



COMUNE DI CALOLZIOCORTE

(Provincia di Lecco)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- ESERCIZIO 2023 -

Indice

1. Introduzione alla Relazione sulla performance

2. Il contesto di riferimento

2.1 Ambiente esterno

2.2 La struttura operativa dell'ente

3. Il raggiungimento degli obiettivi

3.1 Il perimetro delle risorse: il rispetto dei vincoli di finanza pubblica

3.2 Albero della performance

3.3 Performance organizzativa

3.4 Gestione risorse finanziarie per centro di responsabilità

3.5 Performance individuale: obiettivi e gestione risorse attività ordinaria, obiettivi, tempi procedurali, gestione risorse

3.5.1 Centro di responsabilità: servizi istituzionali

3.5.2 Centro di responsabilità: servizi economico – finanziari

3.5.3 Centro di responsabilità: servizi del territorio

3.5.4 Centro di responsabilità: servizi alla persona e alla famiglia

3.5.5 Centro di responsabilità: polizia locale e commercio

3.5.6 Centro di responsabilità: servizi demografici

3.6 Quadro riepilogativo degli obiettivi assegnati ai settori e grado di realizzazione

4. Note alla relazione sulla performance

1. Introduzione alla Relazione sulla performance

Introduzione

Il presente documento illustra i risultati dei programmi, dei progetti e degli interventi condotti dal Comune di Calolziocorte in aderenza agli obiettivi ed alle priorità contenute nel Piano della Performance 2023 (sezione del PIAO-piano integrato d'attività ed organizzazione 2023-2025), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 01.06.2023 e modificato con deliberazione n. 104 e n. 105 del 14.12.2023, derivanti dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 15.02.2023; obiettivo del documento è quello di illustrare a tutti i portatori di interesse i risultati conseguiti nel corso del periodo rendicontato, completando in questo modo il ciclo di gestione della performance annuale. La struttura dei contenuti della presente relazione, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta a codesto ente in merito alla predisposizione dei documenti relativi alla performance, è ispirata alle disposizioni contenute alla lett. b) del c. 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, alle Linee guida elaborate dall'ANCI ed alle indicazioni operative contenute nella Deliberazione n. 5/2012 della Civit.

La relazione sulla performance del Comune di Calolziocorte è articolata nelle seguenti sezioni:

- Il contesto di riferimento: contiene indicazioni circa le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'Amministrazione conduce il proprio operato (territorio, popolazione, principali eventi intervenuti in ambito locale); l'analisi poi passa all'ambito interno all'ente, con le caratteristiche della struttura organizzativa ed il perimetro delle risorse finanziarie; tale sezione ha l'obiettivo di presentare una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, conformemente a quanto previsto al punto 2 dell'ipotesi di struttura di relazione della performance della Del.Civit n. 5/2012;
- Il raggiungimento degli obiettivi: questa sezione presenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione, in tutti i livelli in cui si articola il suo operato, rispetto agli obiettivi prefissati; viene inizialmente presentato l'albero della performance, in cui si correlano le missioni di bilancio legate alla performance organizzativa (come tratte dal DUP 2023/2025) agli obiettivi operativi assegnati alle strutture apicali dell'ente; successivamente si passa alla presentazione delle risultanze relative alla performance organizzativa, sia dal punto di vista della dimensione operativa che da quella economico-finanziaria; nella seconda parte si rendicontano gli obiettivi operativi assegnati ad ogni unità organizzativa, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria che gli ambiti di miglioramento e sviluppo; una sezione è dedicata al report del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza di ogni settore; si riportano inoltre i risultati della gestione finanziaria di ciascuna unità; tale sezione corrisponde ai contenuti suggeriti dai punti 3 e 4 della Deliberazione n. 5/2012 della Civit;
- Note alla relazione sulla performance: contiene le indicazioni circa il processo di redazione della relazione sulla performance, evidenzia i punti di forza e di debolezza del sistema di misurazione e valutazione ed integra le ulteriori informazioni circa gli strumenti previsti dal D. Lgs. 150/2009, correlandosi ai punti 5 e 6 della Deliberazione n. 5/2012 della Civit.

2. Il contesto di riferimento

2.1 Ambiente esterno

Popolazione	Numero	Percentuale
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2023	13.652	100%
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	694	5,08%
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	965	7,06%
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/25 anni)	1.474	10,80%
Popolazione in età adulta (26/60 anni)	6.117	44,81%
Popolazione in età senile (oltre 60 anni)	4.402	32,25%

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	9,01

L'analisi del contesto in cui si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno 2023 porta a diverse considerazioni qui descritte specificatamente per ogni settore:

- Settore Servizi Istituzionali:

All'unità operativa "Formalità Amministrative" fanno capo importanti servizi comunali: il servizio segreteria, il servizio contratti, l'ufficio relazioni pubbliche e il protocollo (assegnato da 01.01.2023). Queste attività hanno una funzione fondamentale nell'economia dell'ente locale. Importante il contributo, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, è quella relativa all'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente sul sito comunale.

L'Ufficio segreteria ha svolto le proprie funzioni in modo assolutamente regolare garantendo sempre un servizio efficiente e puntuale. In modo particolare ha collaborato con il Segretario Generale per gli adempimenti di sua competenza. Parimenti ha operato da supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Consiglio Comunale, curando la preparazione formale delle sedute di Giunta e Consiglio e seguendo l'iter degli atti.

Ha gestito l'attività della Commissione Garanzie Statutarie, organismo facente capo istituzionalmente all'ufficio e deputato all'esame dei regolamenti prima della loro sottoposizione all'organo deliberante competente, con il relativo materiale di supporto.

Da segnalare che tali mansioni sono assegnate ad una sola unità di personale che ha dovuto, numerose volte, supplire ad assenze di altro personale del settore e svolgere attività di supporto ad altri uffici.

In particolare nel corso dell'anno 2023 sono state effettuate e gestite:

sedute del Consiglio Comunale: n.9

sedute deliberative della Giunta Comunale: n.38

predisposizione e pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale: n.9

deliberazioni Giunta Comunale: n.123

referti disposizioni di giunta raccolti e trasmessi: n.12

mozioni, interpellanze, interrogazioni ordini del giorno gestiti direttamente: n. 2

richiesta atti e copie da parte dei Consiglieri Comunali: n. 2

predisposizione, pubblicazione e trasmissione elenco abusi edilizi: n. 12

L'ufficio relazioni pubbliche gestisce tutta l'attività collegata ai rapporti con la stampa, facilitando l'instaurazione di un collegamento tra l'Amministrazione e i cittadini. Nel corso dell'anno 2023 sono stati effettuati:

comunicati predisposti: n. 17

comunicati gestiti: n. 48

inserimenti / aggiornamenti in Amministrazione Trasparente: n. 50

notizie / informazioni sul sito internet comunale: n. 12

Vengono di seguito analizzati gli obiettivi sia generici che specifici individuati nel Peg:

Prospetti relativi alla verifica dello stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale. Il meccanismo di verifica avviene attraverso la posta elettronica. Sono 4 i prospetti predisposti nell'anno. L'inserimento delle disposizioni di Giunta, la loro trasmissione in tempo reale ai destinatari e la loro verifica avviene a livello informatico.

raccolta e aggiornamento dei regolamenti comunali e verifica della completezza della documentazione di riferimento (delibere di approvazione e modifica). Si tratta di una attività fondamentale per un corretto svolgimento dell'attività amministrativa che avviene contestualmente alla pubblicazione della deliberazione. Tutti i testi (n. 119 regolamenti di cui 9 aggiornati nel 2023) sono pubblicati in pdf leggibile sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

stipulazione dei contratti entro 60 dall'efficacia dell'aggiudicazione: gli atti vengono predisposti e le Ditte vengono contattate, di norma, nei termini previsti. Attività nel corso dell'anno 2023 a seguito nuove disposizione D.Lgs 36/2023 (codice dei contratti):

n. 8 contratti stipulati

n. 7 atti repertoriati o registrati.

Di rilievo e impegnativa l'attività diretta ad attuare gli aggiornamenti agli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e smi. Enorme la quantità di dati con i quali si è implementata la sezione amministrazione trasparente, in particolare i dati relativi agli organi e alla loro attività, all'attività amministrativa, agli incarichi etc.;

L'ufficio protocollo, sempre in presenza e con un ampliamento a 15 ore/sett di apertura da aprile 2023, con i servizi centralino, ha garantito l'attività di ricezione della posta in arrivo e di spedizione, con relativa protocollazione e la notificazione degli atti e ha collaborato e ha dovuto gestire la modalità di ricezione del pubblico (appuntamento).

Tale ufficio ha avuto i seguenti risultati:

atti protocollati: n. 33587

ricerche presso l'archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: n. 106

atti notificati: n. 649

atti pubblicati all'albo pretorio informatico: n. 1267

L'ufficio protocollo (n. 1 unità assegnata ex cat. B1) ha svolto con diligenza la propria attività, aggravata dall'asincronia degli orari di apertura al pubblico degli uffici e dalle difficoltà derivanti dalle cessazioni di personale/problematiche insorte e non programmabili, tra cui la difficoltà di far convergere in un unico ufficio l'attività centrale di protocollazione (documenti allo sportello e PEC), esigenze specifiche di altri uffici, centralino, rapporti con utenza/cittadini.

Inoltre n. 1 unità ex cat. B1 è risultata assente dal servizio per un periodo prolungato, , determinando una difficoltà organizzativa e prestazionale sopperita grazie all'impegno e alla costante attività di altre unità (servizio formalità amministrative e/o con l'espletamento addirittura di alcune mansioni al Funzionario Responsabile).

All'unità operativa "Servizio Personale ed Organizzazione" fanno riferimento questi importanti servizi comunali: il servizio personale (gestione giuridica ed economica), la gestione stipendi, i messi e l'Archivio generale.

Queste attività hanno una funzione fondamentale nell'economia dell'ente locale, anche se non di immediata visibilità all'interno/esterno dell'Ente e in considerazione di una legislazione molto stratificata e ampiamente variabile.

Al Servizio personale compete la gestione delle risorse umane nonché l'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento dello stesso, che ha curato compiutamente, nonostante le difficoltà create dalle persistenti assenze di personale.

Allo stesso afferiscono le attività di programmazione del fabbisogno di personale, di consuntivazione della performance organizzativa ed individuale, di formazione e qualificazione personale.

Le procedure di selezione e acquisizione del personale attivate sono state:

n. 1 concorsi / selezioni per assunzione a tempo indeterminato di n.1 funzionario informatico (convenzione con la Provincia di Lecco per lo svolgimento dei concorsi)

n. 1 scorrimenti graduatorie altri Enti (per n. 1 agente di polizia locale)

n. 1 procedura di mobilità di volontaria in entrata (n. 1 funzionario tecnico)

n. 1 procedura di mobilità di volontaria in entrata (n. 1 funzionario amministrativo)

Ha disciplinato, con circolari, note esplicative, predisposizione di modulistica, adeguamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze, il corretto svolgimento della prestazione lavorativa e il pieno e utilizzo di permessi e le novità in materia di trattamento fiscale/previdenziale e green pass.

Attualmente, in attesa della disciplina che sarà dettata nel nuovo CCNL l'incidenza del lavoro agile è marginale, mentre il lavoro in presenza è la modalità ordinaria di prestazione.

Il servizio Personale ha operato da supporto amministrativo per l'attività di formazione del personale organizzando la partecipazione a corsi, convegni e seminari di formazione/qualificazione/riqualificazione del personale e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (in adempimento delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008). Ha adempiuto alle incombenze contabili relative alla liquidazione delle competenze e dei rimborsi agli amministratori e ai componenti delle commissioni.

S'è dato nuovamente corso all'iniziativa dell'alternanza scuola/lavoro e degli stage estivi per gli studenti.

Il servizio ha fornito assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione collettiva integrativa, garantito la tenuta dei rapporti con le organizzazioni sindacali e la diffusione delle informazione sui contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro.

- Settore Servizi Economico-Finanziari:

Il *Servizio Gestione Economica* ha curato tutta l'attività connessa con le procedure per l'acquisto di beni e servizi necessari ed indispensabili per il funzionamento dell'Ente, ricorrendo, in prima istanza, alle convenzioni stipulate dalla CONSIP e dalla Centrale Regionale Acquisti. Il Servizio è riuscito a garantire l'acquisto di beni e servizi soddisfacendo, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, le richieste dei vari Settori; ciò anche attraverso il ricorso all'utilizzo del fondo economale per il pagamento di spese modeste ed urgenti.

Nel 2023 sono state sottoscritte le seguenti convenzioni stipulate dalla società Consip spa o dalla Centrale Regionale Acquisti:

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT PER IMMOBILI ADIBITI PREVALENTEMENTE AD USO UFFICIO IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CIG PRINCIPALE: 56512918D8.- CIG DERIVATO: 8244143206-. AGGIORNAMENTO ISTAT. (CFR DETERMINA 71 DEL 22/02/2023)

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 26, L. 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ART. 58, LEGGE 23.12.2000 N. 388, EDIZIONE 14. CIG 8789686658 - CIG DERIVATO: 97003126B1.

(CFR DETERMINA 147 DEL 31/03/2023)

PRESA D'ATTO PROROGA CONVENZIONE PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – EDIZIONE 8 – AI SENSI DELL'ART. 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 – ID 1770. CIG: 782331756B – CIG DERIVATO: Z4131D0852. (CFR DETERMINA 210 DEL 12/05/2023)

SERVIZIO CONNETTIVITA' INTERNET E WIFI PERIODO 23 MAGGIO 2023 – 31 DICEMBRE 2023 IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO SPC2, STIPULATO DA CONSIP SPA CON FASTWEB SPA DI MILANO, CIG: 5133642F61. CIG DERIVATO: 708842622F. PERIODO 24.05.2023-31.12.2023 (CFR DETERMINA 210 DEL 12/05/2023)

ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE MEDIANTE BUONI ACQUISTO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 50/2016. EDIZIONE 2 - CIG 9292449380 – CIG DERIVATO: 9831758F5A (CFR DETERMINA 219 DEL 24/05/2023)

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI CARTA E CANCELLERIA E SERVIZI CONNESSI LOTTO 1 – "CARTA CONFEZIONATA IN RISME" STIPULATA DALL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI ARIA SPA. CIG 9238353212 - CIG DERIVATO:9898326504. (CFR DETERMINA 273 DEL 19/06/2023)

CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA IN FAVORE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 26, LEGGE 23.12.1999 N. 488 E SMI E DELL'ART. 58. L. 23.12.2000 N. 388, STIPULATA DALLA CONSIP CON FASTWEB SPA DI MILANO. CIG: 605462636F – CIG DERIVATO: 7682463904. PROROGA DURATA CONTRATTO. (CFR DETERMINA 377 DEL 04/09/2023)

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI CARTA E CANCELLERIA E SERVIZI CONNESSI LOTTO 1 - "CARTA CONFEZIONATA IN RISME" STIPULATA DALL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI ARIA SPA CIG 9238353212 - CIG DERIVATO A010E34B5A (CFR DETERMINA 413 DEL 26/09/2023)

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 26, L. 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ART. 58, LEGGE 23.12.2000 N. 388, 20° EDIZIONE. LOTTO 3. CIG 9288585ED0 – RICHIESTA NUOVA FORNITURA TEMPORANEA DI ENERGIA ELETTRICA PER USI DIVERSI DALLE ABITAZIONI – CIG DERIVATO A023E4DE60 (CFR DETERMINA 472 DEL 26/10/2023)

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI CARTA E CANCELLERIA E SERVIZI CONNESSI LOTTO 1 – "CARTA CONFEZIONATA IN RISME" STIPULATA DALL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI ARIA SPA. CIG 9238353212 - CIG DERIVATO:A02A3AC5D4 (CFR DETERMINA 530 DEL 13/11/2023)

PROSECUZIONE TEMPORANEA CONTRATTI CONVENZIONE PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – EDIZIONE 8 – AI SENSI DELL'ART. 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 – ID 1770. CIG. Z453D3E30FA. (CFR DETERMINA 532 DEL 13/11/2023)

SERVIZIO CONNETTIVITA' INTERNET E WIFI PERIODO 23 MAGGIO 2023 – 31 DICEMBRE 2023 IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO SPC2, STIPULATO DA CONSIP SPA CON FASTWEB SPA DI MILANO, CIG: 5133642F61. CIG DERIVATO: 7253D7F560. PERIODO 01.01.2024-31.12.2024. (CFR. DETERMINA 631 DEL 27/12/2023)

Nell'ambito delle utenze (energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) sono stati effettuati continui monitoraggi per i casi in cui la spesa ha evidenziato un andamento anomalo, mediante segnalazione all'Ufficio Tecnico.

Il Servizio si è occupato dell'invio alla società incaricata della tenuta dell'inventario comunale delle informazioni necessarie per l'aggiornamento dei valori delle singole immobilizzazioni dello stato patrimoniale.

Ha curato i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze.

Con la supervisione del Responsabile del settore economico-finanziario ha curato il controllo di gestione con il sistema di monitoraggio degli obiettivi ed indicatori inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) attraverso verifiche semestrali dalle quali si rileva lo stato di raggiungimento degli obiettivi, che sono alla base del monitoraggio del piano della performance approvato unitamente al PEG. Inoltre questo Servizio fornisce supporto al nucleo di controllo interno per lo svolgimento del controllo successivo sui provvedimenti amministrativi, introdotto dal D.L. 10.10.2012 n. 174.

Con la supervisione del Responsabile del settore economico-finanziario ha curato i crescenti adempimenti connessi con il monitoraggio delle società partecipate e con gli adempimenti di legge richiesti per gli affidamenti diretti (in house providing) e l'attuazione del controllo analogo.

Nel corso del 2023 ha collaborato con il proprio Responsabile per l'attuazione del controllo analogo, secondo quanto stabilito dalla convenzione, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 25.11.2009, per la regolazione e lo svolgimento del controllo stesso sui servizi pubblici locali oggetto di affidamento diretto ad AUSM che è consistito nella redazione degli atti deliberativi per l'esercizio del controllo preventivo e successivo. In particolare sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 31.07.2023 "Bilancio 2022 di AUSM Srl in liquidazione– attuazione del controllo analogo";
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 31.07.2023 "Budget 2023 di AUSM Srl in liquidazione – attuazione del controllo analogo";
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28.11.2023 "Acquisizione al patrimonio comunale di beni appartenenti ad AUSM srl in liquidazione;

Ha collaborato con il proprio Responsabile all'adempimento relativo alla revisione ordinaria delle partecipazioni previsto dal testo unico delle società partecipate che si è concluso con l'approvazione della

deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 21.12.2023, comunicata alla Corte dei Conti e pubblicata sul sito internet istituzionale.

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

* * * *

Il *Servizio Contabilità* ha assicurato gli adempimenti connessi con la programmazione e la rendicontazione finanziaria e con la normativa fiscale. L'attività di registrazione di impegni, accertamenti e atti di liquidazione è gravata dagli adempimenti di controllo della regolarità contributiva per questo Settore (DURC) e fiscale per tutto l'Ente per i pagamenti superiori a 5 mila euro (l'adempimento è stato sospeso nel periodo di emergenza sanitaria), dell'adempimento sulla tracciabilità dei pagamenti introdotto dalla normativa antimafia a decorrere dal 7 settembre 2010. Con la supervisione del Responsabile del settore economico-finanziario ha curato gli adempimenti connessi con il controllo e il monitoraggio degli obiettivi di finanza pubblica attraverso il rispetto delle regole del pareggio del bilancio, che ha sostituito il patto di stabilità. A decorrere dal 2014 per effetto dell'art. 27, comma 1, del Dl. n. 66/14, che amplia le funzionalità della piattaforma per la certificazione dei crediti, questo Servizio ha curato l'obbligo di comunicare mensilmente le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali. Ciò permette di tracciare e rendere trasparente ai soggetti interessati l'intero ciclo di vita dei debiti commerciali ma contestualmente risultano notevolmente incrementati gli adempimenti a carico dell'ufficio ragioneria, considerato che i documenti oggetto di monitoraggio sono oltre duemila ogni anno. Sono state redatte, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento, le relazioni di fine e inizio mandato, nello specifico: La relazione di fine mandato, da predisporre entro 60 giorni prima della scadenza del mandato, come da fonte normativa, art. 4 D.Lgs. 6 settembre 2011 nr. 149- D.P.C.M. del 26 aprile, è stata sottoscritta dal revisore unico dei conti in data 6 aprile 2023 e dal rappresentante legale dell'Ente in data 8 aprile 2023; inoltre, si è provveduto, entro gg. 15 dalla data di sottoscrizione e certificazione dell'organo di revisione contabile, alla trasmissione della stessa alla sezione regionale della Corte dei Conti (cfr. data acquisizione Corte dei conti 12 aprile 2023 prot. 5049). Inoltre, si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente nella sotto-sezione "provvedimenti degli organi di indirizzo politico" dell'ente, entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione. La relazione di inizio mandato è stata redatta e firmata dal rappresentante legale dell'ente in data 22 giugno 2023, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ovvero novanta gironi dalla data di inizio del mandato amministrativo. Si è provveduto, inoltre, alla compilazione del questionario PNRR, ed al successivo invio nei termini di legge (cfr 31 luglio 2023) alla corte dei Conti, previa sottoscrizione da parte del Revisore unico dei Conti e dal responsabile del Settore Finanziario.

