizia giudiziaria, la maggior parte del lavoro svolto ha riguardato reati in materia edilizia, danneggiamenti e deleghe di indagine della Procura della Repubblica, notificazioni varie e sub



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

deleghe di altre Forze di Polizia; sicuramente rilevante e dispendioso il lavoro svolto attraverso ricerca di immagini e scarico dati dall'impianto di videosorveglianza, utili ad indagini in corso.

Infine, ma non certo di minor rilievo, l'impegno del Comando nella lotta a quella che ormai sta diventando una vera e propria piaga, ovvero la mancanza di copertura assicurativa dei veicoli a motore circolanti; basti pensare che sono stati sequestrati ben 18 veicoli sprovvisti di tale copertura;

Report obiettivi PEG:

1 Rispetto piano anticorruzione:

L'obiettivo è intersetoriale. Scopo è l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel PTAC e nel programma triennale della trasparenza. Non risultano violazioni del codice di comportamento da parte del Personale dipendente.

Tempi dei procedimenti (ritardo massimo ammesso del 4% sul totale dei procedimenti): I ritardi sono entro il limite del 4 %.

2 Verifica gradimento servizi all'utenza:

L'obiettivo è intersetoriale ed è stato realizzato al 100%

Compilate 30 schede con valutazioni positive > del 60 %

3 Lotta all'evasione fiscale:

Obiettivo realizzato al 100%.

Sono state trasmesse all'Ufficio Tributi n. 45 segnalazioni certificate inerenti la proprietà di veicoli di lusso di persone fisiche.

5 Interventi con fototrappole di sorveglianza

Obiettivo realizzato al 100%.

In collaborazione con il Settore Servizi al Territorio che tramite gli operai ha provveduto all'installazione e successiva rimozione di n. 28 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale ha effettuato delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività. Sono state elevate n. 4 sanzioni.

Obiettivi intersettoriali

Risultano rispettati gli obiettivi intersettoriali riguardanti il rispetto del Piano Anticorruzione, della Customer Satisfaction e dell'implementazione del sito web.

IL COMANDANTE

Dr. Andrea Gavazzi

(Doc. firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)

OBIETTIVI 2022

Responsabile dot.Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap																																			
Denominazione obiettivo 1 RISPECTO PIANO ANTICORRUZIONE	Misone istituzionale Supporto interno all'Ente																																			
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.																																				
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO																																			
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																																			
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Total</th> <th>Indicatori (parametri)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td>100,00%</td> <td>Descrizione dei risultati attesi</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td>100,00%</td> <td>1. Reportistica periodica attuazione PAC</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2. corretta esecuzione adempimenti PAC</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3. rispetto termini procedimento</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5. rispetto codice di comportamento</td> </tr> </tbody> </table>		Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Total	Indicatori (parametri)	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi	Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC					2. corretta esecuzione adempimenti PAC					3. rispetto termini procedimento					4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza					5. rispetto codice di comportamento
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Total	Indicatori (parametri)																																
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi																																
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC																																
				2. corretta esecuzione adempimenti PAC																																
				3. rispetto termini procedimento																																
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza																																
				5. rispetto codice di comportamento																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Collegamento a risorse finanziarie</th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> <td>Personale Càt. Nr. D 1 25,00%</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> <td>C 6 75,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese correnti</td> <td></td> <td></td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>S</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche	Entrate correnti			Personale Càt. Nr. D 1 25,00%	E				Entrate c/capitale			C 6 75,00%					Spese correnti			A	S				Spese c/capitale						
Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche																																	
Entrate correnti			Personale Càt. Nr. D 1 25,00%																																	
E																																				
Entrate c/capitale			C 6 75,00%																																	
Spese correnti			A																																	
S																																				
Spese c/capitale																																				
1) Tolleranza ritardo reportistica quadriennale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili dei procedimenti). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.																																				

Responsabile	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap		
Denominazione obiettivo 2	Misione istituzionale Supporto interno all'Ente		
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA			
Descrizione obiettivo	Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.		
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO	
Coretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo:	10,00%	
Risultato atteso:			
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino			
<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>			
<i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i>			
<i>Bisogni della collettività</i>			
Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%
Indicatori (parametri)	Descrizione dei risultati attesi		
	1. predisposizione questionario customer		
	2. Distribuzione questionari		
	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati		
	4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi		
Val. ob.	Val. eff.		
31-mar	10		
31-nov	10		
31-nov	20		
31-dic	60		
100%			
Collegamento a risorse disponibili	Risorse strumentali specifiche		
Personale			
Cat. Nr.	% occ.		
D 1	25,00%		
C 6	75,00%		
A			
Collegamento a risorse finanziarie			
Previste	Effettive		
Entrate correnti			
E			
Entrate c/capitale			
S			
Spese correnti			
Spese c/capitale			

OBIETTIVI 2022

Responsabile	dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità	Settore Polizia Locale e Suap
Denominazione obiettivo	3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	Missoine istituzionale	Missoine istituzionale
Descrizione obiettivo	Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti	Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
		Coretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
Risultato atteso:	Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini	Indicatori (parametri)	
	Miglioramento qualità dei servizi erogati	Descrizione dei risultati attesi	
		1. Formazione dei dipendenti pubblicatori	50 30-apr ok
		2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici	50 30-nov ok
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
Altre ricadute		Risorse strumentali specifiche	
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%
Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste	Effettive		
Entrate correnti			
E	Entrate c/capitale		
Spese correnti			
S	Spese c/capitale		

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Commercio		
Denominazione Obiettivo 4. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente		
Descrizione obiettivo Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale</i>	Referente politico Assessore P.L. Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Potenziamento supporto verifiche contributive Bisogni della collettività Uguaglianza contributiva Altre ricadute	Indicatori (parametri) <i>Descrizione dei risultati attesi</i> n. segnalazioni Tempistica di realizzazione dell'obiettivo 1° semestre 2° semestre Totale Tempistica di realizzazione Prevista 50,00% 50,00% 100,00% Tempistica di realizzazione Effettiva 33,00% 67,00% 100,00%		
Collegamento a risorse finanziarie			
E Entrate correnti	Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche
E Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			
Note:			

OBIETTIVI 2022

Responsabile	Centro di Responsabilità
[dr. Andrea Gavazzi	Settore Polizia Locale
Denominazione obiettivo 5.	Misone istituzionale
INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo

A seguito di installazione e successiva rimozione di n. 25 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO
Sorveglianza del territorio comunale	Peso ponderato dell'obiettivo:	30,00%

Risultato atteso:

Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Maggior sorvegliabilità del territorio comunale

Bisogni della collettività

più sicurezza, più decoro

Altre ricadute

disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	04/21	28	
Tempistica di realizzazione Effettiva	20,00%	80,00%	100,00%	2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	31/12		

Collegamento a risorse disponibili	Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili	Risorse strumentali specifiche
Personale			Personale	
Cat.	Nr.		Cat.	% occ.
E Entrate correnti			D 1	
E Entrate c/capitale			C 6	100,00%
S Spese correnti			B	
S Spese c/capitale			A	

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
FILIPPO SALERNO

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Servizio Sportello Unico per le Attività produttive

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 50 %
- attività ordinaria: peso 50 %

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022	
Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale	
<p>Il centro di costo Servizio Polizia Locale svolge l'attività connessa alla sorveglianza del territorio comunale, di prevenzione e repressione delle infrazioni, con l'attività sanzionatoria mediante l'applicazione del codice della strada e dei regolamenti comunali. Attività di accertamento e recupero delle sanzioni.</p>	

BILANCIO		MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2022	PROGRAMMA	Polizia Locale e Amministrativa	
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Polizia Locale e Commercio	
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI	

OBBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 2593 infrazioni rilevate C.d.S. n. 0 controlli velocità n. 126 sanzioni(cinture/telefonino) n. 2 presenze manifestazioni Risultato settoriale: € 215.624	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 125 posti di controllo n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione n. 42 attività di rilevazione incidenti stradali	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio

Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadriennali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	3
n. 19 incidenti con feriti			25
n. 23 senza feriti			16
n. 0 mortali			1
relazione finale con creazione banca dati zone a rischio			
Effettuare controlli mensili presso i mercato perin. 25 controlli prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica			
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale in. 52 delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta			
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 325 piani di servizio n. 470 rapporti di servizio	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	31
		La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	
			52
			325
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 917 verbali notificati n. 30 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C n. 2 verbali sequestro n. 42 rapporti di incidenti stradali n. 32 copie rapporti incidenti rilasciate n. 80 occupazioni sede stradale n. 4 verbali di fermo n. 3 rimozioni effettuati n. 15 ricorsi n. 18 udienze davanti alla Autorità Giudiz. N 964 atti notificati n. 0 autorizzazioni ZTL	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al C.d.S: (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	470 2182 25 7 42 33 61 5 5 14 14 2195 0

Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 62 verbali notificati N 1 verbali di sequestro n. 0 confische n. 3 ordinanze ingiunzioni n. 2 ricorsi n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	32 0 0 0 0 4
Attività di polizia giudiziaria	n. 5 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria n. 150 atti di polizia giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	2 10
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 523 accertamenti anagrafici n. 40 accertamenti tributari n. 3 sopralluoghi sportello unico n. 15 verifiche rispetto ordinanze	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	195 579 40 4
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 41 ordinanze viabilistiche n. 72 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	86
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 93 autorizzazioni all'occupazione	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico	75
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	N . 5 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura	61
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 31 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.	7 45

Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n.0 T.S.O n. 0 A.S.O.	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l'A.S.O.	0
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		0
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 3 verifiche edilizie		1
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni: proposte di deliberazione di Giunta 10 proposte di deliberazione di Consiglio 1		1
	Determinazioni 25 Liquidazioni 25		33
	fatture controllate 25 presenze commissioni n. 4		26
	amministrazione agli organi del Comune		26
	corrispondenza		1
	statistiche		1
	autocertificazioni		1
	2) dati relativi al personale:		1
	n. 8 personale presente nel periodo		1
	n. giornate assenza personale di cui sostituite		1
	3) rapporti con il pubblico:		1
	n. 192 ore di apertura al pubblico		150
	n. 132 pratiche istruite		1
	n. 2 accessi medi giornalieri		1
	relazioni esterne		1

4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio con supporto provveditorato acquisti secondo quanto disciplinato regolamento organizzazione uffici							
5) restituzione ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di giunta n. 6							
6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa							
7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.							
8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale							
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12							
Escusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)							
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio							
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.							1

<p>Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	<p>n. 10 riunioni</p>	<p>5</p>
<p>Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p>		
<p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>		
<p>L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.</p>		
<p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>		
<p>Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>		
<p>Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.</p>	<p>n. 6 referiti</p>	<p>90% disposizioni di Giunta attuate</p>
		<p>90% disposizioni di Giunta attuate 6</p>

<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

Il centro di costo Servizio Commercio svolge principalmente l'attività compresa alla gestione del mercato ordinario, straordinario, sagre e fiere, l'emissione delle autorizzazioni e concessioni
commercio aree pubbliche, verifica dei subentri

BILANCIO	MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2022	PROGRAMMA	Servizio Polizia Locale e Amministrativa

PEG	CENTRO DI COSTO POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO <input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE <input type="checkbox"/> 3 ALTO <input type="checkbox"/> 2 MEDIO <input type="checkbox"/> 1 BASSO
------------	---	--

OBBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le fiere e le sagre	n. 52 mercati n. 8 fiere/sagre n. 489 verifica spunte	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre e verificare il versamento della Tosap	52 0 2
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	473
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 6 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	127 127

<p>Verifica e registrazione denunce di fabbricato e segnalazione alla P.L. delle pratiche irregolari da sanzionare e relativo inserimento nel programma e invio alla Questura</p>	<p>Verifica e registrazione infortuni sul lavoro e segnalazione alla P.L. eventuali notizie di reato da inoltrare alla autorità giudiziaria</p>	<p>Redigere, emettere licenze riferite al T.U.L.P.S.</p>	<p>Verifica richiesta e redazione autorizzazione posteggi invalidi</p>	<p>Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio</p>	<p>1) n. atti interni: proposte di deliberazione di Giunta 10 proposte di deliberazione di Consiglio 1 determinazioni n. 25 liquidazioni n. 25 fatture controllate n. 25 presenze commissioni 4 amministrazione agli organi del Comune corrispondenza statistiche autocertificazioni/ 2 verbali mensili 2) dati relativi al personale: n. 7 personale presente nel periodo n. giornate assenza personale di cui sostituite</p>	<p>n. 3 denunce n. 7 denunce di infortunio sul lavoro n. 9 licenze n. 26 comunicazioni n. 120 autorizzazioni</p>	<p>La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge</p>	<p>La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge</p>	<p>La finalità è quella di gestire le attività regolate dal Testo unico delle leggi di P.S.</p>	<p>La finalità è quella di verificare le richieste e di emettere il relativo titolo autorizzativo</p>
---	---	--	--	---	--	--	--	--	---	---

3) rapporti con il pubblico:								
n. 192 ore di apertura al pubblico	192							
n. 132 pratiche istrutte	132							
n. 2 accessi medi giornalieri	2							
relazioni esterne								
4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisiti) secondo quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici)								
5) restituzione ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese il verbale delle disposizioni di giunta								
6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa								
7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.								
8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale								
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabiliti per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure cautive, comunque entro il 31.12.2022								
Esclusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)								

<p>Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio</p>	<p>Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.</p>
<p>Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	<p>Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrastrutturali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso</p>
<p>Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p>	<p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>
<p>L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.</p>	<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>

RISORSE STRUMENTALI

Servizio Polizia Locale e Commercio

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 autoveicoli n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 misuratore velocità + 3 palmari + 1 p.c. portatile + impianto telecamere + 1 etilometro+ 1 palmare scarico dati cronotachigrafo + 2 motocicli HONDA

RISORSE UMANE

Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	3
C3 pt	1 p.t. 28 ore
C2	1
C3	2
D1	1
D3	0
D4	0
D5	0
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economici, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione.