Questo Servizio anche per l'anno 2023 ha curato l'applicazione dei principi contabili concernenti la contabilità economico-patrimoniale e il bilancio consolidato, che comportano i seguenti adempimenti: • affiancamento della contabilità economico patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. A tal fine è necessario applicare il piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6 al D.Lgs. 118/2011, il principio contabile generale della competenza economica di cui all'allegato n. 1 al D.Lgs. 118/2011 e il principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011. • redazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2022, che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 21.09.2023. Si è inoltre provveduto ad approvare con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 12/12/2022 due distinti elenchi riguardanti rispettivamente: gli enti e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica e gli enti e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato ai fini della redazione del bilancio stesso per l'anno 2022.

La nuova contabilità ha introdotto altresì l'obbligo di trasmissione telematica dei bilanci e dei dati contabili alla BDAP (banca dati delle amministrazioni pubbliche), la cui mancata trasmissione è sanzionata con il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo. Il Servizio ha provveduto ad inviare il bilancio di previsione 2023, il rendiconto 2022 e il bilancio consolidato 2022.

Ha curato gli adempimenti fiscali connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione IVA, comunicazione liquidazioni periodiche IVA, liquidazioni mensili e di acconto dell'IVA; rilascio della certificazione unica ai prestatori di lavoro autonomo e altri compensi soggetti all'IRPEF, esclusi i redditi dei dipendenti.

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

* * * *

Il *Servizio Tributi* ha svolto, come ogni anno, l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali.

Questo servizio più di ogni altro, risente di una continua evoluzione legislativa, tale da rendere particolarmente difficile e delicata l'attività di accertamento e riscossione dei tributi comunali. Le difficoltà sono determinate soprattutto dall'incertezza della normativa, che impedisce una programmazione dell'attività.

Nel corso del 2023 ha svolto principalmente la seguente attività, senza produrre alcun disagio all'utenza, nonostante il servizio abbia registrato l'assenza dal servizio, per circa 8 mesi, della Responsabile dell'ufficio stesso; le risorse assegnate al servizio hanno comunque dato prova di impegno e senso di responsabilità raggiungendo i risultati previsti ad inizio anno:

- esame dei rendiconti di gestione del servizio riscossione tributi trasmessi dai concessionari del servizio e riscontro con i dati della contabilità comunale, attività propedeutica per la stesura del rendiconto della

gestione dell'esercizio 2022; • approvazione degli elenchi per la riscossione della tassa rifiuti anno 2023 attraverso la riscossione diretta; • approvazione delle liste di carico per la riscossione della tassa rifiuti esercizi precedenti tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti;

- svolgimento dell'attività di controllo sulla tassa rifiuti al fine di predisporre gli avvisi di accertamento in rettifica per infedele/incompleta/omessa denuncia con predisposizione delle liste di carico da riscuotere direttamente tramite modello F24; • svolgimento dell'attività di controllo sull'IMU al fine di predisporre gli avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione ovvero per omesso/parziale versamento; • gestione e rendicontazione delle riscossioni relative a IMU, TARI, canone unico; • predisposizione dei ruoli coattivi IMU a seguito attività di accertamento per la somma di euro 216.096,00==, resa esecutiva in data 24 marzo 2023 come da sottoscrizione della fornitura di n. 2026 del 9 marzo 2023; • monitoraggio trimestrale della fiscalità locale; • predisposizione provvedimenti di rimborso tributi comunali, nello specifico:

a) determina nr° 156 del 11 aprile 2023 ad oggetto: "rimborsi IMU anni 2014/2022 art.1 comma 164 legge 296/2006 per la somma di euro 10.119,01==;

b) determina nr° 469 del 24 ottobre 2023 ad oggetto: "rimborsi IMU anni 2017/2023 art.1 comma 164 legge 296/2006 per la somma di euro 1.735,48==;

c) determina nr° 636 del 27 dicembre 2023 ad oggetto: "rimborsi Tassa rifiuti anni 2019/2020/2021/2022 e 2023 per la somma di euro 5.028,32==;

Il servizio cura inoltre i ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzione e le memorie difensive;

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

* * * *

Per quanto attiene al *Servizio CED* sono state garantite le ordinarie attività:

- compiti e funzioni di Amministratore di Sistema (gestione delle credenziali di autenticazione, operazioni di backup dei dati)
- assistenza hardware (aggiornamento e manutenzione delle postazioni di lavoro)
- assistenza software (installazione, configurazione e aggiornamento degli applicativi in dotazione)
- assistenza sistemistica (gestione dei server, degli apparati di reti, firewall, router...)
- gestione del sito internet e della posta elettronica

La mancanza di personale in organico non ha consentito di sviluppare altre attività oltre a quelle sopraindicate, essendo il servizio presidiato solo due mattine alla settimana da personale esterno.

Ciononostante, il Comune ha partecipato ad un bando PNRR denominato "piattaforma digitale Nazionale Darti" Misura 1.3.1 ed ottenuto il finanziamento di euro 20.344,00 ; con determinazione nr. 441 del 11

ottobre 2023 sono stati affidati i servizi della suddetta misura al CST della provincia di Lecco , in forza della convenzione in essere.

* * * *

Di seguito si fornisce l'esame del referto finale dei singoli centri di costo del Centro di Responsabilità Settore Servizi economico-finanziari con riferimento sia agli indicatori per la valutazione dell'attività ordinaria, che agli obiettivi strategici inseriti nel piano della performance 2023.

OBIETTIVO DEL SETTORE: ATTIVITA' ORDINARIA In relazione agli indicatori finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria, si rendiconta che non sono stati rilevati errori o omissioni tali da creare pregiudizio agli interessati e che gli uffici hanno fornito servizi all'utenza senza aver creato alcun disservizio. In merito all'attivazione delle iniziative su indirizzo della Giunta risultano attuate tutte le disposizioni dell'organo esecutivo. L'ufficio finanziario ha svolto, inoltre, anche funzione di continuo stimolo nei confronti di tutti i responsabili di settore al perseguimento delle entrate di competenza previste a bilancio, intervenendo con tempestività all'occorrenza, al fine di evitare errori o ritardi ingiustificati anche nell'ottica di perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e del raggiungimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio.- A dimostrazione dell'efficacia degli interventi messi in campo durante la gestione del bilancio dell'esercizio 2023, a rendiconto di gestione, il risultato di competenza (cfr. W1 pari ad euro 2.437.776,91), gli equilibri di bilancio (cfr. W2 pari ad euro 1.013.723,80) e l'equilibrio complessivo (cfr. W3 pari ad euro 1.013.723,80), sono risultati tutti positivi.

OBIETTIVO DEL SETTORE :ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU

peso relativo: 40

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto era finalizzato al recupero dell'evasione tributaria IMU.

Il Servizio Tributi ha proceduto alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica.

La somma riscossa ammonta a € 281.240,77 ed euro 83.776,38 su ruoli coattivi, a fronte di un obiettivo di performance di € 250.000,00. L'obiettivo è, pertanto, da ritenersi conseguito.

OBIETTIVO DEL SETTORE: ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI

peso relativo: 10

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto era finalizzato al recupero dell'evasione tributaria TARI.

Il Servizio Tributi ha proceduto alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti,

notificando ai contribuenti un apposito avviso motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica.

La somma riscossa ammonta a € 16.755,33== a fronte di un obiettivo di performance di € 10.000,00==.

L'obiettivo risulta conseguito.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE peso relativo: 10

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo obiettivo intersettoriale riguarda l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione e nel piano triennale trasparenza. La reportistica periodica di monitoraggio del piano stesso, che risulta redatta nei termini prescritti, evidenzia il rispetto degli adempimenti. Non si riscontrano violazioni del Codice di comportamento a carico del settore. In ordine agli adempimenti previsti in materia di trasparenza le sezioni riconducibili ai servizi in capo al settore risultano essere complete. L'obiettivo risulta conseguito.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: VERIFICA GRADIMENTO DEI SERVIZI ALL'UTENZA peso relativo: 10

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto intersettoriale é finalizzato ad attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini degli uffici comunali, in conformità a quanto previsto dall'art. 19-bis del D.Lgs. 150 del 27/10/2009 "partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali". Il questionario sulla qualità dei servizi e la soddisfazione degli utenti in uso presso gli uffici, utilizzato per misurare il grado di *customer satisfaction* al termine del periodo di rilevazione ha registrato i seguenti risultati:

Sono stati restituiti 20 questionari con una valutazione positiva del settore come segue:

n. 2 con valutazione buona e n. 18 con valutazione ottima.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI peso relativo: 30

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo obiettivo intersettoriale é finalizzato a misurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ed è disciplinato dall'art. 4-bis comma 2 del decreto legge 13/2023 convertito in Legge nr° 41 del 21 aprile 2023 "disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune".

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica dei crediti commerciali (cfr. PCC) per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.Legge 35 del 8 aprile 2023 convertito nella legge n. 64 del 6 giugno 2023.

Il legislatore, con l'introduzione di tale obiettivo di ente e organizzativo, ha richiesto la necessaria previsione di specifici indicatori nell'ambito gestionale finanziario-contabile (responsabili dei pagamenti) e nei diversi ambiti ordinanti/responsabili delle forniture, dei servizi e dei lavori affidati (responsabili della liquidazione delle fatture); Con deliberazione nr° 104 del 14 dicembre 2023, oltre a prender atto del referto del 1° semestre 2023, l'esecutivo ha provveduto al 1° aggiornamento del Piano integrato d'attività ed organizzazione 2023/2025 prevedendo, tra l'altro, l'assegnazione ai titolari di posizione organizzativa del nuovo obiettivo in materia di tempi di pagamento, disciplinato dall'art 4-bis comma 2 del D.L 13/2023 (Legge 41/2023).

Più precisamente, sono stati individuati i seguenti parametri in cascata del processo:

- a) Apertura del procedimento di liquidazione di tutti i settori entro 8 gg dall'arrivo della fattura al protocollo dell'Ente;
- b) Predisposizione degli atti di liquidazione consequenziali entro 12 gg;
- c) Verifica regolarità atti di liquidazione predisposti dai settori entro gg. 10;
- d) Emissione mandato di pagamento di tutte le fatture entro il 30 ° giorno.

Gli indicatori in cui è stata articolata l'attività sono stati tutti pienamente raggiunti dal settore; alla data del 31/12/2023 non risultano debiti commerciali ancora da pagare.

Nel bilancio di previsione finanziario 2024/2026 non è stato costituito il Fondo di garanzia dei debiti commerciali previsto dal comma 862 dell'art. 1 della Legge nr° 145/2018.

Pertanto l'obiettivo è da ritenersi raggiunto.

- Settore Servizi del Territorio:

Con riferimento alla relazione inerente il raggiungimento degli obiettivi PEG per l'anno 2023 anche quest'anno, purtroppo, si ritiene necessario evidenziare la cronica carenza di personale per il Settore Territorio precisando che nel corso dell'anno 2022 (aprile) il responsabile del Servizio LL.PP. si è trasferito presso un altro Ente, e questo Settore non ha più potuto avvalersi di una persona di riferimento sia per l'esperienza maturata, sia per le innegabili capacità e competenze.

Il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, per tutto l'anno 2023, ha dovuto funzionare con carenza di organico e, peraltro, uno dei due tecnici ha dovuto apprendere la materia in quanto non aveva mai operato nell'ambito delle procedure di Urbanistica ed Edilizia Privata.

Il personale assunto nell'anno 2021, come già fatto rilevare nella precedente relazione/rendiconto purtroppo, ad oggi, ancora non ha dimostrato di poter gestire autonomamente qualsiasi specie di procedimento aggravando, di fatto, il carico di lavoro dei colleghi che, oltre a dover svolgere le loro

mansioni, devono provvedere all'istruzione dello stesso che, peraltro, per 15/18 ore settimanali è stato trasferito ad altro Settore.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati assunti un nuovo istruttore direttivo al Servizio edilizia Privata ed un nuovo istruttore al Servizio LL.PP., entrambi, non avendo precedentemente svolto le mansioni oggi loro affidate, solo nel secondo semestre hanno iniziato a dare il contributo necessario per il funzionamento dei rispettivi servizi a cui sono stati preposti.

L'anno 2023 è stato caratterizzato da provvedimenti che hanno oberato gli uffici comunali di lavoro non preventivabile:

per il Servizio Edilizia Privata in particolar modo sono continuati gli adempimenti derivanti dalle pratiche necessarie per i "bonus edilizi" e le pratiche ad esse collegate e/o collegabili, Anche l'anno 2023 è stato interessato da attività quali le innumerevoli richieste di accesso agli atti che hanno costretti gli uffici a ricerche di pratiche e verifica delle stesse in numero considerevole con la precisazione che le tempistiche previste per poter usufruire le agevolazioni di cui sopra hanno comportato la presentazione di pratiche edilizie e di attestazioni anch'esse in numero considerevole.

Nel 2023 si è provveduto alla istruttoria e conclusione del procedimento attinente l'approvazione del nuovo P.G.T. comunale, infatti solo ad aprile, dopo innumerevoli contraddittori con la Regione, si è potuto provvedere alla pubblicazione sul B.U.R.L. degli atti inerenti il PGT ed il Piano idrogeologico di supporto allo stesso

A seguito dell'intervenuta approvazione del PGT il Servizio è stato interessato dal procedimento per l'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio con il quale sono state recepite le normative oggetto di intesa Stato-Regione al fine di uniformare le stesse su tutto il territorio nazionale.

Il Regolamento Edilizio è stato definitivamente approvato nei primi mesi di quest'anno, a seguito del procedimento dovuto per la pubblicazione, inoltre agli Enti sovracomunali competenti, raccolta osservazioni, esame in Commissione e approvazione definitiva.

Ancorchè, non di competenza di questo Settore, dopo l'adozione del Piano Regolatore Cimiteriale, intervenuta a novembre 2021, si è provveduto alla conclusione del procedimento con l'approvazione definitiva dello stesso avvenuta a novembre.

Sempre nel corso dell'anno 2023 gli uffici sono stati interessati dall'Aggiornamento all'elaborato 2 PAI (Piano di Assetto Idrogeologico, dell'aggiornamento delle mappe PGRA (Piano di Gestione del Rischio Alluvioni) la cui approvazione, da parte dell'Autorità del Bacino del fiume PO, è avvenuta a fine dicembre 2023.

Come prevedibile il Servizio ha dovuto gestire le pratiche nel rispetto della nuova normativa prevista dagli strumenti regolamentari (PGT, Regolamento Edilizio) Essendo trascorso un triennio dall'ultimo aggiornamento il Servizio ha dovuto provvedere

all'aggiornamento dei parametri inerenti il contributo concessorio -quota oneri di urbanizzazione relativamente al rilascio dei titoli edilizi, parimenti si è dovuto provvedere all'aggiornamento della quota di contributo inerente il costo di costruzione .

Con l'intervenuto insediamento della nuova Amministrazione Comunale, ai sensi della l.r. nr. 12/2005, si è dovuto provvedere al rinnovo della Commissione del Paesaggio con conseguente pubblicazione degli avvisi, esame delle istanze pervenute, verifica delle stesse e approvazione della nuova Commissione con comunicazione alla Regione al fine di un legittimo insediamento della stessa.

il Servizio Lavori Pubblici, oltre che alle “normali” attività è stato interessato dalla rendicontazione dei finanziamenti ricevuti, compreso i progetti PNRR, i quali devono essere rendicontati, pena la perdita dei contributi medesimi, con tempi, modalità e procedure diverse, sempre il medesimo servizio ha dovuto rendicontare, per ogni CIG attivato, all'Osservatorio Lavori Pubblici, al BDAP, all'ANAC tutti gli appalti in essere precisando una serie innumerevole di dati (procedimento di gara/assegnazione, contratto, consegna lavori, sospensione lavori, stati avanzamento lavori, certificati di collaudo, ecc.)

Inoltre, si è provveduto all'inoltro delle istanze finalizzate ad ottenere ulteriori finanziamenti PNRR e GSE ed a dare riscontro alle loro continue richieste di integrazioni, precisazioni-

La gestione degli appalti PNRR ha comportato, sia per quanto attiene all'affidamento degli incarichi, all'espletamento delle procedure di gara e, soprattutto, per quanto attiene alla rendicontazione, un carico di lavoro non indifferente.

Grazie ad apposita istanza inoltrata nell'anno 2022 questo Ente è risultato assegnatario di un contributo regionale in ragione di €. 2.000.000,00 per lo sviluppo dell'area industriale in località "Cantelli" a cui devono aggiungersi circa €. 2.000.000 di R.F.I. il tutto finalizzato al miglioramento della viabilità al comparto mediante eliminazione di un passaggio a livello e realizzazione di un nuovo sottopasso ferroviario, il procedimento, ancora in corso, ha comportato un dispendio di risorse non indifferente dovute agli innumerevoli incontri tenutisi presso Regione Lombardia con gli operati interessati.

L'intervenuta entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (DL.LGS 36/2023) che ha, in parte, stravolto le procedure in essere ed ha obbligato gli uffici all'iscrizione al Sito ANAC per l'attivazione delle procedure concorsuali nonché all'assimilazione delle nuove procedure tenuto conto che il nuovo Codice ha posto in carico ai comuni le procedure di appalti per lavori sino a €. 500.000,00.

Peraltro questo Ente è oggi qualificato per appalti di servizi e forniture oltre le soglie comunitarie e potrebbe fungere da stazione appaltante anche per altri Enti.

Nel corso dell'anno il Settore ha dovuto gestire :

- le procedure attinenti il procedimento di adozione/approvazione del nuovo Regolamento

Edilizio con incontri con gli estensori per esame della documentazione in corso di predisposizione per le osservazioni e relative controdeduzioni, incontri con gli enti sovracomunali preposti, • le procedure attinenti il procedimento di varianti al Piano di Assetto Idrogeologico del fiume PO ed Piano di Gestione del rischio Alluvioni,

- le procedure per la approvazione definitiva del Piano Regolatore Cimiteriale
- incontri con gli Uffici Regionali dell'assessorato competente e di R.F.I per la gestione del finanziamento finalizzato al miglioramento della viabilità di accesso al comparto industriale di Via Cantelli.
- le procedure per rendicontare gli appalti in corso nei vari siti a cui si deve fare riferimento con l'avvertenza che detti "siti" aumentano in maniera esponenziale così come le informazioni da fornire.
- la presenza di due frane/ smottamenti che hanno interessato la viabilità collinare i cui lavori,

a seguito delle intervenute approvazioni, sono in corso di affidamento

Gli atti predisposti dal Settore nel corso "anno 2023 cono consistiti in :

- Determine nr. 141
- Delibere di Giunta nr. 35
- Delibere di Consiglio nr. 9
- Ordinanze nr. 6
- Autorizzazioni ex art, 21 Codice della Strada nr. 15
- Permessi di Costruire rilasciati nr. 34
- Scia Alternative ai PdC nr. 11
- SCIA edilizie esaminate/istruite nr. 99
- SCIA Agibilità esaminate /istruite nr. 28

- CILA edilizie esaminate/istruite nr. 130
- CILAS edilizie esaminate/istruite nr. 7
- Certificati di destinazione urbanistica richiesti/rilasciati nr. 58
- Commissioni del Paesaggio svolte nr. 10
- Commissioni Territorio svolte nr. 4
- rinnovo autorizzazioni agli scarichi di competenza comunale in corpi d'acqua nr. 50
- riscossione canoni reticolo minore (incassati €. 31.168,71) nr. 46

Nell'anno 2023 gli uffici hanno proceduto all'espletamento di procedure di affidamento Servizi. Lavori e Forniture in ragione di un importo, al netto dell'IVA e dei ribassi contrattuali, di 4.777.994,47

- di cui €. 45,430,10 per servizi e forniture affidati a 10 soggetti diversi,
- di cui €. 199.653,85 per incarichi professionali, affidati a 25 professionisti
- di cui €. 1.657,651,53 per lavori in ragione di 19 affidamenti,
- di cui 2,875.208.99 per servizi gestiti da SILEA

con l'avvertenza che detti affidamenti hanno comportato, oltre che la necessità dello svolgimento delle procedure propedeutiche all'affidamento la verifica alle banche dati ANAC, istituti contributivi, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio e, ove presente personale dipendente, del DURC e, non ultimo, la verifica delle prestazioni e servizi svolte con la redazione delle conseguenti contabilità e liquidazione dei pagamenti.

In aggiunta alle prestazioni di cui sopra l'ufficio ha proceduto :

- alla verifica e determinazione dello svincolo dalle convenzioni ex lege nr. 865/1971

introitando i dovuti corrispettivi

- al pagamento di contributi/rimborsi a soggetti pubblici e privati, sempre a seguito delle

dovute verifiche, in ragione di €.25.970,25

- all'assunzione degli impegni di spesa e liquidazione degli oneri di gestione di immobili

comunal gestiti da terzi in ragione di €. 22.075,00

- alla gestione degli appalti con approvazione dei verbali (inizio, sospensione lavori, nuovi prezzi, ecc.) redatti dalle DD.LL.
- redazione delle contabilità relative le manutenzioni gestite direttamente dagli uffici

Si ritiene, per quanto attiene agli obiettivi specifici del PEG, di dover relazionare come di seguito :

Obiettivo : approvazione Piano Cimiteriale (obiettivo raggiunto)

il Piano risulta essere stato approvato con deliberazione nr. 42 in data 28.11.2023 a seguito della pubblicazione della proposta di Piano, non essendo pervenute osservazioni si è provveduto alla controdeduzione dei pareri pervenuti da parte degli enti sovracomunali ovvero ATS Brianza e ARPA Dipartimento Lecco-Sondrio.