I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ'
SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
RAG. SONIA AIROLDI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizio Sportello Unico per le attività produttive

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione																	
2022	PROGRAMMA	GestioneSUAP																	
PEG 2022	CENTRO DI COSTO	rag. Sonia Airoldi																	
		OBIETTIVO <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">"STRATEGICO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td style="text-align: center;">POLITICO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X GESTIONALE</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center;">DIREZIONALE</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 3</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 2</td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center;">BASSO</td> </tr> </table>			"STRATEGICO	<input checked="" type="checkbox"/> 2	POLITICO	X GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE		<input type="checkbox"/> 3	ALTO		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO		<input type="checkbox"/> 1	BASSO
"STRATEGICO	<input checked="" type="checkbox"/> 2	POLITICO																	
X GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE																	
	<input type="checkbox"/> 3	ALTO																	
	<input type="checkbox"/> 2	MEDIO																	
	<input type="checkbox"/> 1	BASSO																	
		OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI															
				PREV. 2022															
1) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on		Pratiche SCIA: 174		<input type="checkbox"/> 318															

<p>line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio stà provvedendo alla sistematizzazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.</p>	<p>Sopralluoghi: 8 Ordinanze: 3 Richiesta interventi: 1 Sanzioni: 0</p>	<p><input type="checkbox"/> 4 « 1 □ 2 « 0</p>
<p>2) I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far sì che più operatori investano in Calzociocorte</p>	<p>Pubblico presso il servizio 1.400 utenti</p>	<p>«</p>
<p>3) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse</p>	<p>n. 6 referti</p>	<p>«</p>
<p>4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.</p>	<p>n. 1 piano ferie annuale</p>	<p>« 1</p>
<p>5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguitamento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	<p>n.12 riunioni</p>	<p>« 5</p>
<p>6) Gestione del personale assegnato per il costante perseguitamento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.</p>	<p>«</p>	<p>«</p>
<p>7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p>	<p>«</p>	<p>«</p>

8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne		«
9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.		«
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.		«
11) Escusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza	«
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza		«
13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	0	«
14) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.		«

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio SUAP	
Valori beni in inventory	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 1 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
B1	0
B3	
C1	
C2	
D1	0
D2	
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile	dott. Andrea Gavazzi	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO																																																																	
Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:																																																																			
Funzioni di controllo generale del territorio																																																																			
Ambito di intervento:																																																																			
Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio																																																																			
Risultato atteso:																																																																			
<ul style="list-style-type: none"> I Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento I Sicurezza urbana della collettività 																																																																			
Tempistica di attuazione:																																																																			
Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.																																																																			
Personale del settore coinvolto:																																																																			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><i>D</i></td><td><i>0</i></td> <td><i>B</i></td><td><i>0</i></td> <td><i>0%</i></td> </tr> <tr> <td><i>C</i></td><td><i>6</i></td> <td><i>A</i></td><td><i>0</i></td> <td><i>0%</i></td> </tr> </table>	<i>D</i>	<i>0</i>	<i>B</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>	<i>C</i>	<i>6</i>	<i>A</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>																																																									
<i>D</i>	<i>0</i>	<i>B</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>																																																															
<i>C</i>	<i>6</i>	<i>A</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>																																																															
Note:																																																																			
Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Peso % indicatori</th> <th style="width: 40%;">Descrizione</th> <th style="width: 15%;">Val. job.</th> <th style="width: 15%;">Val. eff.</th> <th style="width: 15%;">Note e criteri di valutazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. //</td><td>indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo</td><td>50</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2. //</td><td>servizi esterni settimanali: minimo</td><td>24 h/sett</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td>3. //</td><td>attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata</td><td>15 minuti</td><td></td><td>tolleranza: 10 minuti</td></tr> <tr> <td>4. //</td><td>posti di controllo</td><td>110</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td>5. //</td><td>controlli specifici:</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>- contrasto del degrado urbano</td><td>50</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td></td><td>- azioni/interventi di miglioramento viabilistico</td><td>60</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td></td><td>- mezzi pesanti</td><td>25</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td></td><td>- altri controlli specifici</td><td>100</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td></td><td>- controllo regolarità vendite commerciali</td><td>15</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td></td><td>- controlli mirati rifiuti</td><td>25</td><td></td><td>tolleranza: 20%</td></tr> <tr> <td>6. //</td><td>realizzazione entrate specifiche 2022</td><td>484232,12</td><td></td><td>Tolleranza: 10%</td></tr> </tbody> </table>			Peso % indicatori	Descrizione	Val. job.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione	1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50			2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		tolleranza: 20%	3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti	4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%	5. //	controlli specifici:					- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%		- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%		- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%		- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%		- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%		- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%	6. //	realizzazione entrate specifiche 2022	484232,12		Tolleranza: 10%
Peso % indicatori	Descrizione	Val. job.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione																																																															
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50																																																																	
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		tolleranza: 20%																																																															
3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti																																																															
4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%																																																															
5. //	controlli specifici:																																																																		
	- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%																																																															
	- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%																																																															
	- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%																																																															
	- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%																																																															
	- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%																																																															
	- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%																																																															
6. //	realizzazione entrate specifiche 2022	484232,12		Tolleranza: 10%																																																															
Note:																																																																			
Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.																																																																			



Settore Servizi Demografici

Al Sig. Sindaco
Al Sig. Segretario Comunale
All'Organismo comunale di Valutazione
sede

CalolzioCorte, 24 gennaio 2023

**Oggetto: Relazione relativa alla gestione del Settore Servizi Demografici – anno 2022.
Illustrazione grado di raggiungimento obiettivi PEG e Piano della Perfomance.**

Il settore servizi demografici è stato costituito con decorrenza 14 aprile 2022, scorporando i servizi demografici (in senso stretto intesi come anagrafe/statistica, stato civile, elettorale e leva) e i servizi cimieriali dall'esistente settore servizi istituzionali.

Nell'organizzazione del settore si è mantenuta la suddivisione per i due centri di costo specifici, corrispondenti ai due servizi specifici (demografici + cimieriali), le cui attività sono state inserite, dopo essere state opportunamente revisionate e "svecchiate" nel catalogo delle attività allegato al vigente regolamento di organizzazione.

Stanti le peculiarità delle materie di competenza, il settore ha come obiettivo la corretta, economica ed efficiente gestione: informazioni all'utente sulle procedure amministrative, nuovo approccio dei cittadini col "Pubblico", anche attraverso il massivo ricorso alla comunicazione a distanza e ai servizi on-line; ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti, nazionali e comunali, che regolano le materie di competenza; ammodernamento nella gestione. L'accesso dell'utenza è regolato attraverso appuntamenti: il servizio è organizzato in modo da consentire agli utenti accessi, negli orari d'ufficio, su diversi giorni e orari. I servizi a distanza (sportello telefonico, informazioni via mail e servizi on-line) sono particolarmente curati e le pagine del sito istituzionale sono tenute costantemente aggiornate, al fine di evitare ripetuti accessi ai cittadini in Municipio.

Si procede all'analisi dell'attività dei centri di costo del settore, tenendo presente la situazione che si è delineata nel 2022. Il settore, di nuova creazione, è stato interessato, da un lato da gravose incombenze straordinarie (consultazioni referendarie in giugno, elezioni politiche in settembre e censimento permanente in ottobre-dicembre), dall'altro da significative assenze del personale che hanno creato, anche in considerazione dei richiamati gravosi adempimenti straordinari, problematiche operative anche per la gestione ordinaria dei servizi con importanti ripercussioni sull'attività di competenza. Solo la preparazione e flessibilità del personale del Settore, che ha fornito la propria collaborazione anche nei momenti di difficoltà, ha consentito di attenuare i problemi gestionali, consentendo la corretta espli- cazione dell'attività prevista e il puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla legge.

ai sensi dell'articolo 23, comma 2-bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza. Il documento amministrativo informatico originale, da cui la copia analogica è tratta, è stato prodotto dall'amministrazione Comune di CalolzioCorte ed è conservato dalla stessa, verificabile almeno fino al 20-10-2023. Per la verifica della corrispondenza con quanto conservato dall'amministrazione, è possibile utilizzare il servizio disponibile alla url: <https://cs.urbi.it/padbardecode/>



Centro di costo SERVIZI DEMOGRAFICI

L'attività del servizio rientra in specifiche disposizioni di legge: anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica sono materie di competenza statale, delegate al Sindaco quale Ufficiale di Governo (art. 54 TUEL).

Proprio per tale ragione l'importanza dei servizi demografici sfugge alla "macchina" comunale, nonostante gli uffici gestiscano adempimenti diretti e concreti per i cittadini e necessari per il corretto esercizio dei loro diritti.

Per quanto concerne l'ufficio di **stato civile** si rileva che lo stesso ha garantito con efficienza le regolari attività di acciaramento degli status dei cittadini (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile, morte) attraverso la registrazione amministrativa di tutti gli eventi, le dichiarazioni e manifestazioni di volontà, i fatti giuridici che costituiscono, modificano o estinguono le connesse condizioni e situazioni personali, mediante gli atti tipici, soggetti ad accertamenti e particolari forme di pubblicità.

La società, in continua evoluzione, si scontra con un quadro normativo spesso inadeguato alle istanze dei cittadini volte all'esercizio dei propri diritti. L'ufficiale dello stato civile, soprattutto negli ultimi anni, svolge un compito che richiede grande preparazione per assicurare la corretta applicazione di un quadro normativo quanto mai vasto (dalle fonti internazionali alle disposizioni ministeriali), tenendo conto anche della giurisprudenza di più alto profilo, che spesso è chiamata a sanarne le carenze e le contraddizioni. Per l'esercizio delle funzioni tipiche è richiesto dunque, agli operatori, un elevato grado di professionalità, che faccia da garanzia al rispetto dei diritti fondamentali delle persone, tra puntuale esecuzione delle disposizioni vigenti e salvaguardia degli status individuali. Un ruolo importante, complicato e difficile che richiede un costante e continuo aggiornamento.

In termini di numero complessivo di atti redatti, si rileva un aumento, seppur non radicale, rispetto al 2021:

	2021	2022
Cittadinanza	93	99
Nascita	133	145
Matrimonio e unioni civili	36	34
Pubblicazioni matrimonio e pv unioni civili	105	131
Morte	180	174

Si segnala in particolare ripresa il numero dei matrimoni, dovuto alla diminuzione dell'incidenza di Covid-19 e del conseguente progressivo venir meno delle misure di contenimento. Di tendenza inversa, pur in maniera meno marcata, per la stessa motivazione, il numero dei decessi.

Al di là del numero degli atti in termini assoluti, si rileva la sempre maggiore specificità degli stessi: in aumento i riconoscimenti, i procedimenti di separazione e divorzio davanti all'ufficiale dello stato civile e il numero complessivo degli atti provenienti dall'estero.

Relativamente all'ufficio **anagrafe**, si rammenta che questo ha lo scopo di registrare tutte le persone che hanno stabilito la loro residenza nel Comune, con la sola esclusione dei cittadini stranieri irregolari, e di garantire il rilascio dei relativi documenti (carta d'identità elettronica) e certificazioni. Solo dall'adempimento scrupoloso ed immediato di detti obblighi nasce la regolare tenuta dell'anagrafe, e cioè di una banca dati che, in ogni momento deve rispecchiare la reale situazione di fatto. La gestione dell'anagrafe avviene attraverso l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, sanitario, assistenziale, tributario, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie alle loro funzioni, sia a livello nazionale sia a livello dell'Ente.

Solo attraverso la conoscenza e lo studio della disciplina di settore, che include le norme che regolano la registrazione delle dinamiche migratorie dei cittadini stranieri e comunitari e il loro diritto di soggiornare e risiedere in Italia, le norme sul rilascio della Carta di identità elettronica e l'applicazione delle disposizioni in materia di semplificazione amministrativa, è possibile garantire il non facile compito che l'ordinamento pone a carico dell'anagrafe, sia in front-office con il cittadino, sia in back-office con tutte le incombenze conseguenti e i rapporti con i colleghi e le altre amministrazioni.

Da notare il riscontro positivo, da parte dei cittadini, per gli adempimenti effettuabili a distanza, con assistenza telefonica o mezzo mail, in particolare per la presentazione delle dichiarazioni di residenza (soltanto una quota minoritaria delle stesse è presentata allo sportello).

ai sensi dell'articolo 23, comma 2-bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza. Il documento amministrativo informatico originale, da cui la copia analogica è tratta, è stato prodotto dall'amministrazione Comune di Calolziocorte ed è conservato dalla stessa, verificabile almeno fino al 20-10-2023. Per la verifica della corrispondenza con quanto conservato dall'amministrazione, è possibile utilizzare il servizio disponibile alla url: <https://cs.urbi.it/padbarcode/>



L'anagrafe è tenuta costantemente aggiornata. I procedimenti sono numericamente in linea con gli anni precedenti, anche relativamente alle nuove incombenze in materia di convivenze di fatto e controlli anagrafici sulle posizioni dei beneficiari del reddito di cittadinanza. Da notare che l'ufficio è stato interessato massicciamente dagli adempimenti del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni – anno 2022. La fase preparatoria ha avuto inizio, con la formazione e la costituzione della rete di rilevazione, nei mesi estivi, cui ha fatto seguito la fase della rilevazione a partire dal mese di ottobre e fino alla prima metà del mese di dicembre. Tale ultima fase ha visto i dipendenti del settore impegnati in ufficio per la rilevazione, con aperture ad hoc, il recupero delle mancate risposte e il coordinamento dei rilevatori (adempimento svolto da due agenti di Polizia Locale) sul territorio.

L'ufficio **elettorale** garantisce lo svolgimento del servizio, per una regolare effettuazione delle consultazioni politiche, amministrative e referendarie, attraverso la predisposizione delle revisioni periodiche, dell'aggiornamento dell'Albo Presidenti e Scrutatori di seggi nei termini perentori previsti dalla legge. Tutte le attività di competenza sono state regolarmente compiute nel rispetto dei termini e delle scadenze di legge.

Da notare che il 2022 è stato il primo anno nel quale la gestione delle liste elettorali è stata effettuata, a regime, in modalità totalmente de materializzata (liste e verbali).

Nel 2022 hanno, inoltre, avuto luogo consultazioni referendarie in data 12 giugno 2022, che hanno visto il personale impegnato nelle attività elettorali a partire dalla fine del mese di aprile e le elezioni politiche in data 25 settembre 2022, che hanno visto il personale impegnato nei mesi estivi, anche con parziali rinunce a fruizione delle ferie. Gli ulteriori adempimenti previsti per le consultazioni in costanza di pandemia da Covid-19 hanno aggravato ulteriormente gli adempimenti in capo all'ufficio.

Il servizio **leva**, infine, ha garantito, anche nel 2022, lo svolgimento delle residue attività inerenti l'ufficio nel rispetto dei tempi stabiliti dalla legge attraverso la predisposizione della lista di leva e l'aggiornamento dei ruoli matricolari, laddove espressamente richiesto.

Centro di costo SERVIZI CIMITERIALI

Il servizio ha gestito il servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti. In particolare hanno erogato servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti amministrativi attraverso le autorizzazioni di polizia mortuaria, la gestione dei funerali, la gestione delle concessioni cimiteriali.

La gestione dei cimiteri è svolta dall'ufficio servizi cimiteriali che è ormai un punto di riferimento per i cittadini colpiti da eventi luttuosi. Le procedure sono informatizzate. Sono stati emessi n. 450 ordini di servizio, sono state autorizzate n. 89 sepolture, n. 42 cremazioni, n. 10 affidamenti, n. 2 dispersioni ceneri e rilasciate n. 158 concessioni cimiteriali.

Si continuano a rilevare criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività.

Nel 2022 è intervenuta l'approvazione del nuovo regolamento regionale di polizia mortuaria (RL 14 giugno 2022, n. 4) che ha profondamente mutato il suo impianto, lasciando privi di regolamentazione molti aspetti prima puntualmente disciplinati. La Giunta regionale, inoltre, non ha ancora approvato la modulistica prevista, utile, come si era verificato con l'entrata in vigore del regolamento RL 6/04, nei casi di silenzio del regolamento stesso. Lo stesso dicasi per la piattaforma, che al momento risulta operativa per il solo caricamento dati da parte delle imprese di onoranze funebri. Occorrerà, una volta che l'iter regionale sarà completato, procedere definitivamente con la radicale revisione del corrispondente regolamento comunale.

Obiettivo intersetoriale: RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Scopo è l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione - PTAC. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

La redazione della reportistica periodica di attuazione PAC è stata eseguita, così come la corretta esecuzione degli adempimenti previsti nello stesso piano.

ai sensi dell'articolo 23, comma 2-bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza. Il documento amministrativo informatico originale, da cui la copia analogica è tratta, è stato prodotto dall'amministrazione Comune di Calolziocorte ed è conservato dalla stessa, verificabile almeno fino al 20-10-2023. Per la verifica della corrispondenza con quanto conservato dall'amministrazione, è possibile utilizzare il servizio disponibile alla url: <https://cs.urbi.it/padbardecode/>



Non risultano violazioni del Codice di Comportamento a carico del personale del Settore.
Amministrazione trasparente: complete le sezioni che fanno riferimento al settore.
I tempi dei procedimenti sono stati di regola rispettati (ritardo fisiologico su meno dell'1% dei procedimenti).
L'obiettivo è stato raggiunto

Obiettivo intersetoriale: VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

L'obiettivo del progetto, intersetoriale, è di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la messa a disposizione di questionari di *customer satisfaction* e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 all'art.19-bis.

Dall'analisi dei questionari potrebbero emergere eventuali criticità nei servizi offerti al cittadino con la conseguente messa in atto di azioni correttive per migliorarli.

Tutti gli indicatori sono stati rispettati: sono stati compilati 75 questionari e solo 4 riportano una valutazione negativa (5%), a fronte di 59 valutazioni ottime (79%), 10 buone (13%), 2 soddisfacente (3%).

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo: ISTITUZIONE NUOVO SETTORE: REVISIONE CATALOGO DELLE ATTIVITÀ E OBIETTIVI GESTIONALI

L'obiettivo si proponeva, in seguito alla creazione del nuovo settore, di procedere alla revisione integrale, sia del catalogo delle attività sia delle voci di attività ordinaria relative agli obiettivi gestionali, anche in considerazione della rilevante innovazione normativa che ha radicalmente mutato l'attività dei servizi demografici negli ultimi anni.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'elaborazione degli obiettivi gestionali ordinari PEG, approvati prima della rendicontazione al 30.06.2022.

Obiettivo: REVISIONE TOponomastica ZONA "FABBRICONE"

L'obiettivo si proponeva la nuova denominazione delle aree di circolazione create a seguito interventi urbanistici realizzati e conseguente attribuzione di numerazione civica degli immobili insistenti su tali aree.

L'obiettivo è stato raggiunto essendo intervenuta l'approvazione della deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 23.05.2022 (denominazione aree di circolazione) e n. 118 del 19.12.2022 (assegnazione toponomastica, in seguito ad autorizzazione prefettizia, con decorrenza 01.01.2023).

Obiettivo: INTITOLAZIONE PARCHI PUBBLICI E PIAZZALI SU INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'obiettivo si proponeva di procedere con l'intitolazione parchi pubblici e altre aree di circolazione, prive di pregressa denominazione, in coerenza con gli indirizzi formulati dall'Amministrazione comunale.

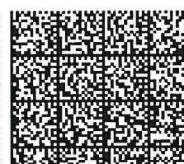
A seguito degli indirizzi espressi, è stata approvata la deliberazione di Giunta n. 94 in data 17.10.2022, recante la nuova toponomastica. L'atto è stato trasmesso, non appena disponibile, alla Prefettura di Lecco per la prescritta autorizzazione (non ancora intervenuta). L'atto di assegnazione della nuova toponomastica è stato comunque predisposto e inserito nel gestionale (proposta n. 108 del 28.12.2022).

L'obiettivo è stato raggiunto.

Il Responsabile Settore Servizi Demografici
Dott. Matteo Bonacina

firmato digitalmente ai sensi del CAD

ai sensi dell'articolo 23, comma 2-bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza. Il documento amministrativo informatico originale, da cui la copia analogica è tratta, è stato prodotto dall'amministrazione Comune di Calolzicorte ed è conservato dalla stessa, verificabile almeno fino al 20-10-2023. Per la verifica della corrispondenza con quanto conservato dall'amministrazione, è possibile utilizzare il servizio disponibile alla url: <https://cs.urbi.it/padbardecode/>



OBIETTIVI 2022

OBIETTIVI 2022					
Responsabile	Centro di Responsabilità	Settore Servizi Demografici			
dott. Matteo Bonacina					
Denominazione obiettivo 1.	Missione istituzionale				
Instituzione nuovo settore: revisione catalogo delle attività e obiettivi gestionali	Supporto interno all'Ente				
Descrizione obiettivo					
In seguito alla creazione del nuovo settore, si ritiene di procedere alla revisione integrale, sia del catalogo delle attività sia delle voci di attività ordinaria relative agli obiettivi gestionali, anche in considerazione delle rilevante innovazione normativa che ha radicalmente mutato l'attività dei servizi demografici negli ultimi anni					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico				
Efficienza dei servizi	Sindaco				
	Peso ponderato dell'obiettivo:	30,00%			
Risultato atteso:					
Miglioramento qualità dei servizi erogati					
<i>Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici</i>					
Bisogni della collettività					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	14 aprile - 30 giugno	3-4°trim	Total	Val. ob.
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	Val. eff.
	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	01/06/2022
Collegamento ad altre risorse disponibili	Risorse strumentali specifiche				
Personale	Cat.	Nr.	% occ.		
	D			in uso	
	C	3	60,00%		
	B	2	40,00%		
	A				
Collegamento a risorse finanziarie	Previste				
Entrate correnti					
Entrate c/capitale					
Spese correnti					
Spese c/capitale					

Responsabile	dott. Matteo Bonacina	Centro di Responsabilità	Settore Servizi Demografici
Denominazione obiettivo 2.	Revisione toponomastica zona "Fabbricone"	Misone istituzionale	Servizi alla persona e alla comunità
Descrizione obiettivo			Nuova denominazione delle aree di circolazione create a seguito di interventi urbanistici realizzati e conseguente attribuzione di numerazione civica degli immobili insistenti su tali aree
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			
Efficienza dei servizi			
Risultato atteso:			
Miglioramento qualità dei servizi erogati			
Efficienza amministrativa			
Bisogni della collettività			
Coerenza della localizzazione toponomastica degli immobili			
Altre ricadute			
Semplificazione della gestione per le imprese			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			
1° trim 14/04 - 30/06			
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	30,00%	0,00%
	0,00%	30,00%	0,00%
			100,00%
			100,00%
Indicatori (parametri)			
Descrizione dei risultati attesi			
Verifica della situazione sul territorio			
Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta			
Reperimento indicazioni prefettizie*			
Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*			
Val. ob.			
Val. eff.			
apr/giu			
02/05/2022			
23/05/2022			
apr/giu			
ott/dic			
19/10/2022			
ott/dic			
19/12/2022			
Collegamento ad altre risorse disponibili			
Risorse strumentali specifiche			
Personale			
Cat. Nr. % occ.			
D			
In uso			
C 3 60,00%			
B 2 40,00%			
A			
Collegamento a risorse finanziarie			
Previste			
E Entrate correnti			
E Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			

Note:

* In mancanza di rilascio di autorizzazione della superiore Prefettura in tempo utile, l'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'atto di conferma decorrenza. L'autorizzazione prefettizia è pervenuta in tempo utile: la Giunta ha approvato la decorrenza della nuova toponomastica (01.01.2023). A seguito progressione, una unità di personale cat. B è diventata cat. C.