Obiettivo : Approvazione Regolamento Edilizio

Il Regolamento Edilizio risulta adottato in data 28.11.2023 ed approvato in data 29.04.2024, in tal senso si ritiene, richiamata la propria lettera -prot. 598- del 08.01.2024 ove si è provveduto a segnalare l'incongruenza dei contenuti della scheda relativa allegata alla deliberazione di Giunta Comunale nr. 104 del 14.12.2023, di dover rappresentare, anche in questa sede, l'iter procedimentale inerente tale adempimento.

A seguito delle elezioni amministrative solo in data 07.07.2023 è stata costituita la Commissione Territorio, Organo deputato all'esame del Regolamento di cui trattasi.

Nella prima seduta della Commissione lo scrivente, dopo aver illustrato i contenuti e le finalità del documento predisposto dal tecnico incaricato di concerto con gli Uffici ha consegnato ai commissari copia di detto documento chiedendo di formulare, a breve, eventuali osservazioni e/o contributi.

Nella seduta successiva, accertato che nessun consigliere e/o commissario ha ritenuto di produrre eventuali osservazioni e/o contributi, lo scrivente ha ribadito tale necessità.

Agli inizi di novembre, NON ESSENDO ANCORA PERVENUTO NESSUN DOCUMENTO, lo scrivente ha depositato la proposta di deliberazione avente per oggetto l'adozione del nuovo Regolamento Edilizio.

Solo a seguito del deposito della proposta deliberativa sono pervenuti osservazioni e/o emendamenti ai contenuti del Regolamento.

Tenuto conto che la normativa attinente l'approvazione del Regolamento Edilizio (art. 29 l.r. 12/2005) prevede :

- la necessità di pubblicazione degli atti per 15 gg.
- un periodo di ulteriori gg. 15 per la raccolta eventuale di osservazioni
- la necessità di acquisire, da parte di ATS competente, il parere in merito al nuovo regolamento, parere che deve essere reso entro 60 gg. decorsi i quali il parere si intende reso favorevolmente con l'avvertenza che le tempistiche di cui sopra comportavano tempi “morti” inerenti alla predisposizione degli avvisi per le dovute pubblicazioni

In considerazione di quanto sopra risultava impossibile, come fatto rilevare nella richiamata nota del 08.01.2024 (a tutt'oggi inevasa) approvare il regolamento entro il termine del 31.12.2023.

Obiettivo :verifica convenzioni ex art, 35 l. 865/1971 (obiettivo raggiunto)

Nel corso dell'anno 2023 sono pervenute 16 istanze reative alloggi di edilizia convenzionata ex art. 35 legge 865/1971 ed ex lege 10/1977 per ottenere lo svincolo dalle convenzioni disciplinanti la realizzazione degli alloggi di cui trattasi.

Questo Ufficio ha provveduto in merito determinando i corrispettivi da riconoscere all'ente così come previsto dalle convenzioni.

Per gli immobili soggetti al versamento del corrispettivo, il calcolo determinato ai sensi del D.M. 28.09.2020, nr. 151, ha comportato un introito in ragione di €.11.405,20 maggiore ad €.7.995,00 pari al 75% dell'importo previsto a bilancio 1

Obiettivo Intersettoriale : verifica gradimento utenza (obiettivo raggiunto)

Nel corso dell'anno 2023 sono pervenuti 30 attestazioni inerenti il gradimento dell'utenza per i servizi di competenza del territorio, nella maggioranza dei casi il giudizio risulta positivo Obiettivo Intersettoriale ; rispetto termini di pagamento fatture (obiettivo raggiunto)

Risultano rispettati tutti i termini di pagamento per le fatture pervenute complete delle dovute attestazioni/certificazioni

Obiettivo Intersettoriale ; rispetto piano anticorruzione (obiettivo raggiunto)

Non risultano inadempimenti in merito ai contenuti del Piano

- Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia:

L'analisi complessiva dei dati economico finanziari e gestionali del periodo ha fatto emergere per il Settore la ripresa di tutte le attività ordinarie del Settore considerato che dopo 3 anni, l'anno 2023 è stato il primo non caratterizzato dalle limitazioni collegate alla situazione di pandemia.

A seguito del termine del periodo di pandemia sono venuti meno anche gli adempimenti connessi alla attuazione dei provvedimenti emergenziali e riparativi sia nazionali che regionali adottati per agevolare la fase di uscita dall'emergenza pandemica e il riavvio delle attività.

Nel corso dell'anno è proseguito il processo di adeguamento della struttura organizzativa per fare fronte al pensionamento di 2 operatori avvenuto nell'autunno 2022 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.

Per quanto attiene l'area dei Servizi Prima Infanzia nel corso del 2023 si sono poste le basi per un ampliamento dell'offerta di servizi relativi alla fascia 6 – 36 mesi progettando e predisponendo tutti gli strumenti amministrativi e progettuali necessari per un ampliamento degli orari di apertura del Centro Prima Infanzia consentendo all'Amministrazione Comunale di raggiungere gli standard di servizio previsti dalla programmazione nazionale

L'Unità operativa Servizi sociali nel corso del 2023 è stata fortemente impegnata nella presa in carico delle diverse situazioni di bisogno manifestate sul territorio comunale con particolare riferimento all'area dei minori sottoposti a tutela da parte del Tribunale.

Sono stati ulteriormente implementate le azioni e gli interventi relativi alla popolazione giovanile realizzati in collaborazione con i Comuni del Polo Valle San Martino all'interno del progetto IANG – Insieme Ai Nostri Giovani.

Per quanto riguarda l'Unità Operativa Servizio Pubblica Istruzione l'anno si è verificata una stabilità per quanto riguarda il personale assegnato mentre tra i servizi la struttura è stata fortemente impegnata nelle procedure connesse al rinnovo della concessione del servizio di ristorazione.

L'Unità operativa servizio biblioteca e cultura da febbraio 2023 è stata rafforzata con la presenza di un ulteriore operatore. Tale soluzione tuttavia non ha costituito di fatto un potenziamento dell'organico considerata l'assenza per buona parte dell'anno di altro operatore con monte ore settimanale più elevato.

Servizi sociali: nel corso dell'anno 2023 il servizio si è dovuto misurare in particolare con questi temi:

- maggior presidio del servizio tutela minori a seguito del turn over di un operatore e per l'emersione di diverse situazioni di emergenza che vedevano coinvolti minori sottoposti a tutela

- progettazione e coordinamento, in accordo con i comuni del Polo Valle San martino, delle azioni relative alle politiche giovanili

Le attività semiresidenziali del Centro Diurno Disabili nel corso dell'anno hanno visto la graduale ripresa delle attività e dei laboratori realizzati prima dell'evento pandemico.

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. 2023/2024 approvato dal Consiglio Comunale nel mese di ottobre ha previsto una nuova modalità di erogazione dei contributi in carico all'Amministrazione Comunale prevedendo una maggiore responsabilizzazione dell'Istituto Comprensivo nell'utilizzo delle risorse assegnate e maggiori margini di flessibilità e integrazione con le risorse provenienti da altri soggetti (Regione, Ministero, privati, etc).

Nell'anno scolastico 2023/2024 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 stati riattivati tutti i servizi pre pandemia.

Per quanto attiene le attività culturali, sono state programmate e realizzate in collaborazione con soggetti del privato sociale lungo tutto l'arco dell'anno.

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 della seconda mostra nel corso del mese di novembre 2023 e l'acquisizione al patrimonio comunale dell'archivio stesso.

Per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica a seguito della gara di evidenza pubblica che ha individuato il nuovo concessionario del servizio per il periodo 2023 -2026, sono state ridefinite tutte le modalità di rapporto e procedurali al fine di ottimizzare lo svolgimento del servizio e agevolare le famiglie nell'accesso e fruizione del servizio.

I Servizi Sociali, nel 2023 sono stati impegnati nella ridefinizione dei servizi di assistenza educativa scolastica attraverso l'avvio del progetto di "Educatore di Plesso" che rappresenta una riorganizzazione del servizio, condivisa con tutti i comuni dell'ambito di Lecco, attraverso una progettazione integrata fra enti locali e istituzionali, scuole del territorio, cooperative/enti erogatori del servizio e associazioni di familiari, al fine di superare l'approccio individuale in favore di una proposta articolata che sostiene il progetto di vita dello studente.

Biblioteca Civica: La Biblioteca Civica nel corso del 2023 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.

- Settore Polizia Locale e Commercio:

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 € 527.616,83

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 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. Verifica gradimento servizi all'utenza:

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

Compilate 30 schede con valutazioni positive > del 60 %

2. 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.

3. Interventi con fototrappole di sorveglianza

Obiettivo realizzato al 100%.

con fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale ha effettuato delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività. Sono state elevate n. 4 sanzioni.

Obiettivi intersettoriali

Risultano rispettati tutti gli obiettivi intersettoriali.

- Settore Servizi Demografici:

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 cimiteriali dall'esistente settore servizi istituzionali. Nell'organizzazione del settore, fino al 31.12.2023, si è mantenuta la tradizionale suddivisione per i due centri di costo specifici, corrispondenti ai due servizi specifici (demografici + cimiteriali), poi soppressa a partire dal 01.01.2024, preso atto di come la patologica insufficienza delle risorse umane effettivamente in servizio presso la Struttura avesse ormai assunto caratteri di cronicità, tali per cui la tradizionale suddivisione del Settore in due unità operative si manifestasse, nei fatti, purtroppo, superata dalla necessità di rendere il personale intercambiabile, assegnandolo, di volta in volta, ai procedimenti in corso, secondo ordine di priorità e tenuto conto delle situazioni contingenti. 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. Nel 2023 è stato ripristinato l'accesso dell'utenza senza appuntamento – in orari di apertura al pubblico comuni a tutti gli uffici – per lo sportello polifunzionale. Il servizio di rilascio delle carte d'identità è regolato attraverso appuntamenti: il servizio è organizzato in modo da consentire agli utenti accessi, negli orari d'ufficio, su diversi giorni e orari. E' presente – in orari diversi da quelli di ordinaria apertura al pubblico – il servizio di rilascio delle carte d'identità su agenda riservata alle urgenze, il cui accesso è regolato dal personale sulla

base delle comprovate esigenze dell'utenza. I servizi di stato civile, salvo per i procedimenti routinari ad esecuzione immediata (es. dichiarazioni di nascita e morte, DAT...), sono erogati previo appuntamento, anch'essi di regola in slot dedicati diversi dall'ordinaria apertura al pubblico. Il Settore riceve l'utenza in presenza, di fatto, tutti i giorni della settimana. 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 2023. Il settore è stato interessato, da un lato da gravose incombenze straordinarie (si pensi, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, alle elezioni regionali e comunali intervenute a stretto giro nel primo semestre dell'anno), 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 esplicazione dell'attività prevista e il puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla legge.

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 acclaramento 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. Con decorrenza 01.01.2023, si è abbandonato la modalità, ormai obsoleta, di stampa degli atti su formato fuori standard con modalità aghi:

nel rispetto delle disposizioni ministeriali la stampa avviene su appositi fogli formato A4 in modalità laser. Le annotazioni su tali atti vengono apposte mediante etichetta. Tale modalità verrà comunque, nel breve, superata con l'avvento di ANSC che prevede la completa digitalizzazione degli atti di stato civile. In termini di numero complessivo di atti redatti, si rileva il mantenimento di un volume costantemente elevato: 2022 2023 Cittadinanza 99 105 Nascita 145 156 Matrimonio e unioni civili 131 132 Pubblicazioni matrimonio e pv unioni civili 34 44 Morte 174 149 Tutti gli atti sono in aumento, seppur senza marcature decise. Di tendenza inversa, invece, terminata l'emergenza pandemica, il numero dei decessi. Al di là del numero degli atti in termini assoluti, si rileva la sempre maggiore specificità degli stessi (ad esempio, riconoscimenti, procedimenti di separazione e divorzio davanti all'ufficiale dello stato civile, riconoscimento di provvedimenti stranieri) 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). 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. 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. Nel 2023 hanno avuto luogo le elezioni regionali nei giorni di domenica 12 e lunedì 13 febbraio 2023 e le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale nei giorni di

domenica 14 e lunedì 15 maggio 2023, che hanno visto il personale impegnato, senza soluzione di continuità, anche con parziali rinunce alla fruizione delle ferie, dagli ultimi giorni dell'anno 2022 sino al mese di maggio 2023. L'assenza di un dipendente (20% forza lavoro) per i primi 10 mesi dell'anno hanno, inevitabilmente, aggravato ulteriormente gli adempimenti in capo ai singoli dipendenti, specie nel periodo delle consultazioni amministrative, che, come noto, assorbono la gran parte delle risorse dell'ufficio. Il servizio leva, infine, ha garantito, anche nel 2023, 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 L'ufficio 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, purtroppo, sono ancora solo parzialmente informatizzate. Sono stati emessi n. 502 ordini di servizio, sono state autorizzate n. 73 sepolture, n. 32 cremazioni, n. 6 affidamenti, n. 1 dispersioni ceneri e rilasciate n. 89 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, attività originariamente previsti per il 2023, ma rimandata al 2024, anche in considerazione dell'approvazione definitiva del Piano Cimiteriale comunale solo alla fine del 2023. Relativamente al servizio di illuminazione votiva, per il quale si continua ad auspicare l'esternalizzazione, nel 2023 sono state razionalizzate le utenze non più riconducibili agli effettivi paganti, con eventuale distacco dalla rete. Si sottolinea, infine, che, ulteriore punto di caduta, è costituito dall'avvio a riscossione coattiva delle somme accertate e non corrisposte dagli utenti finali. Il servizio, regolarmente, notifica gli accertamenti esecutivi delle entrate patrimoniali non versate, ma non è dotato né supportato dalle professionalità necessarie alla conclusione dell'iter attraverso la creazione delle liste di carico e la loro trasmissione al concessionario di riscossione coattiva.

2.2 La struttura operativa dell'ente

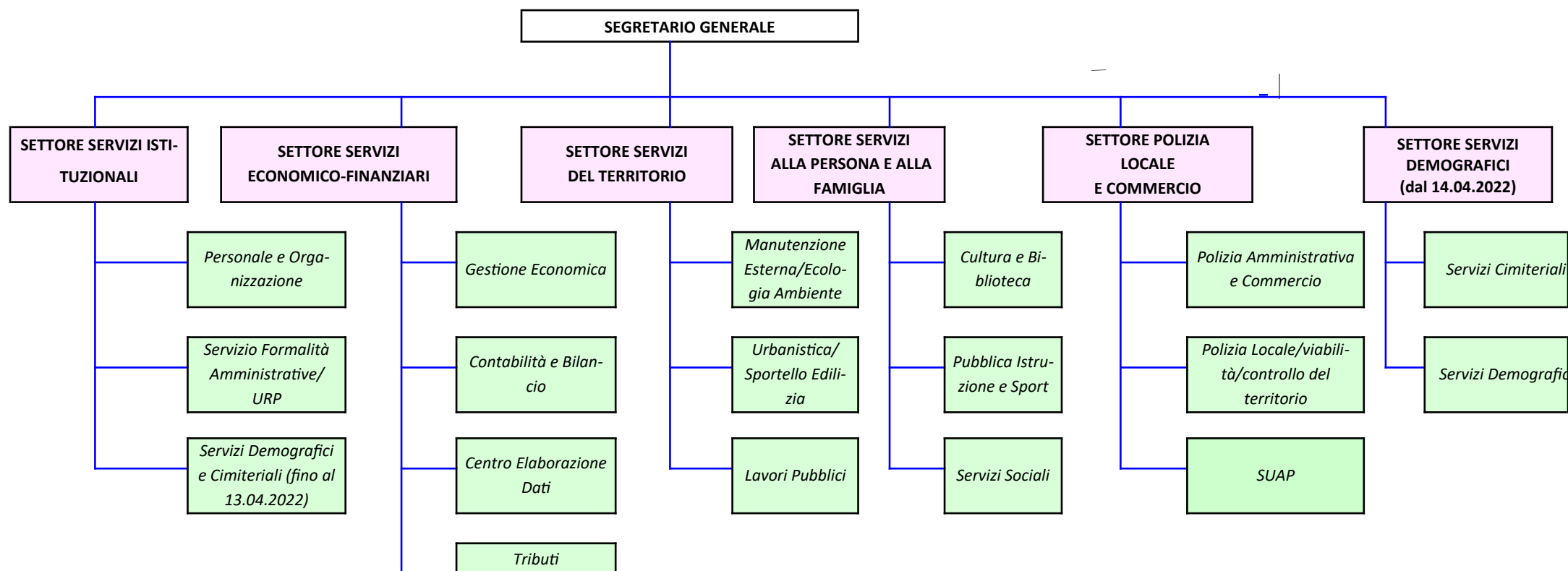
Articolazione organo esecutivo

Amministrazione comunale 2018-2023 e in carica dalle elezioni del 15/06/2023 per il mandato 2023/2028

Sindaco / assessori	Nome	Deleghe assessorili
SINDACO	Marco GHEZZI	Bilancio, tributi, società partecipate, sport
VICE - SINDACO	Aldo VALSECCHI	Edilizia privata, urbanistica, istruzione e servizi scolastici
ASSESSORE	Celestina BALOSSI	Servizi sociali, servizi cimiteriali, servizi demografici, diritti civili, pari opportunità e partecipazione
ASSESSORE	Luca CAREMI	Polizia locale, sicurezza, trasporti, informatizzazione e media, transizione digitale, attuazione del programma
ASSESSORE	Dario GANDOLFI	Lavori pubblici e territorio, viabilità, patrimonio, contratti e forniture, politica del lavoro, manutenzione del verde, risorse umane, rapporti con fondazione S.Maria del Lavello
ASSESSORE	Cristina VALSECCHI	Turismo e tempo libero, grandi eventi e manifestazioni, rapporti con Pro Loco e biblioteca, associazioni, protezione civile, ambiente e sostenibilità, ecologia, commercio, SUAP



La struttura organizzativa dei centri di responsabilità



Descrizione settore	Nome Responsabile
Servizi istituzionali	dott. Fabio Sampietro
Servizi economici e finanziari	dott. Gabriele Sancassani
Servizi al territorio	arch. Ottavio Federici
Servizi alla persona e alla famiglia	dott. Edoardo Riva
Polizia locale e commercio	dott. Andrea Gavazzi
Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina

Personale dipendente dell'ente al 31/12/2023

Personale dipendente	Previsti dalla dotazione organica	In servizio
Dirigenti	0	0
D	18	16
C	34	33
B	8	6
A	0	0
Totale	60	55

Strutture comunali – dati al 31/12/2023

Strutture comunali	Numero	Posti disponibili	Posti utilizzati
Asili nido*	1	50	50
Scuole materne **	6	290	250 statali, 12 paritarie
Scuole elementari **	4	545	450 statali, 95 paritarie
Scuole medie **	2	458	351 statali, 107 paritarie
Strutture residenziali per anziani***	1		
Farmacie comunali	0	0	0

*come previsto dal DUP 2020/2022 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.07.2020 è stato approvato l'indirizzo di riorganizzazione dei servizi per la prima infanzia a partire dall'anno scolastico 2020/2021 perseguendo la soluzione del ricorso alla concessione di servizi preceduta dall'attività di coprogettazione con qualificato operatore privato.

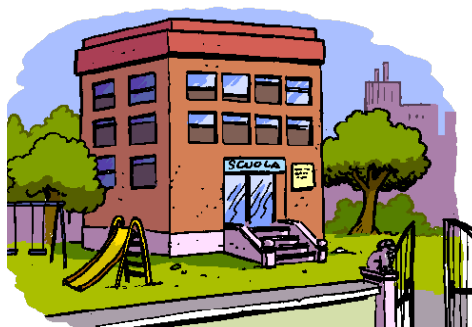
**NOTA: Comprensivo delle Scuole Parificate

1 scuola dell'Infanzia

1 Scuola Primaria

1 Scuola Secondaria di Primo Grado

*** struttura privata non gestita direttamente dal comune



Organismi gestionali – dati al 31/12/2023

Organismi gestionali	Numero	Note
Consorzi	1	Bacino Imbrifero Montano del Lago di Como/fiumi Brembo e Serio
Aziende	0	
Istituzioni	0	
Società di capitali	3	Ausm spa, Silea spa, Lario Reti Holding spa
Concessioni	4	
Fondazioni e altro	3	Fondazione Monastero S. Maria del Lavello, Ente Parco Adda Nord, Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori



Dati finanziari complessivi di ente

- risultato di amministrazione (avanzo):

2023

€ 6.539.637,77

2022

€ 5.562.040,67

fondo cassa al 31/12/2023

€ 6.628.293,26

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ 6.769.022,36	€ 6.845.001,96	101,12%	€ 5.808.334,70	85,81%	84,86%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 898.786,12	€ 900.868,38	100,23%	€ 699.570,80	77,84%	77,66%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 3.424.681,64	€ 2.664.355,75	77,80%	€ 1.470.235,86	42,93%	55,18%
TOTALE	€ 11.092.490,12	€ 10.410.226,09	93,85%	€ 7.978.141,36	71,92%	76,64%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
Personale	€ 2.405.081,11	€ 2.084.029,53	86,65%	€ 2.061.338,32	85,71%	98,91%
Imposte e tasse	€ 190.011,11	€ 164.969,95	86,82%	€ 156.282,78	82,25%	94,73%
Acquisto di beni e servizi	€ 5.939.607,44	€ 5.304.531,29	89,31%	€ 4.048.193,66	68,16%	76,32%
Trasferimenti	€ 495.609,85	€ 398.301,84	80,37%	€ 147.736,75	29,81%	37,09%
Interessi passivi	€ 26.917,19	€ 26.917,19	100,00%	€ 26.124,39	97,05%	97,05%
Altre spese per redditi da capitale						
Rimborsi e poste correttive delle entrate	€ 111.913,56	€ 99.123,92	88,57%	€ 32.376,92	28,93%	32,66%
Altre spese correnti	€ 867.374,85	€ 121.021,94	13,95%	€ 107.029,22	12,34%	88,44%
TOTALE	€ 10.036.515,11	€ 8.198.895,66	81,69%	€ 6.579.082,04	65,55%	80,24%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ 8.637.107,18	€ 1.145.227,19	13,26%	€ 598.609,33	6,93%	52,27%
ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ 8.637.107,18	€ 1.145.227,19	13,26%	€ 598.609,33	6,93%	52,27%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 13.114.041,29	€ 1.543.217,44	11,77%	€ 1.250.104,55	9,53%	81,01%
Rimborso prestiti	€ 677.776,25	€ 624.476,25	92,14%	€ 584.577,86	86,25%	93,61%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/2023	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	39,67%	€ 4.054.944,52	€ 1.608.588,43	€ 4.086.595,69
Gestione residui passivi	78,33%	€ 2.888.593,86	€ 2.262.515,29	€ 3.025.188,14



Risorse finanziarie assegnate ai centri di responsabilità

Confronto gestione finanziaria centri di responsabilità

a) Gestione competenza

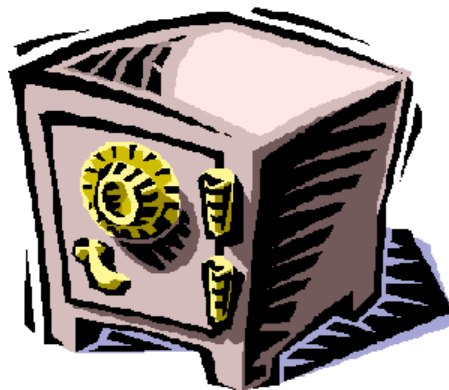
ENTRATE (Tit. I-IX)	Totale Ente	CDR1	% su tot.	CDR2	% su tot.	CDR3	% su tot.	CDR4	% su tot.	CDR5	% su tot.	CDR6	% su tot.
<i>Previste</i>	€ 22.053.597,30	€ 142.116,00	0,64%	€ 11.559.188,33	52,41%	€ 8.910.963,41	40,41%	€ 602.579,70	2,73%	€ 587.749,86	2,67%	€ 251.000,00	1,14%
<i>Accertate</i>	€ 12.817.861,20	€ 134.182,90	1,05%	€ 9.700.869,95	75,68%	€ 1.457.005,20	11,37%	€ 619.817,87	4,84%	€ 657.136,21	5,13%	€ 248.849,07	1,94%
<i>Incassate</i>	€ 9.832.269,05	€ 134.182,12	1,36%	€ 7.787.190,40	79,20%	€ 875.226,83	8,90%	€ 459.022,23	4,67%	€ 383.891,65	3,90%	€ 192.755,82	1,96%

SPESE (Tit. I-VII)	Totale Ente	CDR1	% su tot.	CDR2	% su tot.	CDR3	% su tot.	CDR4	% su tot.	CDR5	% su tot.	CDR6	% su tot.
<i>Stanziate</i>	€ 26.151.332,65	€ 1.185.992,70	4,54%	€ 4.830.139,90	18,47%	€ 15.769.776,73	60,30%	€ 3.208.757,57	12,27%	€ 713.773,83	2,73%	€ 430.607,47	1,65%
<i>Impegnate</i>	€ 11.628.997,27	€ 764.567,08	6,57%	€ 3.012.781,48	25,91%	€ 4.046.964,33	34,80%	€ 2.934.841,88	25,24%	€ 500.267,09	4,30%	€ 369.575,41	3,18%
<i>Pagate</i>	€ 9.583.294,48	€ 727.488,76	7,59%	€ 2.663.681,50	27,80%	€ 3.390.231,84	35,38%	€ 2.050.049,67	21,39%	€ 423.895,23	4,42%	€ 327.947,48	3,42%

b) Gestione residui

ENTRATE	Totale Ente	CDR1	% su tot.	CDR2	% su tot.	CDR3	% su tot.	CDR4	% su tot.	CDR5	% su tot.	CDR6	% su tot.
<i>Residui attivi</i>	€ 4.086.595,69	€ 7.691,08	0,19%	€ 2.599.114,14	63,60%	€ 750.135,16	18,36%	€ 55.561,48	1,36%	€ 546.258,34	33,96%	€ 127.835,49	7,95%
<i>Residui incassati</i>	€ 1.608.588,43	€ 1,82	0,00%	€ 1.223.353,63	76,05%	€ 198.890,60	12,36%	€ 46.665,60	2,90%	€ 41.239,71	2,56%	€ 98.437,07	6,12%

SPESE	Totale Ente	CDR1	% su tot.	CDR2	% su tot.	CDR3	% su tot.	CDR4	% su tot.	CDR5	% su tot.	CDR6	% su tot.
<i>Residui passivi</i>	€ 3.025.188,14	€ 105.325,41	3,48%	€ 663.546,30	21,93%	€ 1.209.727,34	39,99%	€ 930.729,47	30,77%	€ 76.450,23	2,53%	€ 39.409,39	1,30%
<i>Residui pagati</i>	€ 2.262.515,29	€ 98.530,10	4,35%	€ 354.922,88	15,69%	€ 971.534,59	42,94%	€ 741.251,00	32,76%	€ 57.936,13	2,56%	€ 38.340,59	1,69%



3. Il raggiungimento degli obiettivi

3.1 Il perimetro delle risorse: il rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Parametri della gestione finanziaria

PAREGGIO DI BILANCIO

Pareggio di bilancio 2022 (Legge di stabilità)

Saldo obiettivo di pareggio previsto per l'esercizio 2022	zero
Saldo di pareggio realizzato nell'esercizio 2022	3.116.980,91

Pareggio di bilancio 2023 (Legge di stabilità)

Saldo obiettivo di pareggio previsto per l'esercizio 2023	zero
Saldo di pareggio realizzato nell'esercizio 2023	2.437.776,91

PERSONALE DIPENDENTE

Spese di personale

	2022	2023
Volume complessivo delle spese di personale	1.842.733,48	1.670.597,70
Totale entrate correnti (Tit. I-II-III)	10.404.328,69	10.410.226,09

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, inferiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e inferiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti)	17,71%	16,05%
--	--------	--------

Rapporto medio dipendenti - popolazione

	2022	2023
Numero di dipendenti in servizio	57	55
Totale popolazione residente	13.635	13.652

Rapporto rilevato tra le grandezze	239,211	248,218
------------------------------------	---------	---------

ALTRI PARAMETRI RILEVANTI

Residui attivi di parte corrente

	2022	2023
Residui attivi provenienti dalla gestione di competenza titoli I-III (al netto f.do solidarietà)	1.816.393,58	2.432.084,73
Accertamenti provenienti dalla gestione di competenza titoli I-III (al netto fondo di solidarietà)	9.341.856,83	9.269.837,12

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiori al 42 per cento)	19,44%	26,24%
--	--------	--------

Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III (provenienti dalla gestione dei residui attivi-f.do req.)	1.603.294,51	1.926.928,13
Accertamenti provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III (al netto f.do solidarietà)	8.406.464,15	8.368.968,74

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiore al 65 per cento)	19,07%	23,02%
--	--------	--------

Residui passivi di parte corrente

	2022	2023
Residui passivi di parte corrente provenienti dalla gestione di competenza (Tit. I)	1.833.512,50	1.619.813,62
Totale impegni di parte corrente (Tit. I)	8.631.666,47	8.198.895,66

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiori al 40 per cento)	21,24%	19,76%
--	--------	--------

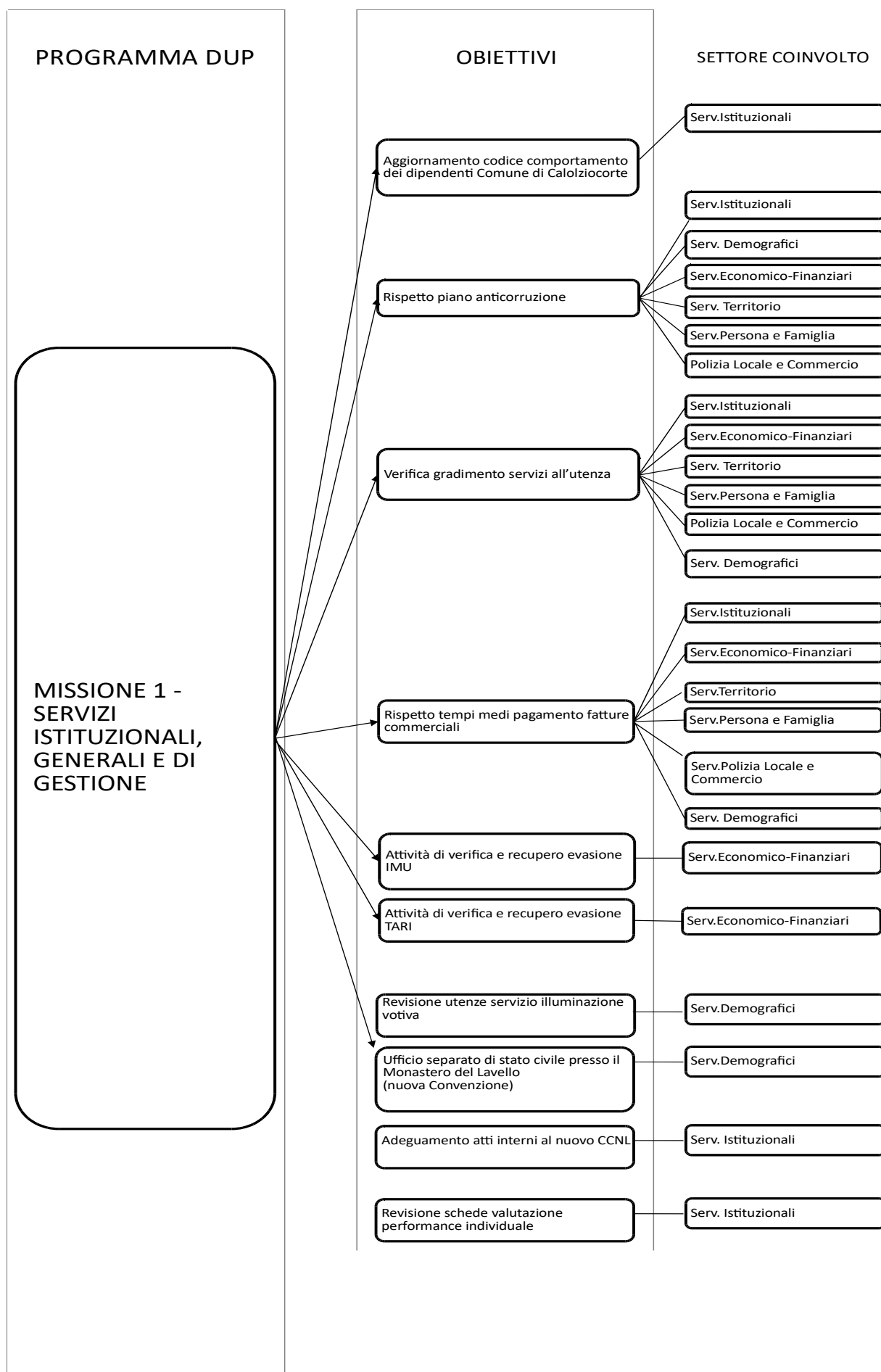
Debiti di finanziamento

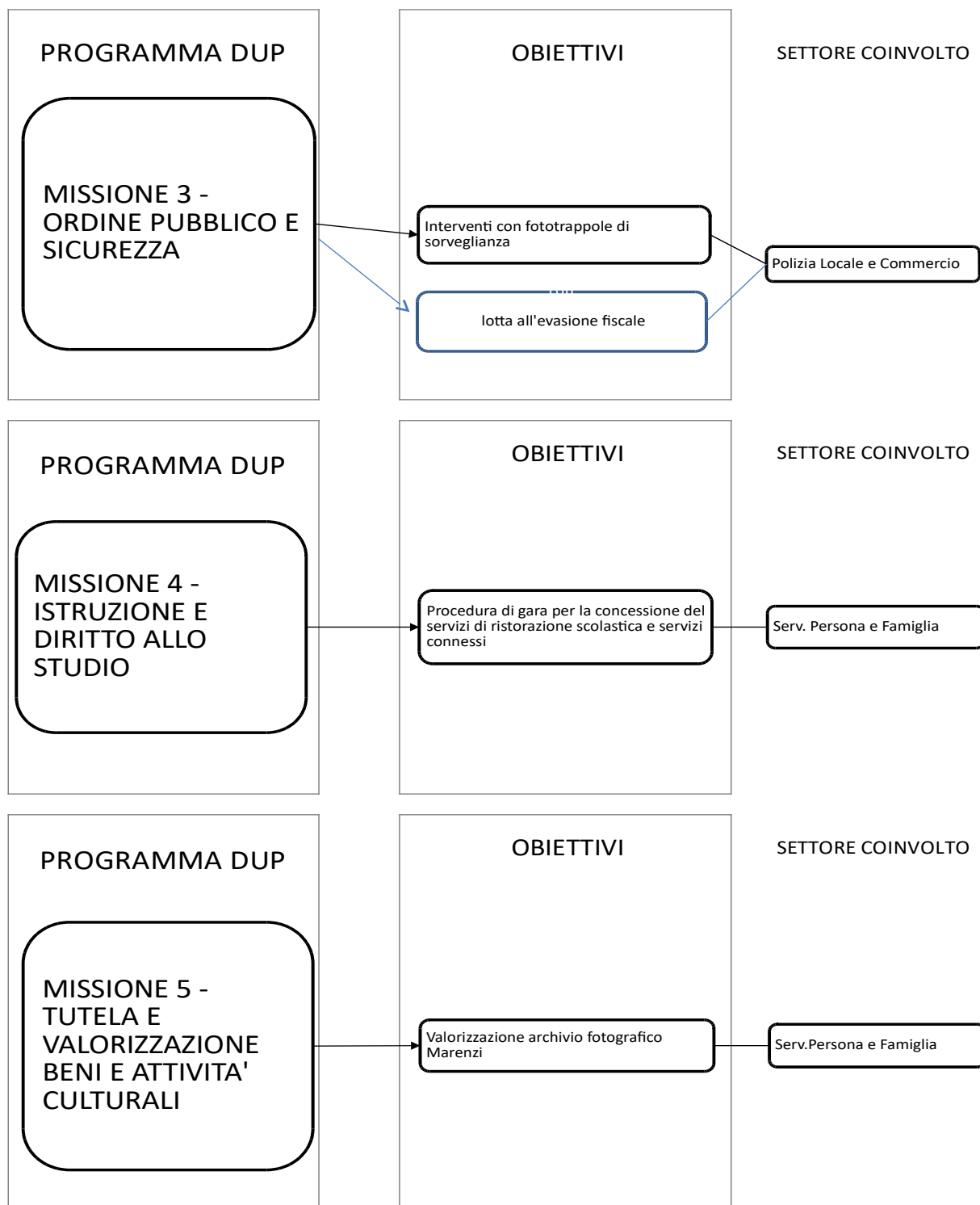
	2022	2023
Totale debiti di finanziamento	773.038,33	149.091,58
Totale entrate correnti (Tit. I-II-III)	10.404.328,69	10.410.226,09

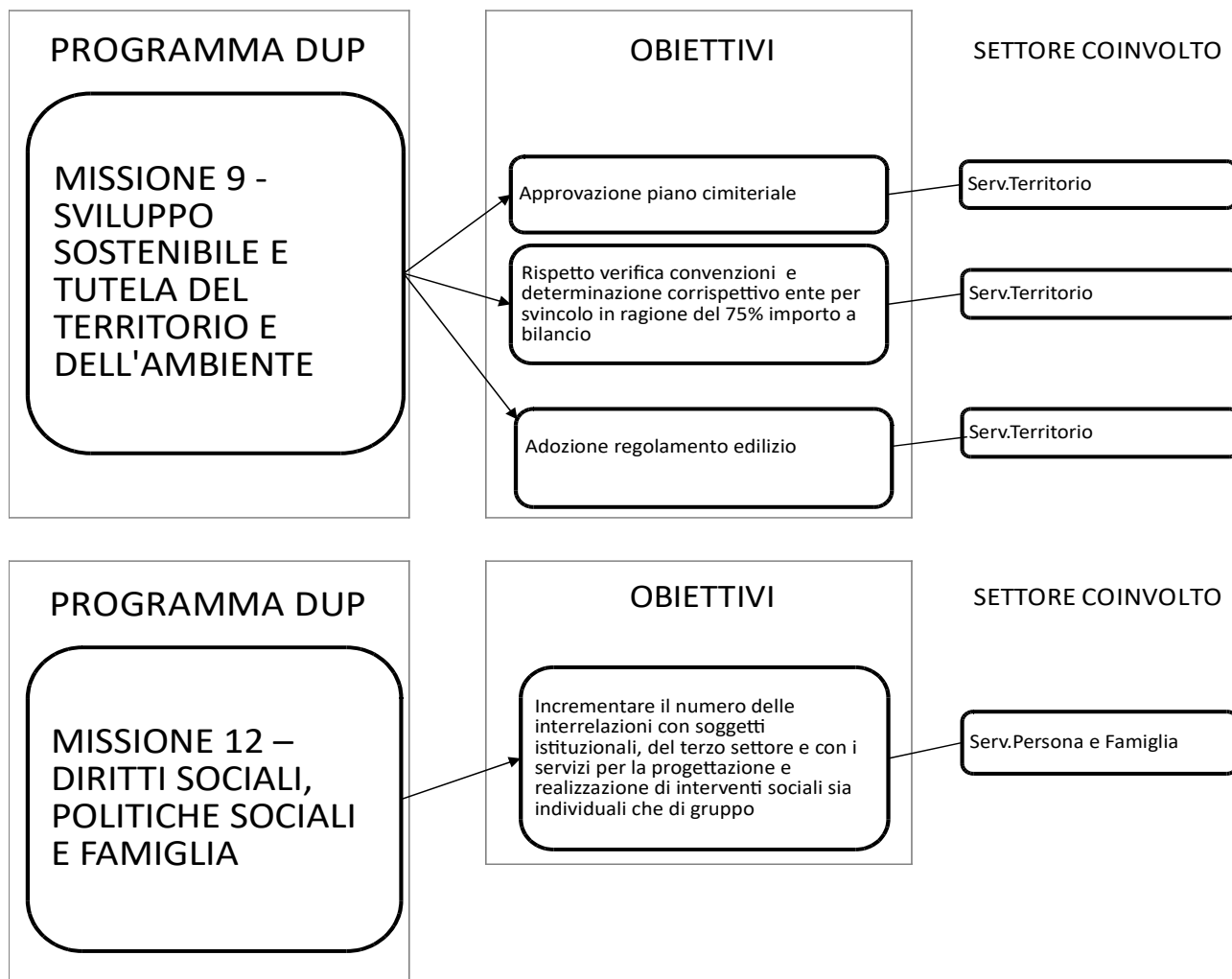
Rapporto rilevato tra le grandezze	7,43%	1,43%
------------------------------------	-------	-------

3.2 Albero della performance

Correlazione tra programmi RPP e principali obiettivi assegnati, il dettaglio del conseguimento degli obiettivi in riferimento al target programmato è riportato nelle sezioni seguenti:







3.3 Performance organizzativa

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Priorità triennio

1. Interazione informatica con i cittadini e razionalizzazione dei procedimenti

Descrizione:

Per il prossimo triennio risulta prioritario gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. Obiettivo primario è rispettare i termini di conclusione dei procedimenti previsti da leggi e regolamenti e tendere alla graduale riduzione, semplificare i procedimenti eliminando eventuali attività inutili a carico del cittadino/utente, fornire il quadro chiaro e dettagliato delle procedure e la relativa modulistica attraverso il sito web, apertura di sportelli virtuali ed utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni. A tal fine dovranno trovare piena attuazione le recenti disposizioni in materia di Codice di comportamento (delibera GC n. 116/2013), semplificazione (DL 5/2013), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012), piano triennale anticorruzione con annesso piano triennale della trasparenza (delibera GC n. 11/2020), patto di stabilità e normativa vincolistica di contabilità locale, a cui si aggiunge lo sviluppo e l'applicazione del piano di informatizzazione comunale (DL 90/2014 art. 24 c. 3bis – delibera GC n. 10/2015 aggiornata con delibera G.C. 11/2020).

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Semplificazione dei procedimenti per eliminare attività inutili a carico del cittadino/utente, semplificazione della comunicazione tra Comune e cittadino attraverso l'utilizzo della rete internet, utilizzo dell'autocertificazione, possibilità per la cittadinanza di accedere alle informazioni pubbliche, erogazione di servizi online, diffusione della cultura della legalità.