Responsabile	Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici							
dott. Matteo Bonacina								
Denominazione obiettivo 3.	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità							
Intitolazione parchi pubblici e piazzali su indirizzo dell'Amministrazione								
Descrizione obiettivo								
Intitolazione parchi pubblici e altre aree di circolazione, prive di pregressa denominazione, in coerenza con gli indirizzi formulati dall'Amministrazione comunale								
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore Balossi	Peso ponderato dell'obiettivo:	20,00%					
Efficienza dei servizi								
Risultato atteso:								
Miglioramento qualità dei servizi erogati								
Efficienza amministrativa								
Bisogni della collettività								
Coerenza della localizzazione toponomastica								
Altre ricadute								
Semplificazione della gestione per le imprese								
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° trim 0,00% 0,00%	14/04 - 30/06 10,00% 10,00%	3° trim 50,00% 50,00%	4° trim 40,00% 40,00%	Totale 100,00% 100,00%	Indicatori (parametri)	Val.eff.	Val. ob.
Tempistica di realizzazione Prevista						Descrizione dei risultati attesi		
						Verifica della situazione sul territorio	mag/lug	30/06/2022
						Istruttoria su indicazioni Assessore di riferimento	30-set	28/07/2022
						Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	31-ott	17/10/2022
						Recepimento indicazioni prefettizie*	31-dic	*31/12/2022
						Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*	31-dic	*31/12/2022
Collegamento ad altre risorse disponibili								
Personale	Risorse strumentali specifiche							
Cat. Nr.	% occ.							
D	in uso							
C 3	60,00%							
B 2	40,00%							
A								
Collegamento a risorse finanziarie								
Previste								
E Entrate correnti								
E Entrate c/capitale								
S Spese correnti								
S Spese c/capitale								

Note:

* In mancanza di rilascio di autorizzazione della superiore Prefettura in tempo utile, l'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'atto di conferma decorrenza. L'autorizzazione prefettizia non è pervenuta: gli atti sono stati predisposti (proposta delibera di Giunta n. 108 del 28/12/2022). A seguito progettazione, una unità di personale cat. B è diventata cat. C.

OBIETTIVI 2022

<p>Responsabile dott. Matteo Bonacina</p>	<p>Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici</p>	<p>Missione Istituzionale Supporto interno all'Ente</p>
<p>Denominazione obiettivo 4 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE</p>		

Descrizione obiettivo (bienniale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'internazionalità.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo:	20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	14 aprile 30 giugno	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC		10	OK (10)
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC		30	OK (30)
				3. rispetto termini procedimento		20	OK (20)
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza		20	OK (20)
				5. rispetto codice di comportamento		20	OK (20)

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive	
Entrate correnti				
E	Entrate c/capitale			
Spese correnti				
S	Spese c/capitale			

1) Tolleranza ritardo reportistica quadriennale: 10 gg - Oltre 10 gg - con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina		Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici																															
Denominazione obiettivo 5 VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Misone istituzionale Supporto interno all'Ente																															
Descrizione obiettivo <p>Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.</p>																																	
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico SINDACO																															
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																															
Risultato atteso: <p>Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino</p>																																	
Miglioramento qualità dei servizi erogati <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza ammin. va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i>																																	
Bisogni della collettività																																	
Altre ricadute																																	
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1"> <tr> <td>14 aprile</td> <td>30 giugno</td> <td>2° semestre</td> <td>Totale</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> </table>		14 aprile	30 giugno	2° semestre	Totale				100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1"> <tr> <td>1. predisposizione questionario customer</td> <td>10</td> <td>31-mag</td> <td>10 (31/05)</td> </tr> <tr> <td>2. Distribuzione questionari</td> <td>10</td> <td>01-giu</td> <td>10 (31/05)</td> </tr> <tr> <td>3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati</td> <td>20</td> <td>15-nov</td> <td>20 (15/11)*</td> </tr> <tr> <td>4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi</td> <td>60</td> <td>31-dic</td> <td>60 (31/12)</td> </tr> </table>		1. predisposizione questionario customer	10	31-mag	10 (31/05)	2. Distribuzione questionari	10	01-giu	10 (31/05)	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov	20 (15/11)*	4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic	60 (31/12)						
14 aprile	30 giugno	2° semestre	Totale																														
			100,00%																														
1. predisposizione questionario customer	10	31-mag	10 (31/05)																														
2. Distribuzione questionari	10	01-giu	10 (31/05)																														
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov	20 (15/11)*																														
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic	60 (31/12)																														
Tempistica di realizzazione Prevista <table border="1"> <tr> <td></td> <td>20,00%</td> <td></td> <td>80,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> </table>			20,00%		80,00%				100,00%																								
	20,00%		80,00%																														
			100,00%																														
Tempistica di realizzazione Effettiva <table border="1"> <tr> <td></td> <td>20,00%</td> <td></td> <td>80,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> </table>			20,00%		80,00%				100,00%																								
	20,00%		80,00%																														
			100,00%																														
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1"> <tr> <td>Previste</td> <td>Effettive</td> <td>Risorse strumentali specifiche</td> </tr> <tr> <td>Personale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cat. Nr.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche	Personale			Cat. Nr.			D			Entrate correnti			E			Entrate c/capitale			S			Spese correnti			Spese c/capitale		
Previste	Effettive	Risorse strumentali specifiche																															
Personale																																	
Cat. Nr.																																	
D																																	
Entrate correnti																																	
E																																	
Entrate c/capitale																																	
S																																	
Spese correnti																																	
Spese c/capitale																																	
* n. 75 questionari al 31/12. A seguito progressione, una unità di personale è cat. B è diventata cat. C.																																	

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ, SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

**RESPONSABILE
DOTT. MATTEO BONACINA**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizi Demografici

Servizi Cimiteriali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30,00%

- attività ordinaria: peso 70,00%

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ,
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE
DOTT. MATTEO BONACINA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
MOSER MARLENE**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizi Demografici

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizi Demografici: gestione dell'anagrafe, statistica, stato civile, leva, elettorale. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, leva, pensioni, documenti di riconoscimento.

BILANCIO		MISSIONE	PROGRAMMA
2022		Servizi istituzionali generali e di gestione	
		Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Demografici	
	RESPONSABILE	dott. Matteo Bonacina	
	REFERENTE	Marlen Moser	

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> ALTO
		<input type="checkbox"/> MEDIO
		<input type="checkbox"/> BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2023
Regolare gestione dei servizi di informativo e certificativo, compreso il rilascio dei documenti di identità	attività di sportello telefonico (ore/settimana): 8			«	«

n. certificati storici anagrafici: 18	30 giorni	«
n. CIE rilasciate: 1736		invio al cittadino di competenza ministeriale
n. CI rilasciate: 58		rilascio solo per urgenze (anche in giornata)
n. autentiche registrate (d.l. 223/2006): 10	a vista	—
n. determinazioni: 70		—
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica della popolazione straniera. Adempimenti in materia di soggiorno dei cittadini dell'Unione europea. Adempimenti in materia di convivenze di fatto.		
n. pratiche di mutazione di residenza istruite e trasmesse in ANPR (incluso AIRE): n. 841	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, prevalentemente attraverso ANPR. Attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale. Ulteriori adempimenti tassativamente regolati dal d.lgs. 30/2007 e dalla legge 76/2016	«
n. pratiche di ripristino e irrilevabilità di dichiarazione gestite: 7		«
n. pratiche di irreperibilità avviate: 57		«
n. pratiche di iscrizione e cancellazione nei registri della popolazione temporanea: 1		«
mutazioni generalità stranieri: 4		«
allineamenti CF/ANPR: 13		«
n. attestazioni rilasciate a cittadini dell'Unione: 10		«
n. rinnovi di dichiarazioni di dimora abituale ricevuti: 152		«
n. convivenze di fatto costituite: 3		«
n. procedimenti in materia di toponomastica e numerazione civica: 18		«
n. controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza: 72		«
Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune,		
n. complessivo atti di nascita: 145	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel codice civile, nella legge 218/1995, nel regolamento di stato civile (dPR
n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 34	5 giorni	«

concernenti lo "status civitatis" e alla tenuta dei relativi registri, con contestuale aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile. Adempimenti di recente competenza in materia di disposizioni anticipate di trattamento, unioni civili, scioglimenti del vincolo matrimoniale.

n. complessivo atti di matrimonio: 129	5 giorni	396/2000), nella legge 162/2014, nella legge 76/2016, nella legge 219/2017, nella disciplina comunitaria e nelle convenzioni internazionali in materia
n. complessivo atti di morte: 174	2 giorni	«
n. complessivo atti di cittadinanza: 99	«	«
n. complessivo atti di unione civile: 2	«	«
n. complessivo procedimenti di annotazione: 310	«	«
n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 4	«	«
n. pratiche di riconoscimento di filiazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 4	«	«
n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 23	«	«
n. pratiche di matrimonio tra stranieri non residenti: 3	«	«
n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 34	«	«
n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 4	«	«
n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 13	«	«
n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 3	«	«
n. riconoscimenti di sentenze straniere: 0	«	«
n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 63	«	«
n. procedimenti di riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana: 2	«	«

n. complessivo atti di matrimonio: 5 giorni
n. complessivo atti di morte: 2 giorni
n. complessivo atti di cittadinanza: 2
n. complessivo atti di unione civile: 2
n. complessivo procedimenti di annotazione: 310
n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 4
n. pratiche di riconoscimento di filiazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 4
n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 23
n. pratiche di matrimonio tra stranieri non residenti: 3
n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 34
n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 4
n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 13
n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 3
n. riconoscimenti di sentenze straniere: 0
n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 63
n. procedimenti di riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana: 2

	n. di provvedimenti sindacali in materia di cittadinanza adottati: 17	«
n. DAT ricevute: 9		«
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:		«
Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco	nello scrupoloso rispetto dei termini e delle scadenze di legge	«
n. variazioni albo presidenti seggio: 12	–	–
n. variazioni albo scrutatori: 25	«	–
n. variazioni liste elettorali: 1182	«	–
n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 15	«	–
n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste eletti: 192	«	–
n. pratiche di interdizione lavorate: 6	«	–
n. sedute commissione elettorale: 3	«	–
n. tessere elettorali rilasciate: 1514	–	–
n. tornate elettorali o referendarie: 2	«	–
n. delibere di propaganda: 6	–	–
n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 30	«	–
Gestione informatizzata delle liste elettorali (in formato non modificabile) e dei verbali del Responsabile dell'Ufficio elettorale	Rispetto adempimenti nei termini di legge.	«
Gestione degli adempimenti del Comune in materia di tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari	Aggiornamento biennale nei termini di legge	Nessun aggiornamento previsto negli anni pari

Attuazione delle disposizioni vigenti in materia n. aggiornamenti ruoli matricolari: 0 di leva e chiamata alle armi;	n. iscritti nelle liste di leva nell'anno: 76	secondo legge	Anche dopo la riforma militare, permane l'obbligo della formazione delle liste di leva e degli aggiornamenti (a richiesta).
Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 3 n. adempimenti censimento permanente: 2	secondo legge	«
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	«
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso regolamento.		«	«
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.		n. procedimenti di affidamento: 13	«
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.		«	«
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.		«	«

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabiliti per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.	All'evenienza	«
Escusione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge).	All'evenienza	«
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	N. 1 piano annuale ferie aprile	«
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	il Riunioni periodiche (6 anno)	«
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguitamento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza		«
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico		«
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne		«
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.		«

<p>Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.</p>	<p>«</p> <p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>	<p>«</p>	<p>«</p>
	<p>Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>	<p>«</p>	<p>«</p>
	<p>Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.</p>	<p>«</p>	<p>«</p>
			<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>

RISORSE STRUMENTALI *	* Complessivo per servizi demografici e cimateriali
Valori beni in inventario	n. 8 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte + 1 postazione ministeriale

RISORSE UMANE *	* Complessivo per servizi demografici e cimateriali
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B3	0
B4	0
B5	1*
B6	0
C1	1*
C3	2
D1	0
D2	0
DIRIGENTI	0
TOTALE	4

* Personale condiviso con SERVIZI CIMATERIALI. Collocazione prevalente per servizi cimateriali n. 1 cat. C1, collocazione prevalente per servizi demografici n. 1 cat. C1 e n. 1 cat. B5

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ,
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZI CIMITERIALI**

**RESPONSABILE
DOTT. MATTEO BONACINA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
LUCIA FRASSONI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizi Cimiteriali

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizi cimiteriali. Ottimizzazione, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di servizi cimiteriali. Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi.