Ricadute organizzative

Tutti gli uffici coinvolti devono predisporre la modulistica relativa ai servizi gestiti in modo tale che possa essere disponibile sul sito internet istituzionale, procedere all'attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione di cui al D.L. 5/2012, adempiere pienamente alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni come dal piano triennale della trasparenza, attuare i programmi previsti dal piano di informatizzazione al fine di mettere a disposizione i servizi online

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
Pieno accesso online ai dati e alle informazioni riguardanti atti e attività dell'A.C., concreta attuazione principi trasparenza. Implementazione utilizzo PagoPa per i pagamenti.	Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 (sezione del PIAO piano integrato attività ed organizzazione) - promozione della cultura dell'etica e della legalità	

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. Rispetto piano anticorruzione	SERV. ISTITUZIONALI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	
2. Rispetto tempi medi pagamento fatture commerciali	SERV. ISTITUZIONALI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	
3. Verifica gradimento servizi all'utenza	SERV. ISTITUZIONALI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	
4. Adeguamento atti interni al nuovo CCNL	SERV. ISTITUZIONALI	80%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
5. Ufficio separato di stato civile presso il Monastero del Lavello (nuova convenzione)	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
6. Revisione utenze servizio illuminazione votiva	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
7. Attività di verifica e recupero evasione TARI	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
8. Attività di verifica e recupero evasione IMU	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
9. Revisione schede valutazione performance individuale	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
10. Aggiornamento codice di comportamento dipendenti Comune di Calolziocorte	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza: Polizia Locale e Amministrativa

Priorità triennio

1. Migliorare la sicurezza urbana quale diritto primario e componente essenziale della qualità della vita del territorio

Descrizione:

Assicurare la continuazione delle attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile per tutelare la sicurezza urbana, diritto primario e componente essenziale della qualità della vita, e la vivibilità del territorio. Potenziare l'attività di controllo dei veicoli, in particolare dei mezzi pesanti, della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale. Garantire la comunicazione dell'Ente con il cittadino, attraverso la presenza sul territorio e la circolazione di informazioni via internet, per la partecipazione attiva dei cittadini.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☐ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

Possibilità per il cittadino di interloquire con gli agenti direttamente, i quali garantiscono al contempo un miglioramento della sicurezza urbana in quanto presenti con continuità sul territorio.

Ricadute organizzative

Garantire la presenza sul territorio degli agenti ed implementare le comunicazioni Ente/Cittadino

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti

Tempistica di attuazione

2023

2024

2025

N. 15 azioni di indagine - programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

N. 16 azioni di indagine - programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

N. 17 azioni di indagine - programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

2. Controllo capillare del territorio

Descrizione:

Attuare con maggiore efficacia l'attività di sorveglianza del territorio mediante lo svolgimento di un'azione generale di vigilanza, prevenzione e controllo del degrado urbano, diversamente modulata in base alle esigenze delle varie situazioni nella realtà cittadina. Espletare un'azione generale di controllo della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale, anche mediante la gestione di apparecchiature elettroniche. Gestire tutte le competenze in materia di viabilità (segnaletica, autorizzazione ai sensi del Codice della Strada, ecc.).

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

Miglioramento della sicurezza intesa quale bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile, miglioramento delle condizioni di vivibilità nel centro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale. Particolare attenzione contro inciviltà fisiche che deturpano l'ambiente urbano (abbandono di rifiuti e deiezioni canine, verde privato che aggetta su suolo pubblico, atti vandalici, disturbo alla quiete e schiamazzi). Garantire il mantenimento della fluidità e regolarità della circolazione e un razionale utilizzo del territorio.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire presenza costante sul territorio. A seguito delle attività svolte, conseguente potenziamento dell'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi.

Impatto sulle risorse finanziarie

Possibile incremento delle entrate dell'Ente in conseguenza della maggiore collaborazione da parte della P.L. all'attività di compartecipazione del Comune all'accertamento di imposte erariali.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
N.3 sopralluoghi presso esercizi pubblici	N. 4 sopralluoghi presso esercizi pubblici	N. 5 sopralluoghi presso esercizi pubblici

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. Interventi con fototrappole di sorveglianza	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
2. Lotta all'evasione fiscale	POLIZIA LOCALE	100%	

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio: Istruzione prescolastica, altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio

Priorità triennio

1. Miglioramento dell'offerta formativa

Descrizione:

Migliorare l'offerta formativa ed educativa e facilitare la frequenza alle scuole attraverso la fornitura di libri per scuole primarie e l'acquisto tramite fondi divisi tra le varie scuole di attrezzature e materiali, e l'acquisto di libri per studenti in particolari condizioni familiari. Proposte di sussidi agli studenti in attuazione di disposizioni regionali. Arricchimento delle proposte culturali ed educative rivolte agli studenti diversificate per i vari istituti o plessi e realizzazione all'interno delle scuole di attività culturali che favoriscano il coinvolgimento dei genitori nei percorsi educativi anche alla luce di quanto indicato dall'art. 8 del L.R. 31/80. Nell'ambito del nuovo dimensionamento degli istituti scolastici, elaborare un progetto pluriennale di qualificazione dell'offerta formativa sulla base di primi protocolli d'intesa con la dirigenza e le associazioni del territorio, mediante "laboratori" di supporto, programmi di facilitazione per passaggi scolastici, attuazione attività ludiche anche estive.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un accesso facilitato dal punto di vista economico alle scuole di ogni ordine e grado ed un arricchimento dell'offerta formativa diversificata tra i vari plessi o istituti al fine di un maggiore coinvolgimento tra studenti e scuole.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2023

2024

2025

--	--	--

2. **Miglioramento assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi**

Descrizione:

Saranno intraprese attività di primaria importanza per il miglioramento e lo sviluppo dei servizi relativi alla refezione con la nuova ditta affidataria, al trasporto scolastico, nonché al sostegno dei portatori di handicap.
Gli interventi che risultano di primaria rilevanza sono:
- l'impiego di personale di assistenza per bambini non autosufficienti e/o che necessitano di assistenza continua;
- fornitura di attrezzature specialistiche e materiali didattici differenziati;
- sviluppo di attività mirate all'inserimento e all'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- trasporto di minori con handicap fisico o psichico dal proprio domicilio al Centro Polivalente del Comune di Lecco, presso altre scuole specializzate o, dove possibile, presso centri di cura per terapie riabilitative;
- garanzia di presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione;
- attività dei nuclei decentrati di controllo della qualità del servizio di refezione scolastica;
- partecipazione di bambini e genitori all'attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- percorsi di formazione all'educazione alimentare con giornate a tema;
- monitoraggio del nuovo sistema di pagamento del servizio di refezione scolastica;
- monitoraggio del contratto di concessione rivolto alle scuole dell'Istituto Comprensivo della Valle San Martino;
- trasporto scolastico in sicurezza attraverso il servizio di accompagnamento a piedi alla scuola (piedibus) e sullo scuolabus.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Reale inserimento degli alunni svantaggiati nelle strutture scolastiche e la loro effettiva integrazione che ne permetta il soggiorno in classi normali o ne consenta la fruizione di strutture specializzate come più adatte alle loro condizioni psico-fisiche. Attuazione del tempo prolungato e delle attività pomeridiane in genere. Garantire un buon livello qualitativo e dietetico dei cibi ai fini di una corretta educazione alimentare. Accessibilità al servizio di trasporto scolastico anche ai bambini delle frazioni montane e/o più disagiate. Facilitazione della frequenza scolastica ed educazione all'uso del mezzo pubblico e all'autonomia personale grazie al servizio di trasporto facilitato.

Ricadute organizzative

Le attività connesse sono svolte dal personale del Settore, è inoltre necessario gestire rapporti con altri soggetti (Regione, Comuni, dirigenze scolastiche), anche privati (ditta appaltatrice servizio di refezione, cooperative di servizi).

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie ulteriori risorse per garantire l'espletamento dei servizi indicati.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
A) Edilizia e arredi scolastici: garantire in modo adeguato e tempestivo la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici - B) Completare il piano di informatizzazione di tutti i plessi scolastici del Comune, anche con la finalità di facilitare i contatti scuola/famiglia - C) Curare il contesto ambientale delle scuole e salvaguardare e potenziare gli spazi e le aree verdi negli spazi adiacenti		

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SERVIZI CONNESSI	SERV.PERSONA E FAMIGLIA	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali: valorizzazione dei beni di interesse storico, attività cult. e interventi diversi sett. cultura

Priorità triennio

1. Miglioramento dell'offerta culturale

Descrizione:

Obiettivo è la promozione all'educazione, integrazione e valorizzazione del capitale umano quale risorsa strategica e fattore decisivo per lo sviluppo e la crescita della comunità dal punto di vista sociale economico e civile, mediante l'offerta di un sistema culturale di livello che sappia valorizzare le bellezze e la storia del territorio, anche attraverso la fattiva collaborazione delle numerose Associazioni presenti sul territorio. Nella proposta culturale il servizio biblioteca ricopre un ruolo centrale pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna:

- incentivare l'attività della biblioteca civica per tutte le iniziative connesse alla fruizione e diffusione della lettura, ma anche continuare a incrementare tutte le iniziative che sostengono e fanno crescere il bisogno di lettura;
- Incentivare la partecipazione attiva dei cittadini alle attività della Biblioteca Civica attraverso gruppi di lettura ed il sostegno al gruppo di lettura "Quante Storie"
- Potenziare i progetti culturali realizzando opportunità e nuove forme di fruizioni per promuovere la creatività artistica contemporanea e la diffusione dei nuovi linguaggi

Dare continuità e stimoli di crescita alle esperienze di volontariato proponendo direttamente ai cittadini di collaborare per la realizzazione del bene comune di Calolziocorte nei seguenti ambiti:

- valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico, storico e artistico della città;
- comunicazione per supportare le organizzazioni nel pubblicizzare le attività e sensibilizzare la popolazione sul tema del volontariato e per facilitare la relazione con gli utenti;
- la partecipazione a proposte di protagonismo culturale dei cittadini come il gruppo di lettori "Quante Storie" e i due gruppi di lettura avviati con successo nel 2015.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un'offerta culturale ampia che riesca a soddisfare le esigenze e le richieste culturali differenti anche in rapporto alle varie fasce di età, al fine di creare una città vivace e capace di attrarre, riconoscendo la cultura non come puro intrattenimento, ma come valore che identifica una comunità

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
A) Accrescere la capacità di approfondimento dei cittadini B) Valorizzare il patrimonio culturale della nostra comunità C) Potenziare i servizi offerti D) Garantire un'offerta più ampia e maggiormente motivante		

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. VALORIZZAZIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO MARENZI	SETT.PERSONA E FAMIGLIA	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
2.			

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Priorità triennio

1. Miglioramento politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

Obiettivo è la creazione di occasioni favorevoli di avvicinamento alla pratica sportiva fidelizzando chi già è praticante così che gli adolescenti non abbandonino la pratica con il passaggio all'età adulta e viceversa, se adulto non ripieghi su comportamenti sedentari. Occorre offrire ai giovani proposte moderne al passo coi tempi ma che combinino le giuste esigenze di divertimento responsabile con attività di approfondimento e crescita culturale, indispensabile per trasmettere alcuni valori di convivenza, rispetto reciproco e bene comune che sono sempre meno presenti nello sviluppo culturale e civico delle nuove generazioni. Occorre valorizzare le associazioni sportive presenti in gran numero sul territorio, favorire il coinvolgimento con le diverse società, trovare formule di collaborazione con le scuole con la finalità di avvicinare e far conoscere agli studenti la varietà degli sport, offrire ai giovani un modo di socializzare diverso, sano e davvero coinvolgente.

Grande attenzione anche per le politiche sul mondo dei giovani che si intendono perseguire creando una rete collaborativa tra mondo del lavoro, servizi amministrativi, associazionismo e scuola, etc. Nel prossimo triennio si intende migliorare il livello delle strutture sportive esistenti attraverso appropriati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Proposte ai giovani di esperienze di impegno quotidiano "contrattato" e simbolicamente pagato, per una prestazione di lavoro in un periodo definito (es. attività di manutenzione e recupero di aree pubbliche), realizzare, in accordo con la scuola e le associazioni/agenzie educative del territorio, esperienze e iniziative per sviluppare nei giovani senso di responsabilizzazione sociale. Attuare interventi per la prevenzione e la cura del disagio in collaborazione con la Comunità Montana, favorire l'orientamento e l'avviamento al lavoro, promuovendo iniziative di stage e apprendistato, ma anche di sostegno, aiuto e orientamento per gli studenti delle scuole secondarie. Promuovere l'organizzazione di eventi che portino alla diffusione della pratica sportiva, valorizzando il lavoro compiuto da Associazioni, Società, squadre e singoli atleti.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità intende sviluppare una cultura trasversale e diffusa dello sport come formazione della persona, un consolidamento e una valorizzazione dell'associazionismo sportivo, mirando ad un'educazione globale dei cittadini attraverso buone prassi comportamentali.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni sportive.

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.				
2.				

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa: urbanistica e assetto del territorio, edilizia residenziale pubblica e locale e PEEP

Priorità triennio

1. Attuazione degli strumenti pianificatori

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolar modo, al Piano di Governo del Territorio e di tutti i suoi componenti quali il Documento di Piano, il Piano delle Regole, il Piano dei Servizi, il Piano Idrogeologico, il Piano di Zonizzazione acustica, il Regolamento di invarianza Idraulica, Piano di Assetto Idrogeologico del fiume Po, nonché il Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano del Verde ed al Piano Intercomunale di Protezione Civile e il Piano degli Insediamenti Pubblicitari. Completare e conseguentemente approvare il Piano Genere del Traffico Urbano e dare attuazione allo stesso. Revisionare sulla base dei contenuti del PGTU nonché delle acquisizioni intervenute, il Piano Generale della sosta e dare attuazione allo stesso. Dare attuazione ai contenuti del Piano d'Azione che i comuni proprietari di strade percorse da oltre 3 milioni di veicoli/anno debbono predisporre al fine di adempiere ad una direttiva europea. La programmazione urbanistica e territoriale deve garantire uno sviluppo compatibile con l'ambiente in grado di bloccare la cementificazione delle aree libere agricole, in particolare nella zona collinare, a favore di una riqualificazione urbana e del recupero e riuso del patrimonio di edilizia sia pubblica sia privata. Utilizzo in modo adeguato del patrimonio residenziale dell'Ente con una gestione degli alloggi e degli utenti in maniera rispettosa degli immobili e della legge, verificare e reprimere eventuali abusi. Implementazione del SIT e FB Topografici. Affrontare il problema abitativo che interessa le fasce più deboli come gli anziani non proprietari e individuare azioni finalizzate ad affrontare l'emergenza abitativa per famiglie interessate da sfratti o perdita di alloggi mediante realizzazione di alloggi di emergenza. Limitare, nel rispetto della L.R. 31/2014, il consumo del suolo, incentivando, il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate e sottoutilizzate, incentivare il contenimento dei consumi energetici degli edifici applicando i contenuti dell'allegato energetico al Regolamento edilizio. Dotare gli uffici di norme chiare applicabili e non interpretabili.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Limitare il consumo del suolo prediligendo il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate o sottoutilizzate, dotando gli uffici e conseguentemente la collettività di norme chiare applicabili e non interpretabili.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. ADOZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
2.			

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: tutela, valorizzazione e recupero ambientale, rifiuti, servizio idrico integrato

Priorità triennio

1. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

Descrizione:

Attuazione di interventi finalizzati al contenimento dei consumi energetici negli edifici comunali nel rispetto del PAES, mediante posa di impianti fotovoltaici sugli edifici pubblici (Municipio) al fine del contenimento energetico. Favorire l'eliminazione delle coperture in fibrocemento contenenti amianto in particolare sull'immobile in C.so Dante. Mantenere e rendere più efficiente un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite. Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti. Controllo e monitoraggio delle autorizzazioni agli scarichi. Aggiornare il censimento delle autorizzazioni ottenute dopo il 2012. Valorizzare e salvaguardare il patrimonio "verde" del territorio e della collettività incentivando l'utilizzo della risorsa "ambiente". Collaborare con l'ATO e con il nuovo gestore del servizio idrico integrato-oggi LARORETI per individuare, programmare e far recepire nel piano d'ambito provinciale gli interventi e le attività necessarie al territorio in ordine al potenziamento e manutenzione dei servizi idrico. Stimolare il gestore per regolarizzare le autorizzazioni allo scarico di scolmatori e delle stazioni di sollevamento, nonché regolarizzare gli scarichi senza trattamento. Verificare la gestione del servizio di spazzamento strade e del servizio raccolta rifiuti compreso la gestione del Centro di raccolta diviene nelle competenze del Comune, affidato a Silea. Gestione del patrimonio immobiliare con effettuazione celere degli eventuali necessari interventi di manutenzione. Verificare al fine di una salvaguardia delle acque: l'efficienza del depuratore, l'efficienza dei collettori fognari e degli scolmatori, dotare i gestori di un aggiornato rilievo del sistema fognario comunale. Vigilanza degli scarichi civili ed industriali e delle emissioni in atmosfera sia di fumi che di rumori. Concludere il procedimento di variante al vigente Piano di zonizzazione acustica. Gestione e applicazione del Piano del Verde e del Piano dei servizi al fine di poter dare alla cittadinanza spazi vivibili in cui socializzare. Prevenire il degrado urbano, l'intasamento dei sistemi di deflusso delle acque meteoriche, nonché lo smottamento del terreno ai margini delle strade per effetto della non curanza del verde privato che aggetta su suolo pubblico. Conoscenza capillare del territorio in ordine alle reti di servizi presenti nel sottosuolo (gas, acqua fognatura acque bianche e nere, ecc.) a impianti (illuminazione pubblica), servizi in generale (edifici pubblici, parcheggi, aree verdi), insediamenti edilizi mediante l'implementazione del SIT.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento ambientale a seguito della verifica e controllo degli scarichi esistenti, e della realizzazione di nuovi tronchi fognari con collettori separati per le acque meteoriche e nere.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo e del personale operaio del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. APPROVAZIONE PIANO CIMITERIALE	SERV.TERRITORIO	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
2. VERIFICA CONVENZIONI E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DOVUTO ALL'ENTE PER SVINCOLO IN RAGIONE DEL 75% DELL'IMPORTO A BILANCIO	SERV.TERRITORIO	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità

Priorità triennio

1. Miglioramento della viabilità, principale e secondaria, e delle infrastrutture con particolare riguardo alla sicurezza

Descrizione:

Completare il miglioramento della viabilità principale del territorio comunale mediante applicazione delle direttive che il PUT, ha indicato e che l'Amministrazione Comunale non ha ancora approvato. Completare il miglioramento della sicurezza della viabilità secondaria e della mobilità in generale a partire dalla riqualificazione viabilistica in località Foppenico-Corte con installazione di sistemi di moderazione del traffico e l'istituzione di zone a velocità limitata 30 km/h ed in località Sopracornola con l'adeguamento sistemazione dello svincolo verso Carenno. Continuare nella valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali, dando attuazione a quanto previsto nel Piano di Governo del Territorio.

Sono previsti specifici interventi di riqualificazione della viabilità veicolare e pedonale e interventi di valorizzazione dei percorsi pedonali dei vecchi nuclei. In particolare si prevede:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade;
- gestione dell'arredo urbano compreso la segnaletica e cartellonistica pubblicitaria
- adeguamento della viabilità di accesso alla zona industriale a monte della ferrovia in località Cantelli, verificando e aggiornando le tempistiche e le previsioni contenute nelle convenzioni sottoscritte;
- attivazione completa dell'area interscambio a valle e a monte della stazione ferroviaria con utilizzo delle infrastrutture realizzate;
- razionalizzazione del traffico in centro con deviazione del traffico pesante in periferia a seguito della realizzazione strada di collegamento viale De Gasperi - Centro Sportivo;
- riqualificazione e messa in sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica esistenti mediante affidamento ad una ditta dell'intera gestione che attui:
 - a) il contenimento dei consumi elettrici degli impianti di illuminazione pubblica proseguendo la posa in opera di regolatori di flusso luminoso, l'installazione di lampade a basso consumo, anche a led, nonché introducendo nelle ore notturne lo spegnimento di alcuni punti luce afferenti a zone periferiche;
 - b) ampliamento della rete di illuminazione pubblica e potenziamento del livello di illuminamento dell'esistente;
- realizzazione e modifica dei marciapiedi anche a seguito delle previsioni del Piano per il superamento delle barriere architettoniche esterne;
- migliorare la qualità dell'offerta della sosta rimodulando, anche sulla base dei contenuti del nuovo Piano Urbano del Traffico, il Piano della Sosta e continuando gestire direttamente, sino alla conclusione dell'aggiornamento del Piano e delle procedure di gara, le previsioni del Piano.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato, dotare la città di un impianto di illuminazione pubblica veramente efficiente che consenta anche un risparmio dei consumi. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancor oggi esistenti sulla parte pubblica della città (percorsi, edifici). Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali e migliorare il servizio di trasporto pubblico al fine di limitare o diminuire il traffico veicolare.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo, oltre che il personale operaio, del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancora oggi esistenti. Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali		

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.				
2.				

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 11 – Soccorso civile

Priorità triennio

1. Sistema di protezione civile

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al piano intercomunale di Protezione Civile.
Monitorare il territorio al fine di evitare o limitare le problematiche derivanti da eventi calamitosi quali frane e smottamenti presenti sul territorio comunale e, in particolare al confine con altri enti.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2023

2024

2025

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici.

Obiettivi correlati

Obiettivo

Settore coinvolto

% realizzazione

Note

1.

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: interventi per l'infanzia e i minori per asili nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale – politiche per immigrazione, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, Cooperazione e associazionismo

Priorità triennio

1.

Descrizione:

La missione ricomprende tutta l'area relativa alle politiche sociali e per la famiglia a partire dagli interventi per l'infanzia e in particolare l'asilo nido con una politica di contenimento dei costi al fine di mantenere invariate le rette pur mantenendo la qualità dei servizi. Il servizio asilo nido offre la possibilità del punto gioco e del nido primavera come differenziazione del tradizionale asilo nido. Prevenzione delle cause di disagio giovanile con sostegni e sostituzioni del nucleo familiare ed offrendo occasioni "alternative" di socializzazione agli adolescenti in difficoltà nonché servizi sociali educativi rivolti alla popolazione giovanile del territorio.

Dettagliatamente l'intervento in essere si articola in varie iniziative:

- interventi per l'infanzia e minori per l'asilo nido
- politiche per le persone diversamente abili;
- politiche per gli anziani;
- politiche per l'immigrazione
- politiche abitative
- politiche per la famiglia e servizi al cittadino

Particolare rilevanza rivestono inoltre:

- gli interventi economici di sostegno alla maternità previsti con fondi a carico dello Stato;
- gli interventi di sostegno ai nuclei familiari con più di 3 minori previsti con fondi a carico dello Stato.

Politica per le persone diversamente abili: gli interventi in quest'area cominciano con l'assistenza nella fruizione dei servizi educativi e scolastici, nonché nella formazione professionale. Proseguono con il potenziamento dell'autonomia e della socializzazione attraverso il CDD. Politiche per gli anziani: favorire momenti di partecipazione a incontri e dibattiti, incrementare la possibilità di cura e assistenza nella casa, integrando l'assistenza domiciliare con i servizi territoriali. Politiche per l'immigrazione: valorizzare e potenziare azioni che promuovono il dialogo, corsi di lingua italiana, mediazioni culturali, inserimento di bambini nelle scuole, potenziare la mediazione culturale. Politiche per la famiglia e servizi alla persona: promuovere il sostegno alle famiglie con disabili o anziani non autosufficienti o famiglie mono nucleo di anziani soli, promuovere attività educative e formative dirette alle famiglie, contenere l'emarginazione per i cittadini in difficoltà economiche sociali e psicologiche anche attraverso le associazioni del territorio.

Promuovere azioni di sostegno ai diritti civili promuovendo iniziative di sensibilizzazione e per la tutela dei diritti civili, alla partecipazione.

Questa missione include la gestione del servizio necroscopico.

Ricadute attese

☒ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Prevenire il futuro comportamento di disagio giovanile e disturbo comportamentale, in previsione anche di abbattere i costi sociali derivanti da tali anomalie comportamentali giovanili.

Ricadute organizzative

Tutte le unità sono coinvolte, in particolare l'intervento del terzo settore del privato sociale per gli interventi educativi e quelli specifici di trasporto e accompagnamento di minori e soggetti fragili. E' previsto l'utilizzo di tutte le risorse umane del settore: in questo senso sono fondamentali la professionalità e la capacità di relazione e di programmazione dei servizi delle assistenti sociali, nonché la collaborazione con altri ambiti dei Settori, quali l'Ufficio Pubblica Istruzione e l'Ufficio Casa.

Impatto sulle risorse finanziarie

Razionalizzazione della spesa connessa alle attività previste.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Qualificare l'offerta dei servizi per una più proficua realizzazione degli stessi		

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività	Gli interventi nell'ambito del servizio Asilo nido sono motivati dalla sempre crescente attenzione delle famiglie all'educazione sociale dei bambini nell'ottica di integrare la funzione educativa ed assistenziale delle famiglie: concorrere ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino svolgendo un ruolo di prevenzione in situazioni familiari problematiche.
Ricadute organizzative	E' prevista l'utilizzazione di tutte le risorse strumentali del settore per l'attuazione della sopracitata priorità, in collaborazione con il partner del privato sociale identificato a seguito di procedura pubblica.
Impatto sulle risorse finanziarie	Necessità di nuove risorse per il miglioramento dei servizi offerti dal servizio derivanti da diverse modalità organizzative.

Tempistica di attuazione

2023	2024	2025
Affidare i servizi tramite procedure e sviluppare sinergie per il potenziamento degli interventi in campo sociale		

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.	PROCEDURA GARA AFFIDAMENTO SERVIZI EDUCATIVI, DOMILIARI E SERVIZIO SOCIALE	SERV.PERSONA E FAMIGLIA	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023
2.	INCREMENTARE IL NUMERO DELLE INTERRELAZIONE CON SOGGETTI ISTITUZIONALI, DEL TERZO SETTORE E CON I SERVIZI PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIALI SIA INDIVIDUALI CHE DI GRUPPO	SERV.PERSONA E FAMIGLIA	100%	PIAO GC 35/2023 - modifica GC 104 e 105/2023

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Priorità triennio

1. Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori – reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione:

Applicazione delle disposizioni normative di competenza inerenti il commercio su aree pubbliche, la polizia amministrativa e la tutela del consumatore.
Dare attuazione agli strumenti pianificatori che saranno previsti dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.
Favorire ed incentivare l'apertura, il trasferimento di nuove attività produttive nell'ambito del territorio comunale aggiornando ed adeguando alle intervenute normative i Regolamenti comunali vigenti; coordinamento e semplificazione delle procedure necessarie all'avvio di attività produttive e terziarie, anche mediante pubblicizzazione dello Sportello Unico presso le categorie sociali e imprenditoriali mediante sportello informatizzato.
Esercitare un'azione di controllo sulla corretta gestione delle attività
Attivare di concerto con il Servizi Edilizia Privata, eventuali procedure ai sensi dell'art. 5 del DPR 447/98 per l'apertura e/o trasferimento di attività produttive o commerciali.
Attivare e coordinare le procedure previste da enti sovracomunali per favorire il commercio in genere (Piano dell'attrattività o similari).
Gestire l'emissione delle nuove licenze per il commercio su area pubblica a seguito del trasferimento delle competenze al SUAP.
Per la salvaguardia del commercio di vicinato occorre:
- Attivare iniziative commerciali, culturali ed eventi;
- installare in vari punti ottimali del territorio dei "compattatori per la plastica";
- approfondire eventuali proposte di pieno riutilizzo pubblico dell'ex distretto sanitario vuoto da troppi anni al fine di rivitalizzare anche la frequentazione del centro paese
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
- Assicurare il normale svolgimento ed il buon andamento dei mercati e delle fiere attraverso i controlli di competenza finalizzati soprattutto alla tutela del consumatore

Ricadute attese

☐ Bisogni della collettività

☒ Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire l'espletamento dei controlli sulle attività commerciali.

Impatto sulle risorse finanziarie

Non sono previste particolari ricadute finanziarie sul bilancio del Comune.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT		

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.			
2.			

Note:

3.4. Gestione risorse finanziarie per centro di responsabilità

Gestione di competenza

Il bilancio di previsione del Comune di Calolziocorte pareggia entrate e spese per un importo pari a € 26.151.332,65 (alle entrate risulta applicato un avanzo di amministrazione pari a € 1.565.122,92== un FPV per spese correnti di € 117.695,74 == e un FPV per spese in conto capitale di € 2.414.916,69 ==).

Al 31 dicembre 2023 la gestione corrente (titolo I, II, III delle entrate e titolo I e IV delle spese) presenta la seguente situazione:

- le previsioni di entrata ammontano a € 11.092.490,12;
- le entrate accertate risultano pari a € 10.410.226,09 e quelle riscosse pari a € 7.978.141,36 accertato;
- le previsioni di spesa ammontano a € 10.714.291,36;
- le spese impegnate risultano pari a € 8.829.421,94 e quelle pagate pari a € 7.163.659,90.

La gestione in c/capitale (titolo IV e VI delle entrate e titolo II delle spese) presenta la seguente situazione:

- le previsioni di entrata ammontano a € 8.637.107,18;
- le entrate accertate risultano pari a € 1.145.227,19 e quelle riscosse pari a € 598.609,33;
- le previsioni di spesa ammontano a € 13.114.041,29;
- le spese impegnate risultano pari a € 1.534.217,44 e quelle pagate pari a € 1.250.104,55.

Gestione di cassa

Le entrate complessivamente incassabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 16.904.456,89 (di cui € 1.281.185,38 per partite di giro) nel prospetto di seguito si dettaglia la % di incasso di tali entrate al 31 dicembre 2023.

	Incassabile (accertamenti 2023 e stanziamenti all' 1/1/2023)	Incassato (riscosso in competenza 2023 e a residuo)	%
<i>Entrate correnti di competenza</i>	10.410.226,09	7.978.141,36	76,64%
<i>Entrate in c/capitale di competenza</i>	1.145.227,19	598.609,33	52,27%
<i>Entrate correnti a residui</i>	3.419.976,99	1.456.806,94	42,60%
<i>Entrate in c/capitale a residui</i>	647.841,24	144.624,44	22,32%
Totale complessivo	15.623.271,51	10.178.182,07	65,15%

Le spese complessivamente pagabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 14.654.185,41 (di cui € 1.554.391,71 per partite di giro); nel prospetto di seguito si dettaglia la % di pagamento di tali spese al 31 dicembre 2023.

	Pagabile (impegni 2023 e stanziamenti all'1/1/2023)	Pagato (pagato in competenza 2023 e a residuo)	%
Spese correnti di competenza	8.823.371,9 1	7.163.659,90	81,19%
Spese in c/capitale di competenza	1.543.217,4 4	1.250.104,55	81,00%
Spese correnti a residui	2.041.418,22	1.564.544,43	76,64%
Spese in c/capitale a residui	691.786,13	475.143,39	68,68%
Totale complessivo	13.099.793,70	10.453.452,27	79,80%

Andamento spese correnti al 31 dicembre 2023

Le spese correnti (titolo 1^a) stanziare per complessive euro 10.036.515,11== si compongono per il 23,96% di spese per il personale, per il 1,89% di spese per imposte e tasse, per il 59,18% di spese per acquisto beni e servizi, per il 4,94% di trasferimenti, per lo 0,27% di spese per interessi passivi su rimborso prestiti, per il 1,12% di rimborsi e poste correttive delle entrate e per l'8,64% di altre spese.

SPESE	Stanz. (ass.)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su imp.
Personale	2.405.081,11	2.084.029,53	86,65%	2.061.338,32	98,91%
Imposte e tasse	190.011,11	164.969,95	86,82%	156.282,78	94,73%
Acquisto di beni e servizi	5.939.607,44	5.304.531,29	89,31%	4.048.193,66	76,32%
Trasferimenti	495.609,85	398.301,84	80,37%	147.736,75	37,09%
Interessi passivi	26.917,19	26.917,19	100,00%	26.124,39	97,05%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	111.913,56	99.123,92	88,57%	32.376,92	32,66%
Altre spese correnti	867.374,85	121.021,94	13,95%	107.029,22	88,44%

Andamento entrate correnti al 31 dicembre 2023

Le entrate correnti stanziare per complessive euro 11.092.490,12 si compongono per il 61,02% di entrate tributarie, per il 8,10% di trasferimenti e per il 30,88% di entrate extratributarie.

ENTRATE	Stanz. (ass.)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	6.769.022,36	6.845.001,96	101,12%	5.808.334,70	84,86%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	898.786,12	900.868,38	100,23%	699.570,80	77,66%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	3.424.681,64	2.664.355,75	77,80%	1.470.235,86	55,18%

Andamento spese per investimenti al 31 dicembre 2023

SPESE	Stanz. (ass.)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su imp.
INVESTIMENTI	13.113.041,29	1.543.217,44	11,77%	1.250.104,55	81,00%

Andamento entrate per investimenti al 31 dicembre 2023

Le entrate per investimenti si compongono per il 100,00% di entrate in c/capitale.

ENTRATE	Stanz. (ass.)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su acc.
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	8.637.107,18	1.145.227,19	13,26%	598.609,33	52,27%
ENTRATE DA ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0%	0,00	0%

La gestione residui**I residui passivi**

I residui passivi accertati ammontano a € 2.888.593,66 al 31 dicembre 2023 risultano smaltiti (pagati) per la somma di € 2.262.515,29 di residui, ovvero per il 78,33%.

I residui attivi

I residui attivi accertati ammontano a € 4.054.944,52 al 31 dicembre 2023 risultano smaltiti (riscossi) per la somma di € 1.608.588,43, ovvero per il 39,67%.

La gestione di cassa

Al 31 dicembre 2023, degli € 16.904.456,89 incassabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui), sono stati incassati € 11.440.857,48=.

Nella tabella che segue si riportano la distribuzione delle somme incassabili tra centri di responsabilità e la distribuzione delle somme effettivamente incassate.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Totale incassabile	Totale incassato
<i>Settore servizi istituzionali</i>	dott. Fabio Sampietro	141.873,98	134.183,94
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott. Gabriele Sancassani	12.299.984,09	9.010.544,03
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	2.207.140,36	1.074.117,43
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Edoardo Riva	675.379,35	505.687,83
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	1.203.394,55	425.131,36
<i>Settore Servizi Demografici</i>	Dott. Matteo Bonacina	376.684,56	291.192,89

Al 31 dicembre 2023, dei € 14.654.185,41 pagabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui), sono stati pagati € 11.845.809,77=.

Nella tabella che segue si riportano la distribuzione delle somme pagabili tra centri di responsabilità e la distribuzione delle somme effettivamente pagate.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Totale pagabile	Totale Pagato
<i>Settore servizi istituzionali</i>	dott. Fabio Sampietro	869.892,49	826.018,86
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott. Gabriele Sancassani	3.676.327,78	3.018.604,38
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	5.256.691,67	4.361.766,43
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Edoardo Riva	3.865.571,35	2.791.300,67
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	576.717,32	481.831,36
<i>Settore Servizi Demografici</i>	Dott. Matteo Bonacina	408.984,80	366.288,07

Il saldo di cassa di periodo risulta pertanto essere pari a - € 404.952,29== , di cui + € 248.974,57 dalla gestione di competenza 2023 e - € 653.926,86 dalla gestione in c/residui.

3.5 Performance individuale: obiettivi e gestione risorse

3.5.1 Centro di responsabilità: Servizi istituzionali

Responsabile: dott. Fabio Sampietro

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizio formalità amministrative – Ufficio Relazioni Pubbliche

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	DATI AL 31/12
Attività di Segreteria generale: • supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali • supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza • svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12		Attività istituzionale	15
	n. sedute del consiglio comunale:	mensile		9
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale	in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		9
	n. sedute della giunta comunale: 46	settimanale		38
• Raccolta prospetti relativi allo stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale e trasmissione del referto bimestrale • Utilizzo, sviluppo del programma informatico determinazioni e deliberazioni	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 3			7
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 11			9
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 3			2
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 52			51
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 123	7 giorni		117
	n. verbali delle commissioni consiliari: 2			3
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 2			2
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali 10	5 giorni		23
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 36	settimanale		28
	n. referti disposizioni Giunta: 20			12
	Rispetto scadenza verifica disposizioni di Giunta: entro i primi 20 giorni del secondo mese	20 giorni		

	n. Conferenza capigruppo: 8			8
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. inserimenti/aggiornamenti: 9	cadenza trimestrale		5
	n. pubblicazioni sito comunale: 9		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	5
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 1	Gennaio-Maggio-Settembre		3
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		2
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni : 12	Entro il 5 del mese		12
Tenuta raccolta cartacea regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. 120 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		119
	n. 7 aggiornamenti			9
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. 15 contratti stipulati:	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		8
	n. atti repertoriati o registrati: 15	Repertorio: immediato Registrazione: entro 30 gg		7
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 0			1
Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 42	Quadrimestrale		36
	n. fatture liquidate: 94	entro 30 gg.		72
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.	n. comunicati predisposti: 13			17
	n comunicati gestiti: 82			48
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 2	30 giorni		0
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 16	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		50
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 17	3 giorni dalla richiesta o evento		12
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 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 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.				
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			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
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	all'evenienza			
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, 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.				
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).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				

Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari; rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.				
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.				

Servizio Personale e Organizzazione

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	DATI AL 31/12
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12			12
La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale:			12
Regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. determinazioni adottate:			100
La informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. informazioni su concorsi:			
Programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione.	n. concorsi e selezioni indetti:		convenzione con Provincia di Lecco per espletamento concorsi a tempo indeterminato (dal 2018 al 2024); dati relativi a avviamento a selezione tramite collocamento	1
	n. concorsi e selezioni espletati:			1
	n. iscritti ai concorsi: 0			1
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 0			1
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette:			1
	n. procedure di mobilità espletate:			1
	n. sedute Commissioni giudicatrici:			0

Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati:	Mensile		728
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		12
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		12
	n. modelli CU rilasciati:	Entro 07.03		127
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite:	30 giorni		2
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale:	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	3
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente:	60 giorni		1
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 0	90 giorni		
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva:	30 giorni		1
	n. pratiche modello 730 gestite:	Giugno/Sett		40
Fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali:			
Gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. inserimenti GEDAP:	Entro 48h da permesso		3
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/ aprile/ luglio/ ottobre		4
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		1
Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 2		UPD è il segretario, ufficio convenzionato con Provincia di Lecco	2
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite:	Mensile / Annuale		
Assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici personale:			69
Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. :			

Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: maggio 2022			
Esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto			
Raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		2
Servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile – settembre con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori	aprile/settembre			
Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/ novembre			
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP				
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 30	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		17
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti:	3 giorni dalla richiesta o evento		1
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori:	Mensile		72
Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.	Nel 2023, in applicazione del nuovo CCNL che cambia l'ordinamento professionale e disciplina istituti quale lavoro agile/da remoto, si ritiene di particolare importanza l'attività di supporto e di adeguamento regolamentare	18		
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 1			
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1			1

Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione		Entro il 10 del mese successivo		12
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 2	Entro 15 gg. da autorizzazione (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	10
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti:	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)		1
Gestione del Servizio Protocollo Generale e Archivio: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche, alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	atti protocollati:	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola elementare.	33587
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici:	15 giorni		
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 2	15 giorni		1
Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale,	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni:	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	
Provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa inoltre di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		
Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio:	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	980
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 8.000			8000
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			8000

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, 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.				
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio 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.				
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				3
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. 22 comunicazioni	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		
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.				
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCI 14.12.2023	Approvazione entro marzo/aprile		
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	1

personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. corsi organizzati:			6
	n. ore corsi:			20
Sportello informatico e sportello problematiche dei dipendenti. Servizio di interpello on line in materia di applicazione degli istituti contrattuali, aggiornamento della banca dati. Servizio di sportello dedicato al personale, 1 volta alla settimana, con prenotazione e mail e appuntamento presso l'ufficio personale.				
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo. Dal 2021 è stata sottoscritta convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione dei provvedimenti disciplinari	2023: convenzione provincia			2
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				
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			
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	aprile		1
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. riunioni			2
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, 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.				
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).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
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				
NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2024	INDICATORI	COMMENTI	AL 31/12	
Assicurare il servizio mensa dei dipendenti comunali. L'attuale periodo di gestione del servizio mensa scade il 31 dicembre 2024, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara	Affidamento servizio: 31 dicembre 23	Utenti interni	affidamento servizio mensa mediante convenzioni con esercizi di ristorazione, approvato con determinazione n. 137 del 28.11.2022	
Affidamento servizio di sorveglianza sanitaria personale dipendente	Affidamento servizio: 31 dicembre 24	Utenti interni	affidamento servizio mediante affidamento diretto tramite piattaforma Sintel, approvato con determinazione n. 146 del 20.12.2022	

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2023

Responsabile

dott. Fabio Sampietro

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate 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:

- 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:

<i>D</i>	0	0%	<i>B</i>	3	40%
<i>C</i>	3	60%	<i>A</i>	0	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%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

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

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro				SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI		
Denominazione obiettivo n. 1				Missione istituzionale		
Adeguamento atti interni al nuovo CCNL				Supporto interno all’Ente		
Descrizione obiettivo						
Adeguamento degli atti interni (Regolamento di organizzazione, profili professionali, regolamento lavoro agile, inquadramento personale in servizio) in base al nuovo CCNL 16.11.2022 e alle esigenze di migliore programmazione e operatività di uffici e servizi						
Riferimento di programma di mandato (priorità e strategie dell’amministrazione)					Referente politico: SINDACO	
Implementazione delle disposizioni contrattuali e di legge, nel rispetto delle relazioni sindacali e delle materie di contrattazione, al fine di avere un efficiente ambiente di lavoro e benessere lavorativo.					Peso ponderato dell’obiettivo: 10%	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa, conciliazione vita-lavoro Bisogni della collettività						
Tempistica di realizzazione dell’obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob. Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00 %	Revisione profili professionali Ente on base al CCNL e alle esigenze ente		febb/mar X
Tempistica di realizzazione Effettiva	50%	30%	80%	Inquadramento professionale		aprile X
				Proposta definitiva alla Giunta reg. lavoro agile/da remoto		ott/dic NON EFFETT UATO
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	0	0,00%	
entrate c/capitale			C	3	100%	
Spese correnti			B		0,00%	
Spese c/capitale			A			

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Fabio Sampietro		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Denominazione obiettivo n. 2		Missione istituzionale
Aggiornamento codice comportamento dipendenti Comune di Calolziocorte		Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo						
A seguito del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha introdotto novità in tema di etica e utilizzo dei social network, occorre aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calolziocorte per adattare le previsioni alla realtà lavorativa-sociale dell’Ente e della comunità, in collaborazione con gli “stakeholders” interni ed esterni.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell’amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità e dell’etica pubblica.				Peso ponderato dell’obiettivo: 20%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici						
Bisogni della collettività: Assicurare agli utenti servizi di qualità, evitando conflitti d’interesse anche potenziale						
Altre ricadute: Semplificazione dei rapporti con l’utenza, nell’ottica di un rapporto trasparente cittadino-amministrazione						
Tempistica di realizzazione dell’obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	approfondimento codice di comportamento nazionale	mag/giu	X
Tempistica di realizzazione Effettiva	20%	80%	0,00%	Elaborazione bozza codice di comportamento comune	giu/ago	X
				Raccolta osservazioni pareri interni ed esterni	sett/nov	X
				Proposta definitiva alla Giunta del nuovo codice di comportamento	nov/dic	X