BLANCO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2022	PROGRAMMA	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
	PEG	
	CENTRO DI COSTO	Servizi Cimiteriali
	RESPONSABILE	dott. Matteo Bonacina
	REFERENTE	Lucia Frassoni

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	OBIETTIVO			
				<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
Regolare svolgimento dell'attività amministrativa connessa con le specifiche competenze del servizio	n. determinazioni: 14					<input type="checkbox"/> 3 ALTO	
	n. procedimenti di verifica massiva report volti a liquidazione: 17				<input type="checkbox"/> 2 MEDIO		
	n. ordinanze: 4				<input type="checkbox"/> 1 BASSO		
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali.	Tempi di sepoltura: 72 h.						
	n. autorizzazioni sepolture: 89	A vista e comunque entro 2 giorni					
	n. autorizzazione cremazione: 42						

n. autorizzazioni trasporto mortuario: 88	«	
n. estumulazioni: 32		
n. pratiche affidamento ceneri gestiste: 10		
n. pratiche dispersione ceneri gestiste: 2		
n. elenchi per estumulazioni ordinarie predisposti: 1	«	
n. concessioni cimiteriali: 104	60 giorni dal pagamento del canone	«
Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: <ul style="list-style-type: none"> • atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse • concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari; • nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni; • controllo, verifica e segnalazione al servizio L.L.P.P., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni. 	Si rilevano criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività..	

Applicazione normativa regionale in materia di Regolare svolgimento adempimenti attività informativa ai cittadini sulle pratiche amministrativi e informativi nei confronti della cittadinanza e delle imprese

		«
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabiliti per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.	n. richieste di pagamento: 177 n. solleciti bonari: 5 n. accertamenti esecutivi entrati patrimoniali: 0	
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza	La molteplicità di adempimenti straordinari in capo al settore non ha consentito la lavorazione della mancata risposta ai solleciti bonari. L'attività verrà svolta nel 2023
Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Aggiornamento delle posizioni amministrative dei paganti, in seguito a nuove attivazioni, disdette, cambio pagante, estumulazioni: 146	Si rilevano innumerevoli problematicità nella gestione interna, in assenza di risorse umane, strumentali e normative tali da garantire una gestione efficiente. Il software applicativo in uso, inoltre, si rileva sempre di difficile fruibilità.
Richiesta interventi tecnici di attivazione e disattivazione all'elettricista incaricato: 72		«
Emissione dei bollettini di pagamento: n. 2085 bollette inviate		«

Puntuale attività di revisione a seguito ritorno bollettini di pagamento non recapitati: 30						
Collaborazione con altri settori al fine di rendere un servizio efficiente alla cittadinanza, in particolare ai soggetti fragili colpiti da eventi uttuisi	n. autorizzazioni accesso straordinario ai cimiteri rilasciate: 11	n. procedimenti di rilascio di autorizzazione alla posa del monumento funebre da parte del settore servizi al territorio gestiti: 9	collaborazione nel ricevimento delle segnalazioni inerenti i cimiteri, in quanto patrimonio dell'Ente, e smistamento delle stesse agli uffici di competenza	Regolare interfaccia con i referenti per i servizi cimiteriali, di pulizia, custodia e manutenzione ordinaria, di illuminazione votiva	Nell'ambito dei contratti in essere, collaborazione con l'appaltatore dei servizi al fine delle risoluzione dei problematicità emerse	Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.
-	«	«	«	«	«	«

Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.			«
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquirenti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.			«
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.			«
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.			«
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.		Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI	«
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguitamento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza		Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI	«
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico		Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI	«
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne		Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI	«
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.			«

<p>Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.</p>	<p>«</p> <p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunitari (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>	<p>«</p> <p>«</p>	<p>«</p> <p>Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI</p>
	<p>Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.</p>	<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>	

RISORSE STRUMENTALI *	* Complessivo per servizi demografici e cimiteriali
Servizi Cimiteriali	

Valori beni in inventario	n. 9 personal-computers + n. 3 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte + 1 postazione ministeriale
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
B5	0*
B6	0
C1	1*
C3	0
D1	0
D2	0
DIRIGENTI	0
TOTALE	1*

* Personale condiviso con SERVIZI DEMOGRAFICI. Collocazione prevalente per servizi cimiteriali n. 1 cat. C1, collocazione prevalente per servizi demografici n. 1 cat. C1 e n. 1 cat. B5

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economico/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Sintesi dello Stato di realizzazione dei programmi

Riepilogo totale:

Denominazione missione	Stanziamenti finali	Impegni	% Impegnato
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 3.557.696,64	€ 2.825.453,53	79,42%
03. Ordine pubblico e sicurezza	€ 619.929,22	€ 521.917,36	84,19%
04. Istruzione e diritto allo studio	€ 6.298.610,66	€ 1.803.665,00	28,64%
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	€ 194.473,58	€ 188.337,81	96,84%
06. Politiche giovanili sport e tempo libero	€ 2.032.022,07	€ 163.153,63	8,03%
07. Turismo	€ 5.000,00	€ 0,00	0,00%
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 728.224,86	€ 42.577,24	5,85%
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 2.891.404,30	€ 1.894.044,62	65,51%
10. Trasporti e diritto alla mobilità	€ 2.840.680,20	€ 1.662.531,62	58,53%
11. Soccorso civile	€ 11.050,00	€ 6.942,13	62,82%
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 2.659.663,58	€ 2.364.292,92	88,89%
14. Sviluppo economico e competitività	€ 124.850,75	€ 121.821,46	97,57%
20. Fondi e accantonamenti	€ 424.175,00		
50. Debito pubblico	€ 747.084,00	€ 679.581,74	90,96%
99. Servizi per conto terzi	€ 2.524.000,00	€ 1.403.397,80	55,60%
Totale delle missioni	€ 25.658.864,86	€ 13.677.716,86	53,31%

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Grado di ultimazione delle missioni.

Il grado di ultimazione delle missioni è determinato come rapporto tra gli impegni di spesa assunti a carico di ogni programma e i corrispondenti pagamenti verificatesi nell'esercizio.

L'analisi del grado di ultimazione delle missioni è finalizzato a valutare il grado di efficienza in quanto riuscire ad ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento dei debiti maturati, è sicuramente un indicatore da considerare per valutare l'efficienza dell'organizzazione.

Ovviamente anche in questo caso è importante la distinzione tra le spese correnti e le spese in conto capitale, poiché sono destinate a raggiungere degli obiettivi diversi e presuppongono dei tempi di realizzazione differenti.

Sintesi del Grado di ultimazione delle missioni

Riepilogo totale:

Denominazione missione	Impegni	Pagamenti	% Pagamenti
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 2.825.453,53	€ 2.338.543,55	82,77%

03. Ordine pubblico e sicurezza	€ 521.917,36	€ 462.885,47	88,69%
04. Istruzione e diritto allo studio	€ 1.803.665,00	€ 1.331.730,76	73,83%
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	€ 188.337,81	€ 167.441,13	88,90%
06. Politiche giovanili sport e tempo libero	€ 163.153,63	€ 116.496,41	71,40%
07. Turismo	€ 0,00	€ 0,00	
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 42.577,24	€ 18.612,58	43,71%
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 1.894.044,62	€ 1.610.632,64	85,04%
10. Trasporti e diritto alla mobilità	€ 1.662.531,62	€ 1.210.990,68	72,84%
11. Soccorso civile	€ 6.942,13	€ 5.445,11	78,44%
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 2.364.292,92	€ 1.727.501,97	73,07%
14. Sviluppo economico e competitività	€ 121.821,46	€ 95.105,86	78,07%
20. Fondi e accantonamenti			
50. Debito pubblico	€ 679.581,74	€ 652.788,43	96,06%
99. Servizi per conto terzi	€ 1.403.397,80	€ 1.185.304,70	84,46%
Totale delle missioni	€ 13.677.716,86	€ 10.923.479,29	79,86%

SEZIONE V
REFERTO DEI SERVIZI

La valutazione dei servizi erogati dal Comune di Calolziocorte deve prendere in considerazione anche le forme di gestione dei servizi stessi.

Di seguito l'elenco dei principali servizi, erogati dal Comune di Calolziocorte, con alcune informazioni in merito alla gestione degli stessi e al costo sostenuto:

Denominazione	Forma di gestione	Modalità di scelta	Affidataria	Importo	Durata
Servizio rfezione scolastica in concessione	Esteralizzato	Procedura aperta	Subentro Ladisa Srl di Bari a Serist Srl di Cinisello Balsamo dal 05.10.2020	€ 658.335,00 (quinquennale)	01.09.2018-31.08.2023
Servizio mensa dipendenti	Esteralizzato – con Convenzione	Trattativa privata	quattro esercizi pubblici in Calolziocorte	€ 34.000,00 (annuale)	dall'01.01.2022 al 31.12.2022
Servizio Assistenza Domiciliare anziani e servizi complementari	Esteralizzato	Rinnovo annuale	Cooperativa La Spiga di Meda	€ 197.779,65 (annuale)	dall'01.07.2021-30.06.2022, proroga tecnica fino al 30.10.2022 dall'01.11.2022 nuovo appalto
Assistenza Educativa Scolastica	Esteralizzato	Rinnovo annuale	Cooperativa La Spiga di Meda	€ 199.527,00 (annuale)	dall'01.07.2021-30.06.2022, proroga tecnica fino al 30.06.2023
Servizi Sociali di Base	Esteralizzato	Rinnovo annuale	Cooperativa La Spiga di Meda	€ 20.367,00 (annuale)	dall'01.07.2021-30.06.2022 proroga tecnica fino al 30.10.2022 dall'01.11.2022 nuovo contratto
Assistenza Educativa Domiciliare e servizi complementari	Esteralizzato	Rinnovo annuale	Cooperativa La Spiga di Meda	€ 28.000,00 (annuale)	dall'01.07.2021-30.06.2022 proroga tecnica fino al 30.06.2023
Servizio C.D.D.	Esteralizzato	Procedura aperta	Consorzio Blu Soc. Coop.Sociale di Faenza	€ 1.067.439,64 (triennale)	dall'01.09.2021 – 31.08.2024
Servizio Asilo Nido	Esteralizzata	Cooprogettazione	Cooperativa Sineresi di Lecco	€ 485.283,98	dall'01.09.2021-31.08.2024
Servizio manutenzione strade, rete fognaria e sgombero neve	Esteralizzato	Procedura aperta	Tentori di Tentori Emilio & C. Srl di Airuno	€ 474.000,00 (01.01.22-31.12.24)	01.01.2022-31.12.2024

Servizio trasporto disabili/assistiti/dializzati	Esteralizzato	Convenzione	Volontari del Soccorso Calolziocorte	€ 20.569,49 (01.01.2022-31-12.2022)	01.01.2020 al 31.12.2022
Servizio smaltimento rifiuti e spazzamento strade	Esteralizzato	Contratto di servizi	Silea Spa di Valmadrera	€ 1.301.283,50 (anno 2023)	fino al 31.12.2029
Servizio manutenzione verde pubblico	Esteralizzato	Contratto di servizi	Silea Spa di Valmadrera	€ 109.814,33	01.01.2022 - 31.12.2022
Servizio gestione e pulizia cimiteri comunali	Esteralizzato	Procedura aperta	Coop. Il Ponte di Albiate	€ 360.000,00 (triennale)	01.07.2021 – 30.06.2023

Servizi a domanda individuale:

SERVIZIO	COSTI	RICAVI	% COPERTURA
Mense	22.646,34	7.116,31	31,42
Asilo nido	271.033,40	163.514,24	60,33
Rapporti incidenti	1.649,27	1.500,00	90,95
Servizi cimiteriali	109.545,86	97.027,36	88,57
totali	404.874,87	269.157,91	66,48

SEZIONE VI
ACQUISTI

In conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 26 della legge 23.12.1999 n. 488, comma 3 bis come modificato dalla legge 191/2004 di conversione del D.L. 168/2004, sono pervenuti i seguenti provvedimenti di acquisto di beni e servizi effettuati in modo autonomo senza adesione alle convenzioni Consip o Convenzioni Regionali.