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste	Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti		D	0	0,00%	
entrate c/capitale		C	3	100%	
Spese correnti		B			
Spese c/capitale		A			
Note: in data 01.12.2022 il governo ha approvato lo schema del nuovo codice, all'interno della scadenza del 30.06.2023 prevista dal PNRR. Allo stato attuale il nuovo DPR non è stato ancora pubblicato in GU per l'entrata in vigore, dati i rilievi espressi dal Consiglio di Stato					

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Fabio Sampietro		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Denominazione obiettivo n. 3	Missione istituzionale	
Revisione schede valutazione performance individuale	Supporto interno all'ente	

Descrizione obiettivo
Aggiornamento delle schede di valutazione della performance individuale, nel rispetto delle relazioni sindacali, per fornire ai valutatori delle schede maggiormente dettagliate, per una valutazione complessiva del personale dipendente più coerente coi risultati di performance organizzativa.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi Altre ricadute:
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	Definizione con i capi Settore e Segretario nuove schede	mag/giu	X
Tempistica di realizzazione Effettiva	20%	80%	100%	Aggiornamento regolamento con novità intercorse dall'adozione	lug/ago	X
				Avvio relazioni sindacali previste	lug/ott	X
				Proposta definitiva in Giunta aggiornamento con schede valutazione performance	ott/dic	X

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	0		
entrate c/capitale			C	2	100%	
Spese correnti			B			
Spese c/capitale			A			

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Fabio Sampietro		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Denominazione obiettivo n. 4	Missione istituzionale Supporto interno all’ente	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Descrizione obiettivo (pluriennale)		
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione “anticorruzione” del PIAO.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
				Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa Bisogni della collettività: Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	X
Tempistica di realizzazione Effettiva	50%	50%	100%	2. Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	X
				3. Rispetto termini procedimento	20	X
				4. Corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	X
				5. rispetto codice di comportamento	20	X

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste	Cat.	Nr.	% acc. 0,00%	
Entrate correnti		D	0	60,00%	
entrate c/capitale		C	3	40,00%	
Spese correnti		B	3		
Spese c/capitale		A			

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 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 per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro			SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI			
Denominazione obiettivo n. 5			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO 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.						
Altre ricadute:						
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:						
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale						
Bisogni della collettività:						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Predisposizione questionari customer 10	30-apr	X
Tempistica di realizzazione Effettiva	50%	50%	100%	2. Distribuzione questionari 10	30-nov	X
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20	30-nov	23 QUEST
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31-dic	X
Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili Personale		Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D	0	
entrate c/capitale				C	3	30%
Spese correnti				B	3	70%
Spese c/capitale				A		

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro			SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI			
Denominazione obiettivo n. 6				Missione istituzionale Supporto interno all'ente		
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI						
Descrizione obiettivo (pluriennale)						
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
				Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività: Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob. Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)		100% 100%X
Tempistica di realizzazione Effettiva	Per il 2023 è prevista una sola rilevazione annuale al 31/12					
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	2	90,00%
Spese correnti				B	1	10,00%
Spese c/capitale				A		

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO FORMALITA AMMINISTRATIVE	7	44
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	1	8
LIQUIDAZIONE FATTURE	4	17,5
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	1	107
STIPULA CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA O MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA	1	44
Totali	7	32,71

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO PERSONALE	220	16,27
ASPETTATIVE E CONGEDI STRAORDINARI	1	23
ASSUNZIONE DI PERSONALE DI RUOLO O A TEMPO DETERMINATO	4	112
ATTESTATI DI SERVIZIO	1	8
ATTO DI BENESTARE PER TRATTENUTE MENSILI SU STIPENDIO	2	22
CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI MODELLO PA04 PER CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE RETRIBUZIONI ANNUE AI FINI PREVIDENZIALI	4	12
DENUNCIA INFORTUNI A INAIL	1	2
DEPOSITO ATTI NELLA CASA COMUNALE E PUBBLICAZIONE ALL'ALBO INFORMATICO	31	7,74
INQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI	1	20
LIQUIDAZIONE FATTURE	30	17,81
MOBILITA' ESTERNA A DOMANDA DA E PER ALTRI ENTI	1	43
NOTIFICHE ATTI ORDINARIE CON MESSO COMUNALE	126	11,4
NOTIFICHE ATTI URGENTI CON MESSO COMUNALE	1	6
PRATICA PREVIDENZIALE PER COLLOCAMENTO A RIPOSO E TRATTAMENTO PROVVISORIO DI PENSIONE	1	4
PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE PER ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI	5	2,8
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	56
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	10	6,1
Totali	220	13,02

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Istituzionali

dott. Fabio Sampietro

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ -	5.542,30	0,00%	€ 5.542,30	0,00%	100,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 142.116,00	€ 128.640,60	90,52%	€ 128.639,82	90,52%	100,00%
TOTALE	€ 142.116,00	€ 134.182,90	94,42%	€ 134.182,12	94,42%	100,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 1.045.992,70	€ 734.768,58	70,25%	€ 697.690,26	66,70%	94,95%
TOTALE	€ 1.045.992,70	€ 734.768,58	70,25%	€ 697.690,26	66,70%	94,95%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 140.000,00	€ 29.798,50	21,28%	€ 29.798,50	21,28%	100,00%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
---------------------------	--	--	----------------------------

3.5.2 Centro di responsabilità: servizi economici e finanziari

Responsabile: dott. Gabriele Sancassani

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizio Contabilità e Bilancio

DATI NON PERVENUTI

Servizio CED

DATI NON PERVENUTI

Servizio Tributi

DATI NON PERVENUTI

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

DATI NON PERVENUTI

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2023																																									
Responsabile dott. Gabriele Sancassani		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI																																							
Denominazione obiettivo 1. ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																							
Descrizione obiettivo Acquisire le dichiarazioni IMU dal portale web dell'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territorio e i versamenti IMU effettuati con mod. F24 - Verificare i fabbricati oggetto di variazione catastale docfa anni 2020 e 2021; verificare gli avvisi di accertamento AdT per attribuzione rendita catastale presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto - verificare le dichiarazioni presentate, immobili, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento IMU per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 12.500,00.																																									
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali		Referente politico Assessore al bilancio Peso ponderato dell'obiettivo:																																							
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato e dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOCFA presentati all'Agenzia del Territorio negli anni 2021 e 2022 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.																																									
Bisogni della collettività Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale																																									
Altre ricadute Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 250.000 prevista nel bilancio di previsione 2023 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2018 e seguenti.																																									
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i></td> <td>75,00%</td> <td>25,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i></td> <td>75,00%</td> <td>25,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	75,00%	25,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	75,00%	25,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Ammontare accertamenti</td> <td>250.000</td> <td>365.017,15</td> </tr> </tbody> </table> Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	100%	Ammontare accertamenti	250.000	365.017,15																	
	1° semestre	2° semestre	Totale																																						
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	75,00%	25,00%	100,00%																																						
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	75,00%	25,00%	100,00%																																						
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																							
Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	100%																																							
Ammontare accertamenti	250.000	365.017,15																																							
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td>250.000</td> <td>365.017</td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti	250.000	365.017	Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>48,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>4</td> <td>52,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D	1	48,00%		C	4	52,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																							
E Entrate correnti	250.000	365.017																																							
Entrate c/capitale																																									
S Spese correnti																																									
Spese c/capitale																																									
Personale			Risorse strumentali specifiche																																						
Cat.	Nr.	% occ.																																							
D	1	48,00%																																							
C	4	52,00%																																							
B																																									
A																																									
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo ufficio contabilità																																									
Det. 12/23 acc. 103/23 € 80.225,44, det. 25/33 acc. 126/23 € 41.485,00. det. 29/23 acc. 148/23 € 27.824, det. 37/23 acc. 155/23 € 168.288, det. 47/23 acc. 170/23 € 27.636,63, det. 64/23 acc. 215/23 € 28.853,16, det. 66/23 acc. 221/23 € 10.400,00																																									

OBIETTIVI 2023						
Responsabile dott.Gabriele Sancassani		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI				
Denominazione obiettivo 2. ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente				
Descrizione obiettivo Gestione e riscossione Tari giornaliera per le occupazioni temporanee suolo pubblico soggette a canone unico patrimoniale con decorrenza 01-01-2022. Inserire nel gestionale URBI le dichiarazioni TARI di inizio, variazione e cessazione delle occupazioni dei locali. Verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche - verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche - verificare cessioni fabbricato - verificare dichiarato con versamenti - predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2023 con MTR-2 metodo tariffario regolatorio ARERA periodo 2022-2025 - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi TARI ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 500,00						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali		Referente politico Assessore al bilancio Peso ponderato dell'obiettivo:				
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione. Bisogni della collettività Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale Altre ricadute Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 10.000 prevista nel bilancio di previsione 2023 CAP. 181 di maggior taxa TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della taxa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2018 e seguenti.						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)				
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%	Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%	0%
Tempistica di realizzazione Effettiva	15,00%	85,00%	100,00%	Ammontare accertamenti	10.000,00	16.755,33
				Deliberazione tariffe TARI 2023 Mtr-2 ARERA	30-apr	# 30-apr
				Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%		
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili				
	Previste	Effettive	Personale			Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.	
E Entrate correnti	10.000,00	16.755,33	D	1	48,00%	
E Entrate c/capitale			C	4	52,00%	
S Spese correnti			B			
S Spese c/capitale			A			
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo servizio contabilità						

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Gabriele Sancassani		Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari	
Denominazione obiettivo 3 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		Missione 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. 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) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo:	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			
		Descrizione dei risultati attesi 1. Reportistica periodica attuazione PAC 10 2. corretta esecuzione adempimenti PAC 30 3. rispetto termini procedimento 20 4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza 20 5. rispetto codice di comportamento 20	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
E Entrate correnti			Personale
E Entrate c/capitale			Cat. Nr. % occ.
S Spese correnti			D 3 45,00%
S Spese c/capitale			C 7 55,00%
			B
			A
		Risorse strumentali specifiche	
1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 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 del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.			

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Gabriele Sancassani		Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari																																							
Denominazione obiettivo 4. VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																							
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) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:																																							
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 <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> Bisogni della collettività Altre ricadute																																									
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i></td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i></td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	50,00%	50,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. predisposizione questionario customer</td> <td>10 31-mar</td> <td># 31-mar</td> </tr> <tr> <td>2. Distribuzione questionari</td> <td>10 31-dic</td> <td># 31-dic</td> </tr> <tr> <td>3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati</td> <td>20 31-dic</td> <td>31-dic</td> </tr> <tr> <td>4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi</td> <td>60</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. predisposizione questionario customer	10 31-mar	# 31-mar	2. Distribuzione questionari	10 31-dic	# 31-dic	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 31-dic	31-dic	4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60												
	1° semestre	2° semestre	Totale																																						
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%																																						
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	50,00%	50,00%	100,00%																																						
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																							
1. predisposizione questionario customer	10 31-mar	# 31-mar																																							
2. Distribuzione questionari	10 31-dic	# 31-dic																																							
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 31-dic	31-dic																																							
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>45,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>7</td> <td>55,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D	3	45,00%		C	7	55,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																							
E Entrate correnti																																									
Entrate c/capitale																																									
S Spese correnti																																									
Spese c/capitale																																									
Personale			Risorse strumentali specifiche																																						
Cat.	Nr.	% occ.																																							
D	3	45,00%																																							
C	7	55,00%																																							
B																																									
A																																									
Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore																																									

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	330	45,72
LIQUIDAZIONE FATTURE	322	18,34
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	8	1
Totali	330	17,92

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO CONTABILITA' - BILANCIO	5	0
LIQUIDAZIONE FATTURE	5	14
Totali	5	14

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO CED	0	0
Totali	0	0

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO TRIBUTI	62	198,33
CONCESSIONI RATEIZZAZIONI/DILAZIONI DI PAGAMENTO DEBITI NATURA TRIBUTARIA	4	15
DENUNCIA STATO LOCALI TARI	1	2
DENUNCIA TARI DOMESTICHE	3	5,5
IMU - COMUNICAZIONE DESTINAZIONE UNITA' IMMOBILIARE	1	11
IMU COMODATO USO GRATUITO	1	4
LIQUIDAZIONE FATTURA	22	17,73
RICHIESTA DI REVISIONE-CANCELLAZIONE TARI	1	65
RICORSO E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO COMMISSIONI TRIBUTARIE	1	51
SGRAVI / RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI	28	102,18
Totali	62	56,64

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Economico-Finanziario

Dott. Gabriele Sancassani

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ 6.769.022,36	€ 6.845.001,96	101,12%	€ 5.808.334,70	85,81%	84,86%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 352.992,13	€ 329.172,38	93,25%	€ 265.657,12	75,26%	80,70%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 2.113.173,84	€ 1.264.287,69	59,83%	€ 457.680,22	21,66%	36,20%
TOTALE	€ 9.235.188,33	€ 8.438.462,03	91,37%	€ 6.531.672,04	70,73%	77,40%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 2.506.139,90	€ 1.750.373,50	69,84%	€ 1.494.151,47	59,62%	85,36%
TOTALE	€ 2.506.139,90	€ 1.750.373,50	69,84%	€ 1.494.151,47	59,62%	85,36%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ 568.357,92	€ 568.357,92	100,00%	€ 568.357,92	100,00%	100,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	46,84%	€ 2.611.585,69	€ 1.223.353,63	€ 2.599.114,14
Gestione residui passivi	55,73%	€ 636.846,06	€ 354.922,88	€ 663.546,30

3.5.3 Centro di responsabilità: servizi del Territorio

Responsabile: arch. Ottavio Federici

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Vedasi relazione

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

DATI NON PERVENUTI

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: arch. Ottavio Federici				SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO		
Denominazione obiettivo n. 1			Missione istituzionale Supporto interno all’ente			
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE						
Descrizione obiettivo						
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione”anticorruzione” del PIAO						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell’amministrazione) Referente politico: SINDACO						
			Peso ponderato dell’obiettivo: 10,00%			
Risultato atteso:						
Miglioramento qualità dei servizi erogati						
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa						
Bisogni della collettività:						
Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell’obiettivo					Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale		Descrizione dei risultati attesi	Val. ob. Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%		Reportistica periodica attuazione PAC	10
Tempistica di realizzazione Effettiva					Corretta esecuzione adempimenti PAC	30
					Rispetto termini procedimento	20
					Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20
					Rispetto codice comportamento	20
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche	
Entrate correnti	Previste	Effettive	Cat.	Nr.	% acc.	
entrate			D	3	25,00%	
c/capitale			C	5	40,00%	
Spese correnti			B	4	35,00%	
Spese c/capitale			A			

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023

Responsabile: arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**Denominazione
obiettivo n. 2**

Missione istituzionale
Supporto interno all'ente

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%

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:

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale

Bisogni della collettività:

Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1° semestre	2° semestre	Totale			Indicatori (parametri)		Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%	100,00%			Descrizione dei risultati attesi			
							Predisposizione questionari customer		10	30-apr
Tempistica di realizzazione Effettiva							Distribuzione questionari		10	31-dic.
							Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20			31-dic
							Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60			31-dic
Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche			
Personale										
Entrate correnti	Previste			Cat.	Nr.	% acc.				
entrate c/capital				D	3	25,00%				
e Spese correnti				C	5	40,00%				
Spese c/capitale				B	4	35,00%				

Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: arch. Ottavio Federici		SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO				
Denominazione obiettivo n. 3		Missione istituzionale Supporto interno all'ente				
APPROVAZIONE PIANO CIMITERIALE						
Descrizione obiettivo						
Con il presente obiettivo si intende, tenuto conto della situazione del personale del comune, completare, con il supporto dell'estensore, le procedure per dotare l'Amministrazione Comunale di un nuovo strumento programmatore e regolatore del territorio.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico: SINDACO				
Rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP		Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%				
Risultato atteso: DOTARE L'ENTE DI UN PIANO AGGIORNATO ALLE RECENTI LEGISLAZIONI IN MATERIA						
Bisogni della collettività e del territorio: Dotare la collettività di adeguati posti per la tumulazione dei defunti						
Altre ricadute: Normative chiare finalizzate per consentire interventi						
				Indicatori (parametri)		
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%	Interlocuzione con gli Enti preposti	30/06/2023	
Tempistica di realizzazione Effettiva			100,00%	Approvazione	31/12/2023	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti entrate c/capitale Spese correnti Spese c/capitale	Previste	Effettive		Cat.	Nr.	% acc.
				D	2	50,00%
				C	2	30,00%
				B	2	20,00%
				A		
Risorse informatiche in dotazione						

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: arch. Ottavio Federici			SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO			
Denominazione obiettivo n. 4			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
VERIFICA CONVENZIONI E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DOVUTO ALL'ENTE PER SVINCOLO IN RAGIONE DEL 75% DELL'IMPORTO A BILANCIO						
Descrizione obiettivo						
Recuperare risorse derivanti dall'applicazione dell'art.35 della Legge 865/1971						
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:Miglioramento qualità dei servizi erogati Verifica rispetto convenzioni stipulate Bisogni della collettività:Rispetto convenzioni Altre ricadute: Recupero risorse						
				Indicatori (parametri)		
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob. Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Verifica delle istanze e del rispetto delle convenzioni		31/08/2023
Tempistica di realizzazione Effettiva			100,00%	Determinazione del corrispettivo ex art. 35 L. 865/71		30/11/2023
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti entrate c/capitale Spese correnti Spese c/capitale	Previste	Effettive		Cat. D C B A	Nr. 1 2 2	% acc. 50,00% 40,00% 10,00%
Risorse informatiche in dotazione						

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: arch. Ottavio Federici		SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO
Denominazione obiettivo n. 5		Missione istituzionale Supporto interno all’ente
ADOZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO		
Descrizione obiettivo		
Con il presente obiettivo si intende completare, con il supporto dell’estensore, le procedure per dotare l’amministrazione Comunale di strumenti adeguati alle intervenute norme edilizie-urbanistiche		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell’amministrazione) Referente politico: SINDACO						
ASSESSORE ALL’URBANISTICA						
Corretta prassi amministrativa giusto procedimento			Peso ponderato dell’obiettivo:: 25,00%			
Risultato atteso:						
Reperimento risorse per migliorare i servizi offerti al cittadino						
Miglioramento qualità dei servizi erogati: Bisogni della collettività:						
Altre ricadute:						
				Indicatori (parametri)		
Tempistica di realizzazione dell’obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. esame bozza proposta con il professionista e la G.C.	Entro 30/4	
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%	2. esame in Commissione Territorio	Entro 15/6	
				3. adozione	Entro 31/12	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti entrate c/capitale Spese correnti Spese c/capitale	Previste	Effettive	Cat	Nr.	% acc.	
			D	2	75,00%	
			C	1	10,00%	
			B	1	15,00%	
			A			

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. arch. Ottavio Federici		SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO				
Denominazione obiettivo n. 6		Missione istituzionale				
		Supporto interno all'ente				
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI						
Descrizione obiettivo (pluriennale)						
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Referente politico: SINDACO						
		Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%				
Risultato atteso:						
Miglioramento qualità dei servizi erogati						
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va						
Bisogni della collettività:						
Altre ricadute:						
				Indicatori (parametri)		
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	100%	
Tempistica di realizzazione Effettiva	Per il 2023 è prevista una sola rilevazione annuale al 31/12					
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti entrate c/capitale Spese correnti Spese c/capitale	Previste		Cat. D C B A	Nr. 1 2 2	% acc. 20,00% 40,00% 40,00%	
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.						