Determinazioni Settore Servizi Istituzionali:

Nu m. Sett ore	Data adozione.	Oggetto	Parametro prezzo/qualità	Dichiarazione del responsabile del servizio
6	12/01/2022	SERVIZIO RPD/DPO (RESPONSABILE PROTEZIONE DATI) E FORMAZIONE PRIVACY PER IL PERIODO 2021-2022. INTEGRAZIONE AFFIDAMENTO AL DOTT. ANDREA CIAPPESONI PER FORMAZIONE ANNO 2022- CIG Z802F5F9D0	Non presente	Acquisita
14	12/01/2022	ISCRIZIONE DELL'ARCH. OTTAVIO FEDERICI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL WEBINAR "CORSO AVANZATO SUGLI APPALTI PUBBLICI", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z1434B9B70	Non presente	Acquisita
23	25/01/2022	ISCRIZIONE AL WEBINAR "TUTTE LE NOVITA' SU QUARANTENA, OBBLIGO VACCINALE, CONGEDI COVID E SMART WORKING",, ORGANIZZATO DA PUBLIKA SRL, DEL SIG. FABIO SAMPIETRO, DEL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE. CIG Z5E34E90B2	Non presente	Acquisita
33	10/01/2022	ISCRIZIONE DELLA DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICOFINANZIARI, AL WEBINAR "PERCORSO SUL RENDICONTO 2021" ORGANIZZATO DA DELFINO&PARTNERS SPA. CIG ZAA3525464	Non presente	Acquisita
44	14/03/2022	ISCRIZIONE DELLA DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICOFINANZIARI, AL WEBINAR "CERTIFICAZIONI FONDI COVID 2021" ORGANIZZATO DA	Non presente	Acquisita

		DELFINO&PARTNERS SPA. CIG Z4D358D2B6		
51	28/03/2022	ISCRIZIONE AL VIDEOSEMINARIO "I NUOVI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO LEGALI ESTERNI, DEBITI FUORI BILANCIO E PATROCINIO LEGALE DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI", ORGANIZZATO DA OFFICINA DELLA FORMAZIONE SRLS, DEL DOTT. FABIO SAMPIETRO, DEL SERVIZIO PERSONALE. CIG Z8135B69CC	Non presente	Acquisita
62	14/04/2022	ISCRIZIONE DEL DOTT. MATTEO BONACINA, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, AL WEBINAR "CORSO BASE SU APPALTI SOTTOSOGGLA" ORGANIZZATO DA CALDARINI&ASSOCIATI SRL. CIG Z9B36052E7	Non presente	Acquisita
64	21/04/2022	ISCRIZIONE DI COGLIATI CINZIA, DEL SERVIZIO PERSONALE, AL WEBINAR "LA DISCIPLINA DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE PER I DIPENDENTI PUBBLICI", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z34360F655	Non presente	Acquisita
65	21/04/2022	ISCRIZIONE DI COGLIATI CINZIA, DEL SERVIZIO PERSONALE, AL CORSO "IL CONTO ANNUALE - NOVITA' DELLA RILEVAZIONE 2021", ORGANIZZATO DA PUBBLIFORMEZ S.R.L. CIG ZB536122E8	Non presente	Acquisita
68	29/04/2022	ISCRIZIONE DELL'ARCH. OTTAVIO FEDERICI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA ORGANIZZATO DA AFOR SAS. CIG Z6E3625935	Non presente	Acquisita
72	16/05/2022	ISCRIZIONE DELLA DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICOFINANZIARI, AL WEBINAR "RIFORMA DELLA CONTABILITA' ACCRUAL" ORGANIZZATO DA DELFINO&PARTNERS SPA. CIG	Non presente	Acquisita

		Z9136681A0		
81	15/06/2022	ISCRIZIONE DEL MESSO COMUNALE ANTONIO RICCOPONO, AL "CORSO DI FORMAZIONE BASE PER MESSI COMUNALI E MESSI NOTIFICATORI" ORGANIZZATO DA A.N.N.A. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICHE ATTI. CIG Z0136B585D	Non presente	Acquisita
83	23/06/2022	ISCRIZIONE DELL'ARCH. OTTAVIO FEDERICI, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL LABORATORIO ON LINE "TITOLI EDILIZI. FIGURE, CASISTICHE E PROBLEMI ATTUALI", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z1736E07B	Non presente	Acquisita
84	29/06/2022	WEBINAR REGISTRATO "IL CONTO ANNUALE 2021. DALLA TABELLA 1 ALLA TABELLA SICI" ORGANIZZATO DA PUBLIKA SRL - ACQUISTO REGISTRAZIONE - CIG: ZC136F1611	Non presente	Acquisita
90	18/07/2022	ISCRIZIONE DELLA GEOM. LARA MARIA LOSA DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL WEBINAR "IL PNRR PER L'ITALIA E LA GESTIONE FINANZIARIA DELLE RISORSE. IL SISTEMA REGIS E LE CIRCOLARI SUL MONITORAGGIO E SULLA RENDICONTAZIONE", ORGANIZZATO DA OPERA S.R.L.. CIG Z443728C0E	Non presente	Acquisita
99	17/08/2022	ISCRIZIONE DEL SIG. GAETANO PEPE, RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA DEL COMUNE DI CALOLZIOCORTE, AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RLS ORGANIZZATO DA UPEL VARESE IN MODALITA' ONLINE. CIG ZA33778BAE	Non presente	Acquisita
101	29/08/2022	ISCRIZIONE AL WEBINAR "NUOVE REGOLE SU MATERNITA', PATERNITA' E LEGGE 104/92", ORGANIZZATO DA PUBLIKA SRL, DEL DOTT. FABIO SAMPIETRO, FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI. CIG Z67378F7EE	Non presente	Acquisita
114	27/09/2022	WEBINAR REGISTRATO "PRIMA		

		ANALISI DELL'IPOTESI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI" ORGANIZZATO DA PUBLIKA SRL - ACQUISTO REGISTRAZIONE - CIG: Z5D37D3493	Non presente	Acquisita
115	28/09/2022	ISCRIZIONE DI MAITRE ELENA, DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI, AL CORSO "I CONTRATTI DEGLI ENTI PUBBLICI: DALLA REDAZIONE ALLA REGISTRAZIONE", ORGANIZZATO DA AIDEM S.R.L. CIG Z3537DFF89	Non presente	Acquisita
118	30/09/2022	ISCRIZIONE DELLA GEOM. LARA MARIA LOSA DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL WEBINAR "SIMOG E AVCPASS: MODALITA' OPERATIVE DI UTILIZZO", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG ZD837F49C4	Non presente	Acquisita
120	05/10/2022	ISCRIZIONE DELLA DIPENDENTE COGLIATI CINZIA DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI, AL WEBINAR "LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE: LE REGOLE ORDINARIE E STRAORDINARIE", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z5D380334D	Non presente	Acquisita
129	03/11/2022	ISCRIZIONE DEL DIPENDENTE FISCINA ALFONSO DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL WEBINAR "LE MISURE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE APPALTATRICI NEI CONTRATTI PUBBLICI: L'ANTICIPAZIONE DEL PREZZO, LA REVISIONE DEI PREZZI E LA COMPENSAZIONE DEL CARO MATERIALI DA COSTRUZIONE IN EMERGENZA COVID-19, ALLA LUCE DELLA LEGGE FINANZIARIA 2022 E DEL DECRETO SOSTEGNI TER (DL 4 DEL 27/1/2022)", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z9C3864E7B	Non presente	Acquisita
130	03/11/2022	ISCRIZIONE DEL FUNZIONARIO DOTT. FABIO SAMPIETRO DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI, AL LABORATORIO ONLINE "IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z7B3864C73	Non presente	Acquisita
131	03/11/2022	ISCRIZIONE DELLA DIPENDENTE MARIANNA OLIVERIO DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI, AL WEBINAR	Non presente	Acquisita

		"LA DISCIPLINA DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE PER I DIPENDENTI PUBBLICI", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z8F3863E3B		
132	03/11/2022	ISCRIZIONE DEL DOTT. MATTEO BONACINA, RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, AL "CONVEGNO NAZIONALE ANUSCA - I SERVIZI DEMOGRAFICI SONO GIÀ NEL FUTURO: DALL'ANAGRAFE NAZIONALE ALLO STATO CIVILE DIGITALE, FINO AI NUOVI SERVIZI ELETTORALI" ORGANIZZATO DA ANUSCA, PER I GIORNI 28 NOVEMBRE - 2 DICEMBRE. CIG ZD63867F73	Non presente	Acquisita
135	28/11/2022	ISCRIZIONE DEL DIPENDENTE FISCINA ALFONSO DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO, AL WEBINAR "L'EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT: MEPA E SINTEL ALLA LUCE DEL D.P.C.M. 12 AGOSTO 2021 N. 148 E IL NUOVO BANDO TIPO "TELEMATICO" N. 1/2021, AGGIORNATO CON DELIBERA N. 154 DEL 16 MARZO 2022", ORGANIZZATO DA UPEL VARESE. CIG Z2238B4E72	Non presente	Acquisita
136	28/11/2022	ISCRIZIONE DELLA DIPENDENTE LOSA LARA MARIA AL CORSO "IL NUOVO FASCICOLO VIRTUALE FVOE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI" ORGANIZZATO DA STUDIO ALBONET - CIG Z8C38BBD60	Non presente	Acquisita
137	28/11/2022	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SOSTITUTIVO MENSA PER I DIPENDENTI COMUNALI TRAMITE CONVENZIONAMENTO DIRETTO CON GLI ESERCIZI DI RISTORAZIONE. ANNO 2023.	Non presente	Acquisita
138	28/11/2022	AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI STREAMING AUDIO/VIDEO, REGISTRAZIONE, ARCHIVIAZIONE, PUBBLICAZIONE AUDIO/VIDEO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI CALOLZIOCORTE ALLA DITTA CEDAT 85 SRL. PERIODO GENNAIO 2023 - DICEMBRE 2025. CIG: Z4E388607B	Non presente	Acquisita

146	20/12/2022	SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E ESAMI CLINICI E STRUMENTALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PERIODO 01.01.2023 - 31.12.2024. AFFIDAMENTO DIRETTO, TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL, AL CONSORZIO PER LO SVILUPPO DELLA MEDICINA OCCUPAZIONALE E AMBIENTALE. CIG ZA83893CD5	Non presente	Acquisita
147	20/12/2022	SERVIZIO RPD/DPO (RESPONSABILE PROTEZIONE DATI) E FORMAZIONE PRIVACY PER IL PERIODO 2023-2024. AFFIDAMENTO AL DOTT. ANDREA CIAPPESONI - CIG Z802F5F9D0	Non presente	Acquisita

Determinazioni Settore Servizi Economico Finanziari:

Nu m. Sett .	Data adoz.	Oggetto	Parametro prezzo/qualità	Dichiarazione del responsabile del servizio
7	13/01/2022	ACQUISTO MASCHERINE FFP2 PER UFFICI COMUNALI. TRAMITE MEPA. CIG: Z1934C222	Non presente	Acquisita
8	17/01/2022	SERVIZIO ABBONAMENTO RIVISTE TECNICHE PER UFFICIO STATO CIVILE E SERVIZIO TERRITORIO. CIG: Z1234C9FB4. CIG: Z0934CA038	Non presente	Acquisita
9	20/01/2022	RILEGATURA REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2021. CIG: Z2534D564A .	Non presente	Acquisita
11	02/02/2022	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO REDAZIONE E VALIDAZIONE P.E.F. ANNO 2022. CIG: ZB034C9071.	Non presente	Acquisita
15	11/02/2022	AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA INFORMATICA E DI SUPPORTO NELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER UN PERIODO DI SEI MESI CON POSSIBILITA' DI RIPETIZIONE CONTRATTUALE. CODICE CIG: ZD7350E31E.	Non presente	Acquisita
21	25/02/2022	ACQUISTO PROGRAMMA COMPLETO PER LA COMPILAZIONE, LA STAMPA E L'INVIO TELEMATICO DELLA DICHIARAZIONE IVA ANNO IMPOSTA 2021. CIG: Z1935530F0	Non presente	Acquisita
23	03/03/2022	ACQUISTO SERVIZIO FORMAZIONE SOFTWARE APPLICATIVO URBI PER	Non presente	Acquisita

		SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E GESTIONE PAGO PA, CIG: Z0A35633A9.		
25	04/03/2022	ACQUISTO GEL DISINFETTANTE MANI PER TUTTI GLI UFFICI COMUNALI. TRAMITE MEPA. CIG: Z1B356D619	Non presente	Acquisita
26	10/03/2022	FORNITURA DI CARTA IN RISME PER UFFICI COMUNALI. CIG Z713582125	Non presente	Acquisita
28	10/03/2022	ACQUISTO REGISTRI ED ETICHETTE PER FUNZIONAMETO UFFICIO PROTOCOLLO E MESSO COMUNALE. CIG: ZBE35837DC.	Non presente	Acquisita
45	20/04/2022	FORNITURA CORONE DI ALLORO E MAZZI DI FIORI PER COMMEMORAZIONE XXV APRILE. CIG: Z1E360CE16	Non presente	Acquisita
50	26/04/2022	ELABORAZIONE, STAMPA, IMBUSTATURA E SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO E MODELLO F24 PER PAGAMENTO TARI. CIG: ZDE3558664.	Non presente	Acquisita
55	12/05/2022	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PERIODO MAGGIO 2022-31.12.2025. CIG: Z8D3424069.	Non presente	Acquisita
56	20/05/2022	FORNITURA 3 LICENZE AUTOCAD LT2020 1YEAR. CIG: ZD53675A02	Non presente	Acquisita
59	31/05/2022	SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2021. CIG: ZD5367C8CD.	Non presente	Acquisita
63	09/06/2022	SERVIZIO DI SUPPORTO ASSISTENZA SISTEMISTICA ED CIG Z7736A8ED1	Non presente	Acquisita
64	16/06/2022	SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTATURA, SPEDIZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SOLLECITI DI PAGAMENTO E DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO CON ANNESSO MODELLO F24 RELATIVI ALLA TARI. CIG: Z1B35D679A.	Non presente	Acquisita
75	13/07/2022	ACQUISTO CONTRASSEGNI PARCHEGGI DISABILI MODELLO EUROPEO CIG: Z82370EF52	Non presente	Acquisita
80	20/07/2022	ACQUISTO CARTUCCE PER AFFRANCATRICE POSTALE CIG:ZD636F41F7	Non presente	Acquisita
83	04/08/2022	FORNITURA DI CARTA IN RISME PER UFFICI COMUNALI. CIG ZBD375F2F8	Non presente	Acquisita

84	04/08/2022	SERVIZIO ASSISTENZA INFORMATICA E DI SUPPORTO NELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE. RIPETIZIONE CONTRATTUALE. CODICE CIG: ZC13761853.	Non presente	Acquisita
85	04/08/2022	ACQUISTO ROTOLI CARTA TERMICA PER PARCOMETRI CIG: ZC43764446	Non presente	Acquisita
87	12/08/2022	SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI INTEGRAZIONE MYPIVOT -SIB PER IL COMUNE DI CALOLZIOCORTE. – CIG: Z87341275C.	Non presente	Acquisita
94	25/08/2022	SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE DRONE S.A.P.R. CIG: Z883787694.	Non presente	Acquisita
95	25/08/2022	ACQUISTO FOGLI PER STAMPA ATTI DI STATO CIVILE CIG ZCF3782B97	Non presente	Acquisita
96	25/08/2022	ACQUISTO SCAFFALI PER SCUOLA INFANZIA SALA. CIG: Z2F3788DA7.	Non presente	Acquisita
97	29/08/2022	ACQUISTO KIT DI LENZUOLA E FEDERE MONOUSO PER ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DEL 25.09.2022 - CIG Z7337847BD	Non presente	Acquisita
99	05/09/2022	ACQUISTO SCALE PER CIMITERI COMUNALI. CIG: ZAE379710	Non presente	Acquisita
102	15/09/2022	ACQUISTO CARTA FOTOCOPIE FORMATO A3 PER ISTITUTO COMPRENSIVO CIG Z7637BEDF4	Non presente	Acquisita
103	19/09/2022	ACQUISTO CARTELLETTE SCIA CON ALETTE CIG: Z7B37B8B4B	Non presente	Acquisita
104	19/09/2022	ACQUISTO CARTA FOTOCOPIE FORMATO A4 PER ISTITUTO COMPRENSIVO COG:Z1837BCFB7	Non presente	Acquisita
107	22/09/2022	FORNITURA DI CARTA IN RISME PER UFFICI COMUNALI ED ISTITUTO COMPRENSIVO - CIG Z5337D581E	Non presente	Acquisita
111	28/09/2022	AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA E SUPPORTO AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO. CIG: Z3637CBC40	Non presente	Acquisita
112	28/09/2022	AFFIDAMENTO DIRETTO PER FORNITURA LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE CON CONTRIBUTO MINISTERIALE. CIG: ZCF37D5448 - CIG: Z7137D5470 - CIG: Z6337D539B	Non presente	Acquisita
113	30/09/2022	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI - CIG Z9F37C8245	Non presente	Acquisita

123	21/10/2022	RINNOVO ABBONAMENTI SERVIZI TELEMATICI ANCITEL E CONSULTAZIONE BANCA DATI ACI-PRA TRAMITE ANCITEL, BANCA DATI ANUTEL ANNO 2023	Non presente	Acquisita
124	28/10/2022	FORNITURA CORONE DI ALLORO PER COMMEMORAZIONE IV NOVEMBRE. CIG: Z0A384A3D8	Non presente	Acquisita
125	28/10/2022	FORNITURA CARTELLETTE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE CIG Z86381BAC6	Non presente	Acquisita
131	15/11/2022	FORNITURA CANCELLERIA PER ISTITUTO COMPRENSIVO CIG Z41386894B	Non presente	Acquisita
133	21/11/2022	SERVIZIO STAMPA MANIFESTI PER L'ANNO 2023 CIG Z0A3862335	Non presente	Acquisita
135	21/11/2022	SERVIZIO AGGIORNAMENTO INVENTARIO AL 31.12.2022 E AL 31.12.2023. AFFIDAMENTO. CIG: ZA3386F516	Non presente	Acquisita
136	28/11/2022	SERVIZIO ABBONAMENTO BANCHE DATI ANNO 2023. CIG: Z5638B77EA	Non presente	Acquisita
137	28/11/2022	SERVIZIO ABBONAMENTO BANCHE DATI ANNO 2023. CIG: Z53335C328 - CIG: Z96335C391.	Non presente	Acquisita
143	05/12/2022	IMPEGNO DI SPESA PER AFFRANCATURA E SPEDIZIONE CORRISPONDENZA. ANNO 2023. CIG: Z4F389DD2C.	Non presente	Acquisita
149	15/12/2022	SERVIZI ABBONAMENTI RIVISTE E QUOTIDIANI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	Non presente	Acquisita
150	16/12/2022	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISKS PERIODO 31.12.2022-31.12.2025 CON POSSIBILITA' DI RIPETZIONE CONTRATTUALE E PROROGA TECNICA IN SEGUITO A PROCEDURA APERTA DESERTA. Z63391DBE6	Non presente	Acquisita
156	28/12/2022	SERVIZIO MANUTENZIONE VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE PER ANNO 2023. CIG: Z55392A8F7.	Non presente	Acquisita
158	28/12/2022	FORNITURA MODULISTICA PER SERVIZIO PERSONALE " BOZZA E RISPOSTA" - CIG Z543940F8C	Non presente	Acquisita

Determinazione Settore Servizi del Territorio:

Num Sett.	Data adozione	Oggetto	Parametro prezzo/qualità	Dichiarazione del Responsabile del Servizio
43	09/09/2022	FORNITURA DI MATERIALE DA FERRAMENTA ANNI 2022-2023. AFFIDAMENTO ALLA DITTA CEB SNC DI BONACINA MICHELE & C. DI VERCURAGO (LC).	Non presente	Acquisita

Determinazione Settore Servizi Polizia Locale e Commercio:

Nu m. Sett ore	Data adozione.	Oggetto	Parametro prezzo/qualità	Dichiarazione del responsabile del servizio
1	13/01/2022	UTENZA DEL SERVIZIO TELEMATICO RELATIVA ALL'ACCESSO DEGLI ARCHIVI DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE ANNO 2022	Non presente	Acquisita
7	28/04/2022	ACQUISTO VESTIARIO ANNO 2022 CIG: Z3D361D367	Non presente	Acquisita
8	12/05/2022	ISCRIZIONE POLIGONO DI TIRO DI PONTE SAN PIETRO ANNO 2022 CIG:ZE5361D395	Non presente	Acquisita
15	05/07/2022	CONTROLLO ANNUALE DELL'ETILOMETRO DRAEGER MOD 7110MKIII PER L'ANNO 2022 CIG:Z45370720C.	Non presente	Acquisita
17	12/08/2022	ACQUISTO 500 MODELLO SCATTO CIG:Z3C376EC89	Non presente	Acquisita
20	07/09/2022	SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ITER SANZIONATORIO DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO IN ZTL DEI MEZZI INGOMBRANTI E DEL CONTROLLO DEL SUPERAMENTO DEL SEMAFORO ROSSO CIG: 93783001FD	Non presente	Acquisita
22	28/09/2022	ACQUISTO DRONE DJI AVATA, PERMUTA PHANTOM 4 PRO CIG: ZA537A7079	Non presente	Acquisita
29	28/11/2022	ACQUISTO PAC411 - BROTHER _ FOGLI A4 TERMICI CIG: Z8938A966D	Non presente	Acquisita

Determinazione Settore Servizi Demografici:

Num Setto re	Data adozione	Oggetto	Parametro prezzo/qualità	Dichiarazione del responsabile del servizio
9	03/05/2022	REFERENDUM ABROGATIVI DEL 12 GIUGNO 2022. SERVIZIO DI MONTAGGIO/SMONTAGGIO TABELLONI E SEGGI ELETTORALI. AFFIDAMENTO, MEZZO PROCEDURA SINTEL, ALLA DITTA IMPRESA TENTORI DI TENTORI EMILIO & C. SRL CIG ZC8360FBE8	Non presente	Acquisita
11	17/05/2022	REFERENDUM ABROGATIVI DEL 12 GIUGNO 2022. SERVIZIO DI TRASPORTO AI SEGGI DEGLI ELETTORI PORTATORI DI DISABILITA'. AFFIDAMENTO ALL'ASSOCIAZIONE "VOLONTARI DEL SOCCORSO" ONLUS. CIG Z39366178C	Non presente	Acquisita
13	26/05/2022	REFERENDUM ABROGATIVI DEL 12 GIUGNO 2022. SERVIZIO DI TRASPORTO AI SEGGI DEGLI ELETTORI CON DIFFICOLTA' MOTORIE RESIDENTI IN FRAZIONE DI ROSSINO. AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' AUTOLINEE CALOLZIESI A R.L. CIG ZF5368BCBD	Non presente	Acquisita
17	30/05/2022	REFERENDUM DEL 12 GIUGNO 2022. SANIFICAZIONE DEI PLESSI ELETTORALI IN CONFORMITA' AL PROTOCOLLO SANITARIO MINISTERIALE. CIG Z4C369EC3C	Non presente	Acquisita
37	12/08/2022	ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DEL 25 SETTEMBRE 2022. SERVIZIO DI MONTAGGIO/SMONTAGGIO TABELLONI E SEGGI ELETTORALI. AFFIDAMENTO, MEZZO PROCEDURA SINTEL, ALLA DITTA DEPAC SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. - CIG ZFA376B1EF	Non presente	Acquisita
38	12/08/2022	ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DEL 25 SETTEMBRE 2022. ACQUISTO DELLA CARTELLA ELETTORALE E DELLE ETICHETTE CON I NOMINATIVI DEI CANDIDATI. CIG Z573773581	Non presente	Acquisita