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO MANUTENZIONI	244	38,93
AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO PER INSEDIAMENTI CIVILI IN FOGNATURA ACQUE BIANCHE	1	27
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE SE CONNESSE CON TAGLIO STRADA	21	12,32
AUTORIZZAZIONE POSA SPECCHI	1	0
AUTORIZZAZIONE TAGLIO STRADA	12	6,18
LIQUIDAZIONE FATTURE	209	23,22
Totali	244	21,59

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA	406	36
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	209	10,32
ATTESTAZIONI / CERTIFICAZIONI EDILIZIE	10	10,5
CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	58	14,41
COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI	61	11,31
COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	2	17,5
PARERE PREVENTIVO EDILIZIA PRIVATA CON ALTRI PARERI (COMMISSIONI E/O GIUNTA COMUNALE)	3	45,5
PARERE PREVENTIVO EDILIZIA PRIVATA SENZA ALTRI PARERI	1	1
PROROGA INIZIO O FINE LAVORI	1	20
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	2	9
RICHIESTA VOLTURA DI PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA	1	1
RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'	8	24,4
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	2	14,5
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA'	31	25,43
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	1	29
VISTO DI DEPOSITO SU FRAZIONAMENTI	16	3,31
Totali	406	12,28

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] VERIFICA DIA / SCIA / CIL / CILA / PDC	308	29,73
CIL	6	4,5
CILA	130	5,55
CILA SUPERBONUS	7	11
PROCEDIMENTO DI SANATORIA	21	41,53
RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE SENZA/CON PARERE DI ENTI TERZI	34	40,28
SCIA	99	10,17
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' ALTERNATIVA AL PDC	11	7,45
Totali	308	12,89

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	16	95,5
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA - ACCERTAMENTO COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	6	52,25
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA	2	4
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	8	44
Totali	16	43,46
Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] RILASCIO AUTORIZZAZIONI OPERE MINORI	16	0
POSA TENDE	1	20
TAGLIO ALBERI	10	8,3
TINTEGGIATURA	5	16,8
Totali	16	11,69

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO SUPPORTO AMM./PATRIMONIO	20	33
LIQUIDAZIONE FATTURE	12	13,75
VERIFICA IDONEITA' ALLOGGI	8	5,62
Totali	20	10,5

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO LL.PP.	34	48,88
LIQUIDAZIONE FATTURE	34	27,24
Totali	34	27,24

Scheda di Sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi del Territorio

arch. Ottavio Federici

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 12.952,29	€ 18.133,29	-	€ 18.133,29	-	100,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 365.565,00	€ 350.786,75	95,96%	€ 294.520,24	80,57%	83,96%
TOTALE	€ 378.517,29	€ 368.920,04	97,46%	€ 312.653,53	82,60%	84,75%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 3.049.502,06	€ 2.548.160,55	83,56%	€ 2.184.540,95	71,64%	85,73%
TOTALE	€ 3.049.502,06	€ 2.548.160,55	83,56%	€ 2.184.540,95	71,64%	85,73%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ 8.532.446,12	€ 1.088.085,16	12,75%	€ 562.573,30	6,59%	51,70%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ 8.532.446,12	€ 1.088.085,16	12,75%	€ 562.573,30	6,59%	51,70%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 12.720.274,67	€ 1.498.803,78	11,78%	€ 1.205.690,89	9,48%	80,44%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	26,51%	€ 750.354,57	€ 198.890,60	€ 750.135,16
Gestione residui passivi	83,47%	€ 1.163.939,75	€ 971.534,59	€ 1.209.727,34

3.5.4 Centro di responsabilità: servizi alla persona e alla famiglia

Responsabile: dott. Edoardo Riva

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Cultura e Biblioteca

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	VALORE	PREV. 2023
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: 15	letture nati per leggere, I luoghi dell'Adda, letture sul tema Manzoni, un cucciolo in famiglia, Notte Bianca, cinema nel chiostro, incontri con l'autore, Mostra Marenzi	22	↑
- 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	Contributi per realizzazione attività culturali riconosciuti a associazioni e enti del territorio	5	↔
	Numero patrocini 20		38	↑
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 3	contributi per realizzazione attività culturali riconosciuti a associazioni	4	↑
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali 350 Numero utenti biblioteca 220	bambini che hanno partecipato a attività culturali promossi dal servizio cultura (nati per leggere, interventi durante il tempo libero e altri servizi, volontari quante storie). Bambini con almeno un prestito nel corso dell'anno	Numero utenti attività culturali 230 Numero utenti biblioteca 280	↔
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco, Fondazione S. Maria del Lavello); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio	Numero riunioni 25	Incontri con associazioni, fondazione Lavello, Asilo Nido, CDD, altri servizi	27	↔
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 22.000 numero prestiti interprestito entrata 6.000 uscita 10.500	Numero prestiti locali 27.188 numero prestiti interprestito entrata 8.756 uscita 11.537		↑
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane		↔

- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 700	Alunni scuole infanzia, primaria, secondaria inferiore e superiore	1152	↑
- 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 900 e n.15 abbonamenti	Numero oggetti acquistati libri 1144 e n. 21 abbonamenti		↑
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte 28	Numero classi coinvolte 21 infanzia 23 primaria		↑
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 25	Gruppi di lettura, nati per leggere, Quante storie, collaborazione con asilo nido	50	↑
- grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati	superiore a 7/10		37,8% soddisfatto e 51,3% molto soddisfatto	↑
- rilevazione su tempi e modalità di utilizzo dei servizi bibliotecari	N° 2 nel corso dell'anno		1	↓
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 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 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.				↔
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 31.12.2023				
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			
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 ferie entro maggio		1	↔

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. 48 riunioni		50	↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%		100,00%	↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%		100,00%	↔
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.				
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).				
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 ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		6	↔
	100% disposizioni di Giunta attuate		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.				
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 6		11	↔
	Numero delibere 10		13	↔
	Numero determine 8		16	↔

Pubblica istruzione/asilo nido

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
SERVIZI PRIMA INFANZIA				
Disponibilità a collaborare con altri uffici, enti e servizi in occasione di 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		4	↔
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		12	↔
	numero di visite presso la sede del servizio: 4		6	↔
	numero di iniziative programmate e realizzate con ente gestore: 2		3	↔
	numero operatori coinvolti: 13		13	↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione		1	↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%			↔
SCUOLE INFANZIA - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche - organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale	Realizzazione del 100% previste dal delle attività PDS		SI	↔
	collaborazione con le scuole dell'Infanzia nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 3		1	
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare		SI	↔
	Affidamento del servizio di trasporto verso la scuola dell'Infanzia di Foppenico collocato in via Erta		SI	↔
	coinvolgimento di almeno 4 volontari a supporto delle attività di accompagnamento		SI	↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali e una paritaria 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

OBIETTIVI	INDICATORI 2023	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
- sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; - miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica;	Realizzazione di almeno due iniziative sperimentali	2	↔
	almeno l'80% di customer sul servizio ristorazione scolastica pari o superiore a	80,00%	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
ISTRUZIONE PRIMARIA -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche - organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale - organizzazione del servizio Piedibus	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS		SI	↔
	collaborazione con le scuole primarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 5		SI	↔
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare		SI	↔
	coinvolgimento di almeno 70 volontari a supporto delle attività di Piedibus e attraversamento – mantenimento delle 5 linee di piedibus presenti		SI	↔

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calolziocorte 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.

OBIETTIVI 2023	INDICATORI 2023	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
• 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 progetti previsti dal Piano diritto allo Studio	SI	↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico	SI	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS		SI	↔
	collaborazione con le scuole secondarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 3		SI	↔

OBIETTIVI 2023	INDICATORI 2023	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
• rilascio informazioni e sostegno per "Dote Scuola agli studenti" per la Regione Lombardia;	Nr. 7 richieste di sostegno da parte delle famiglie	20	↑

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/23	PREV. 2023
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole di ogni ordine e grado - riconoscimento rimborsi previsti dal PDS per spese di trasporto e mensa	Numero pasti scuole materne 36.000		39456	↑
	Numero pasti scuole elementari 48.000		55294	↑
	Richieste di accesso al servizio refezione scolastica in maniera agevolata: valore atteso 300		575	↑
	Richieste di rimborso spese trasporto: valore atteso 20		vanessa	↔
	richieste di rimborso spese mensa: valore atteso 15		vanessa	↔

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.

Verrà 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 2023	INDICATORI 2023	DATI AL 31/12/23	PREV. 2022
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi	SI	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo e verso la scuola dell'infanzia di Foppenico	100% accompagnamento sui viaggi	SI	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
SPORT - 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 utilizzo spazi scolastici entro il 30/09		SI	↔
	N° 5 incontri annuali di verifica con il concessionario degli impianti sportivi		3	↓
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 bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		SI	↔
	100% disposizioni di Giunta attuate		SI	↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 100			111
	Numero delibere 4			6
	Numero determine 40			30
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 31.12.2023				
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			
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		SI	↔
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				

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 evidenzia 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				

Servizi sociali

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	dato al 31/12/2023	PREV. 2023
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - 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				↔
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Ats, ASST etc);	Numero soggetti 8		41	↑
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio: sociale ;	Numero operatori 6 (Cooperativa)		8	↑
	Dipendenti comunali 4		4	↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti / convenzioni in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: 8		12	↑

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Numero anziani assistiti a domicilio 45 alla settimana		48	↑
	Numero pasti consegnati a domicilio 25 al giorno		25	↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio 110 alla settimana		110	↔
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 70		75	↔
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia): 20		27	↑
	Numero utenti centri diurno disabili 19		19	↔
	Numero trasporti anziani e disabili 30		33	↑
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP	• 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	100,00%	↔
	• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato	raggiunto	↔
	• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente	Entro 5 giorni dall'inizio dell'a.s.	99,33%	↔
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.	Numero di minori assistiti 90		95	↑
	Numero riunioni di equipe svolte (60)		61	↔
PERSONALE AMMINISTRATIVO - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 250		751	↑
	Numero delibere 9		6	↔
	Numero determine 98		90	↔
	Numero liquidazioni 340		342	↑
	Numero rette mensili emesse 180		41	⑤

	Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (5)		2	®
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	Tutela minori 14	16	↔
		Area famiglia 10	12	↔
		Area disabili e adulti 17	26	↔
		Area anziani 11	22	↔
	Utenti circa 390 all'anno		751	↑
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 60		60	↔
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 Económico, 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: • continuazione dei servizi di gestione CDD, assistenza domiciliare minori, SAD, ADM, ADH assistenza scolastica portatori di handicap, servizio sociale di base, trasporto anziani e disabili, lavanderia, pasti a domicilio	Valore contrattuale prestazioni € 774.453		€ 806.226,16	┌
	Numero operatori coinvolti 47		57	↑
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.	n. 6 referti		6	↔
	90% disposizioni di Giunta attuate		100,00%	↔

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 31.12.2023				
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			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione		si	
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 ferie entro marzo		si	↔
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. 12 riunioni		10	↔
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, 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				
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).				
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2023

Responsabile

DOTT. Edoardo Riva

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate 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	7	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 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	-	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

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

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Edoardo Riva		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Denominazione obiettivo 5. CULTURA: valorizzazione archivio fotografico Marenzi		Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Acquisizione al patrimonio comunale in via definitiva o attraverso comodato gratuito pluriennale dell'archivio fotografico Marenzi e avvio delle attività di digitalizzazione dello stesso. Prosecuzione della valorizzazione del patrimonio storico culturale costituito dall'archivio			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Valorizzazione del patrimonio culturale locale		Referente politico SINDACO GHEZZI MARCO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%	
Risultato atteso: valorizzare il patrimonio storico culturale costituito dall'archivio fotografico Marenzi e favorire la sua conservazione anche attraverso un processo di digitalizzazione			
Bisogni della collettività Riscoprire le radici storiche della comunità di Calolziocorte attraverso la conservazione e valorizzazione delle immagini che hanno scandito la sua storia nel periodo tra il 1930 e il 1950.			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		100,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva		100,00%	100,00%
		Descrizione dei risultati attesi	
		Val.ob.	Val.eff.
		1. Definizione degli atti di donazione / comodato gratuito	31/12/2023 28/12/23
		2. Avvio delle attività di digitalizzazione	31/12/2023 18/12/23
		3. costituzione Unità di Progetto "Archivio fotografico Marenzi"	31/12/2023 28/12/23
		4. Organizzazione di una o più iniziative culturali finalizzate alla diffusione dei documenti fotografici contenuti nell'archivio Marenzi	30/09/2023 30/09/23
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		
		Personale Cat. Nr. % occ. D 2 67,00% C 2 33,00% B 0 A	Risorse strumentali specifiche

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Locatelli Emanuela, Gandolfi Marisa, Caracciolo Silvia

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Edoardo Riva		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia																																				
Denominazione obiettivo 5. PUBBLICA ISTRUZIONE: Procedura di gara per la concessione del servizio di ristorazione scolastica e servizi connessi		Missione istituzionale																																				
Descrizione obiettivo Offrire un servizio continuativo in ambito di ristorazione scolastica senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento previsto per il 31/08/2023																																						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Potenziamento dei servizi offerti ai diversi plessi scolastici		Referente politico SIG. SINDACO GHEZZI MARCO																																				
		Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%																																				
Risultato atteso: garantire la prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica inserendo maggiori elementi di qualità del servizio, nuovi strumenti per il presidio dell'esecuzione del contratto e elementi finalizzati al contenimento degli sprechi																																						
Bisogni della collettività Usufruire di un servizio di refezione scolastica efficiente e di qualità																																						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione</td> <td style="text-align: center;">60,00%</td> <td style="text-align: center;">40,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione																										
	1° semestre	2° semestre	Totale																																			
Tempistica di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%																																			
Tempistica di realizzazione																																						
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>Personale</th> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>D</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>C</td> <td>3</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale	Cat.	Nr.	% occ.		D	0			C	3	100,00%		B	0			A		
	Previste	Effettive																																				
E Entrate correnti																																						
Entrate c/capitale																																						
S Spese correnti																																						
Spese c/capitale																																						
Personale	Cat.	Nr.	% occ.																																			
	D	0																																				
	C	3	100,00%																																			
	B	0																																				
	A																																					
		Risorse strumentali specifiche																																				

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

sociale

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

Denominazione obiettivo 5. SERVIZI SOCIALI: Incrementare il numero delle interrelazioni con soggetti istituzionali, del terzo settore e con i servizi per la progettazione e realizzazione di interventi sociali sia individuali che di gruppo	Missione istituzionale
--	-------------------------------

Descrizione obiettivo Garantire nell'ambito delle diverse attività di presa in carico dei bisogni sociali espressi dalle diverse tipologie di utenti (anziani, disabili, adulti in difficoltà, famiglie) un sempre più ampio coinvolgimento di soggetti istituzionali sanitari e non, di enti del terzo settore nelle loro diverse forme (cooperative, associazioni, fondazioni, etc) e di servizi	
--	--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento dei servizi sociali comunali e della loro fruizione	Referente politico ASSESSORE BALOSSI TINA Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
--	--

Risultato atteso: coinvolgere nella realizzazione di interventi sociali di gruppo e individuali un numero più elevato di soggetti istituzionali, del terzo settore e di servizi

Bisogni della collettività Ottenere risposte articolate e non frammentate ai propri bisogni sociali	
---	--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. numero delle interrelazioni con soggetti istituzionali	20	41
2. numero di soggetti del terzo settore coinvolti	30	46
3. numero delle interrelazioni con soggetti del terzo settore	150	317
4. numero di servizi coinvolti	12	27
5. numero delle interrelazioni con servizi	100	242

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

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	3	60,00%
C	2	40,00%
B	0	
A		

Risorse strumentali specifiche	

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Cariboni Cristina, Battista Maria, Accardo Cinzia, Suraci Caterina, Tavola Angela

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA	31	51
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	2	3,5
CONCESSIONE PATROCINIO	2	2,5
LIQUIDAZIONE FATTURE	11	29,73
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	19
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	15	7,07
Totali	31	14,97

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] RICHIESTA FACILITAZIONI PER ENTI ED ASSOCIAZIONI	35	5,34
CONCESSIONE PATROCINIO	35	
Totali	35	5,34

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	98	35,57
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI(30)	1	2
INTERVENTI PER LA QUALITA' DEL SERVIZIO (30)	2	16,5
LIQUIDAZIONE FATTURE (30)	83	19,47
RICHIESTA AGEVOLAZIONE SERVIZI MENSA	2	12
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	2	4,5
Richiesta di certificati e attestati dagli atti correnti	1	4
Richiesta scritta di informazioni e notizie	4	3,5
STIPULA CONTRATTI IN FORMA DIVERSA DA PUBBLICA AMMINISTRATIVA E DA SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA	2	5
TRASPORTO SCOLASTICO (ISCRIZIONE - AMMISSIONE)	1	9
Totali	98	17,56

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZI PRIMA INFANZIA	30	40,5
LIQUIDAZIONE FATTURE	28	21,48
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	2	4,5
Totali	30	20,31

Macro Tipologia

	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	514	38,6
AGEVOLAZIONI ECONOMICHE IN CAMPO SOCIALE E VOUCHER	17	19,76
AMMISSIONE AL SERVIZIO ANZIANI E DISABILI (ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO PASTI, SERVIZIO LAVANDERIA)	43	12,23
ASSISTENZA AGLI INDIGENTI, ANZIANI, PERSONE DISABILI, EXTRACOMUNITARI	5	27,2
BUONI SPESA	1	126
CONCESSIONE CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI, PRIVATI PER ATTIVITA' IN CAMPO SOCIALE	1	0
CONTRIBUTI MATERNITA' (ASSEGNO DI MATERNITA')	28	15,39
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER AFFITTI	30	50,5
EVASIONE RICHIESTE DI INSERIMENTO LAVORATIVO FASCE DEBOLI	1	1
INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI DISOCCUPATI	1	2
INTEGRAZIONE RETTA PER INSERIMENTO ANZIANI O DISABILI IN STRUTTURE PROTETTE	6	27
INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI DI NATURA ECONOMICA	5	22,4
ISTRUTTORIA PER AGEVOLAZIONI ENERGETICHE (BONUS GAS E BONUS ELETTRICITA')	2	3,5
Interventi di tutela dei minori interessati da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	2	15,5
LIQUIDAZIONE FATTURE	343	19,41
RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI RELATIVE A SERVIZIO CDD	2	68
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	2	3,5
Richiesta di certificati e attestati dagli atti correnti	1	6
Richiesta scritta di informazioni e notizie	24	11,04
Totali	514	20,34

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

dott. Edoardo Riva

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ - €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 523.402,90 €	538.581,61	102,90%	€ 405.518,70	77,48%	75,29%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 79.176,80 €	81.236,26	102,60%	€ 53.503,53	67,57%	65,86%
TOTALE	€ 602.579,70 €	619.817,87	102,86%	€ 459.022,23	76,18%	74,06%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 3.201.177,57 €	2.934.841,88	91,68%	€ 2.050.049,67	64,04%	69,85%
TOTALE	€ 3.201.177,57 €	2.934.841,88	91,68%	€ 2.050.049,67	64,04%	69,85%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ - €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ - €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ - €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 7.580,00 €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ - €	-	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	83,99%	€ 55.561,48	€ 46.665,60	€ 55.561,48
Gestione residui passivi	84,92%	€ 872.848,48	€ 741.251,00	€ 930.729,47

3.5.5 Centro di responsabilità: Polizia Locale e commercio

Responsabile: dott. Andrea Gavazzi

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Polizia locale

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	effettivo. 2023
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 2593 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa	↔
	n. 0 controlli velocità		↔
	n. 126 sanzioni(cinture/telefonino)		↔
	n. 2 presenze manifestazioni		↔
	Risultato settoriale: € 215.624		↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 125 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio	↔
	n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione		↔
	n. 42 attività di rilevazione incidenti stradali		↔
Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	↔
	n. 19 incidenti con feriti		↔
	n. 23 senza feriti		↔
	n. 0 mortali		↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio		↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 25 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, ferì, riposi del personale.	n. 325 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale	↔
	n. 470 rapporti di servizio		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 917 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S:(inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	↔
	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		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 62 verbali notificati	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	↔
	N 1 verbali di sequestro		↔
	n. 0 confische		↔
	n. 3 ordinanze ingiunzioni		↔
	n. 2 ricorsi		↔
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 5 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	↔
	n. 150 atti di polizia giudiziaria		↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 523 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	↔
	n. 40 accertamenti tributari		↔
	n. 3 sopralluoghi sportello unico		↔
	n. 15 verifiche rispetto ordinanze		↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 41 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	↔
	n. 72 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		↔
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	↔
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	↔
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.	↔
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	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	↔
	n. 0 A.S.O.		↔
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 3 verifiche edilizie		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:		↔
	proposte di deliberazione di Giunta 10		↔
	proposte di deliberazione di Consiglio 1		↔

	Determinazioni 25		↔
	Liquidazioni 25		↔
	fatture controllate 25		↔
	presenze commissioni n. 4		↔
	amministrazione agli organi del Comune		↔
	corrispondenza		↔
	statistiche		↔
	autocertificazioni		↔
	2) dati relativi al personale:		↔
	n. 8 personale presente nel periodo		↔
	n. giornate assenza personale di cui sostituite		↔
	3) rapporti con il pubblico:		↔
	n. 192 ore di apertura al pubblico		↔
	n. 132 pratiche istruite		↔
	n. 2 accessi medi giornalieri		↔
	relazioni esterne		↔
	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			↔
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		↔

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.	N. 1 piano annuale ferie - marzo		↔
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. 10 riunioni		↔
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, 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.			↔
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			↔
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.	n. 6 referti		↔
	90% disposizioni di Giunta attuate		↔
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.			↔

Polizia amministrativa e commercio

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2023
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 52 mercati	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre e verificare il versamento della Tosap	↔
	n. 8 fiere/sagre		↔
	n. 489 verifica spunte		↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 6 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	↔
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	n. 3 denunce	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge	↔
Verifica e registrazione infortuni sul lavoro e segnalazione alla P.L. eventuali notizie di reato da inoltrare alla autorità giudiziaria	n. 7 denunce di infortunio sul lavoro	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge	↔
Redigere, emettere licenze riferite al T.U.L.P.S.	n. 9 licenze	La finalità è quella di gestire le attività regolate dal Testo unico delle leggi di P.S.	↔
	n. 26 comunicazioni		↔
Verifica richiesta e redazione autorizzazione posteggi invalidi	n. 120 autorizzazioni	La finalità è quella di verificare le richieste e di emettere il relativo titolo autorizzativo	↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	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		↔
	3) rapporti con il pubblico:		↔
	n. 192 ore di apertura al pubblico		↔

	n. 132 pratiche istruite		↔
	n. 2 accessi medi giornalieri		↔
	relazioni esterne		↔
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisti) 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 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			↔
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		↔
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.			↔
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			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso			↔

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, 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.			↔
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.			↔

Servizio Sportello Unico per le attività produttive

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2023
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 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 sta provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Pratiche SCIA: 174		↑
	Sopralluoghi: 8		↑
	Ordinanze: 3		↔
	Richiesta interventi: 1		↑
	