42	25/08/2022	ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DEL 25 SETTEMBRE 2022. TRASPORTO AI SEGGI DEGLI ELETTORI CON DIFFICOLTA' MOTORIE RESIDENTI IN FRAZIONE DI ROSSINO. AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' AUTOLINEE CALOLZIESI A R.L. CIG ZCD3783DAE	Non presente	Acquisita
43	25/08/2022	ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DI DOMENICA 25 SETTEMBRE 2022. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO AI SEGGI ELETTORALI DI ELETTORI CON DISABILITA' ALL'ASSOCIAZIONE "VOLONTARI DEL SOCCORSO" ONLUS DI CALOLZIOCORTE. CIG Z0F3783D74	Non presente	Acquisita
47	07/09/2022	ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DEL 25 SETTEMBRE 2022. SANIFICAZIONE DEI PLESSI ELETTORALI IN CONFORMITA' AL PROTOCOLLO SANITARIO MINISTERIALE. CIG ZAF37A480	Non presente	Acquisita
66	19/12/2022	ELEZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE E DEL PRESIDENTE DI REGIONE LOMBARDIA DEL 12-13 FEBBARIO 2023. FORNITURA DI CARTELLA ELETTORALE, STAMPATI E MANIFESTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE. CIG Z713928D37	Non presente	Acquisita
69	27/12/2022	ELEZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE E DEL PRESIDENTE DI REGIONE LOMBARDIA DEL 12-13 FEBBARIO 2023. SERVIZIO DI MONTAGGIO/SMONTAGGIO TABELLONI E SEGGI ELETTORALI. AFFIDAMENTO, MEZZO PROCEDURA SINTEL, ALLA DITTA TRASLOCHI SCABELLI GROUPS S.R.L.. - CIG Z8339492DA	Non presente	Acquisita
71	30/12/2022	ELEZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE E DEL PRESIDENTE DI REGIONE LOMBARDIA DEL 12-13 FEBBARIO 2023. SERVIZIO DI INVIO DELLE CARTOLINE-AVVISO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO ALLA DITTA S.&M.S. SALES&MARKETING SOLUTIONS SRL - CIG Z21395416F	Non presente	Acquisita

Nel corso dell'esercizio 2022 sono state sottoscritte le seguenti convenzioni o Accordi Quadro Consip o della Centrale Regionale Acquisti:

Sett. Finan.	Determinazione n. 42 del 07.04.2022	Fornitura gas naturale (Consip Spa)
Sett. Finan.	Determinazione n. 53 del 10.05.2022	Noleggio fotocopiatrice ufficio tributi (Consip Spa)
Sett. Finan.	Determinazione n. 92 del 25.08.2022	Fornitura buoni carburante (A.Q. Consip)
Sett. Finan.	Determinazione n. 121 del 19.10.2022	Fornitura energia elettrica edifici comunali (Consip Spa)
Sett. Finan.	Determinazione n. 126 del 28.10.2022	Fornitura energia elettrica temporanea (Consip Spa)
Sett. Finanz.	Determinazione n. 129 del 03.11.2022	Noleggio fotocopiatrice istituto comprensivo (Consip Spa)
Sett. Finan.	Determinazione n. 124 del 06.10.2021	Fornitura buoni carburante (A.Q. Consip)

Sono state sottoscritte precedentemente al 2022 le seguenti convenzioni CONSIP:

Telefonia mobile scadenza 16.05.2023

Connettività per tutti gli edifici – determinazione 53/2017 scadenza 25.05.2023

Telefonia fissa scadenza prorogata scadenza al 02.10.2023

Servizio Luce impianti illuminazione pubblica e fornitura energia elettrica

Noleggio fotocopiatrice ufficio ragioneria - scadenza 31.12.2023

Facility Management – scadenza 31.03.2024

Noleggio fotocopiatrice biblioteca comunale – scadenza 26.11.2024

Noleggio fotocopiatrice a colori per U.T. scadenza 31.12.2024

Noleggio fotocopiatrice anagrafe scadenza 30.09.2025

Noleggio n. 3 Fotocopiatore multifunzione Uffici Servizi Sociali, Servizio Pubblica Istruzione, Ufficio Tecnico scadenza 30.04.2026

Noleggio n. 1 Fotocopiatore multifunzione Ufficio Polizia Locale scadenza 20.07.2026

Noleggio fotocopiatrice centrale scadenza 30.01.2026

SEZIONE VII CONSULENZE

Secondo le disposizioni dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, commi 55, 56 e 57 della legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) e in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 34-bis "Incarichi di collaborazione autonoma" del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente la disciplina, limiti, criteri e modalità di affidamento di incarichi esterni, si prende atto che non sono stati adottati provvedimenti di conferimento incarichi esterni per i quali è stato rilasciato il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria nell'anno 2022 il cui importo di spesa è superiore a 5.000,00 euro.

SEZIONE VIII

Applicazione art. 6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del D.L. 78/2010

Il D.L. 124/2019, collegato fiscale, art. 57 c. 2 lett. b) ha abrogato numerosi limiti di spesa che hanno caratterizzato i vincoli di finanza pubblica per un decennio, in particolare:

- abrogazione limiti di spesa per la formazione del personale degli enti locali (50 per cento della spesa corrente dell'anno 2009, ex art. 6 comma 13 del dl 78/2010)
- abrogazione dei limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del Dl 78/2010)
- abrogazione dei limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza pari al 20% della spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 8 del d.l. 78/2010)
- abrogazione del divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 del Dl 78/2010)
- abrogazione dei limiti delle spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 12 del Dl 78/2010)
- abrogazione dell'obbligo di ridurre del 50% rispetto al 2007 la spesa per la stampa di relazioni e pubblicazioni distribuite gratuitamente o inviate ad altre amministrazioni (art. 27, comma 1 del D.L. 112/2008)
- abrogazione dei vincoli procedurali per l'acquisto di immobili da parte degli enti territoriali (art. 12, comma 1 ter, DL 98/2011)
- abrogazioni di limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi per un ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 (art. 5, comma 2 del Dl 95/2012)
- abrogazione dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007)
- abrogazione dei vincoli procedurali concernenti la locazione e la manutenzione degli immobili (articolo 24 del Dl 66/2014)
- abrogazione delle disposizioni che vincolavano la disapplicazione di alcuni dei succitati tetti di spesa, all'approvazione del bilancio di previsione nei termini previsti dal TUEL (art. 1, comma 905 legge 145/2018 e art. 21-bis, dl 50/2017)

IL NUCLEO INTERNO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI

ISTITUZIONALI

dott. Fabio Sampietro



PR

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

dott. Giuseppe Parente

(art. 54 Reg. di organizzazione)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

GESTIONE ECONOMICA

rag. Cristina Valsecchi



IL VICESEGRETARIO GENERALE

dott. Matteo Bonacina





Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Settore Servizi Economico-Finanziari - Servizio Ragioneria ed Economato

Calolziocorte, 16 marzo 2023

Alla c.a.

RESPONSABILI DI SETTORE
GIUNTA COMUNALE
S E D E

Prot. N. 8350/IV.4/INT.

OGGETTO: Controllo di gestione II° semestre 2022.

In data 16 marzo 2023 si è riunito il nucleo di controllo interno di gestione per l'esame dei referti trasmessi dai Responsabili di Settore relativi allo stato di attuazione del Piano delle Performance II° semestre 2022, rilevando le seguenti osservazioni:

1. Settore Servizi Istituzionali dal 14.04.2022 (Delibera 51/2022 del 13.06.2022 Aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance per gli esercizi 2022/2024) – Responsabile dott. Fabio Sampietro:

1. **Obiettivo intersetoriale – Rispetto Piano Anticorruzione:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **20%** - obiettivo intersetoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
2. **Obiettivo intersetoriale - Verifica gradimento servizio all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **10%** - obiettivo intersetoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
3. **Obiettivo intersetoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **25%** - obiettivo intersetoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
4. **Adeguamento al nuovo CCNLL** – Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **35,00%** - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022 per partecipanti e indicatori di realizzazione (per mero errore materiale è stato riportato il peso medio ponderato di 20,00% anziché di 35,00% modificato con deliberazione n. 51/2022 del 13.06.2022);
5. **Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali:** - Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **10,00%**.

2) Settore Servizi Economico Finanziari:

- 1 **Attività di verifica e recupero evasione IMU:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100,00%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **60,00%**.
2. **Attività di verifica e recupero evasione TARI:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Peso medio ponderato **10,00%**.
- 3 **Obiettivo intersetoriale – Rispetto Piano anticorruzione:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo considerato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **20%**.



4. **Obiettivo intersetoriale – Verifica gradimento servizi all’utenza:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo nel periodo considerato, pari al 100%. Peso medio ponderato **10%**.

3. **Settore Servizi del Territorio**

1. **Obiettivo intersetoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Rispettati tutti gli indicatori e le tempistiche. Peso medio ponderato **20%**.
2. **Obiettivo intersetoriale – Verifica gradimento servizi all’utenza:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Peso medio ponderato **10%**.
3. **Obiettivo intersetoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell’obiettivo **20%**.
4. **Approvazione Piano di Governo del Territorio** - raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Recuperato il ritardo del primo semestre, in linea con le tempistiche . Peso medio ponderato dell’obiettivo **20%**.
5. **Verifica permessi di costruire convenzionati e Scia agibilità** – raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell’obiettivo **10%**
6. **Istruzione procedimenti richiesta contributi PNRR e GSE** – L’obiettivo risulta raggiunto già nel primo semestre al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell’obiettivo **20%**.

4. **Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia:**

1. **Obiettivo intersetoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100%. Peso medio ponderato **20%**.
2. **Obiettivo intersetoriale – Verifica gradimento servizi all’utenza:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Dalla relazione del Responsabile si evince che la verifica è stata effettuata sul servizio di ristorazione da parte degli alunni, delle insegnanti e dei genitori, e sul servizio CDD. Si invita ad utilizzare la modulistica appositamente predisposta comune a tutti i settori, al fine di aver un riscontro dei dati comparabile con gli altri settori. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato **10%**.
3. **Supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività:** Raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato **10%**.
4. **Semplificazione iscrizione servizi scolastici:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato **25%**
5. **Procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. L’obiettivo è stato modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022 in seguito alla ridefinizione della procedura di gara e ai relativi tempi di esecuzione. Peso medio ponderato **25%**.
6. **Implementazione nuovo sito web istituzionale:** Raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato **10%**.

5. **Settore Servizi Polizia Locale, Commercio e SUAP:**

1. **Obiettivo intersetoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato **20%**
2. **Obiettivo intersetoriale – Verifica gradimento servizi all’utenza:** raggiungimento rilevabile dell’obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato **10,00%**

3. **Obiettivo intersetoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale**
raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 20%.
 4. **Lotta all'evasione fiscale:** Raggiungimento dichiarato dell'obiettivo pari al 100%. Peso medio ponderato 20,00%.
 5. **Interventi con fototrappola di sorveglianza:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 20% anziché al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 30%
6. **Settore Servizi Demografici e Cimiteriali: (Delibera 51/2022 del 13.06.2022 Aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance per gli esercizi 2022/2024)**
 1. **Istituzione nuovo settore: revisione catalogo delle attività e obiettivi gestionali:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 30% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 2. **Revisione toponomastica zona Fabbricone:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 3. **Intitolazione parchi pubblici e piazzali su indirizzo dell'Amministrazione:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 4. **Rispetto piano anticorruzione:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 5. **Verifica gradimento servizi all'utenza:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 10%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 10% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022.

IL NUCLEO DI CONTROLLO INTERNO

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giuseppe Parente

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
dott. Gabriele Sancassiani

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ISTITUZIONALI
dott. Fabio Sampietro

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE ECONOMICA
rag. Cristina Valsecchi



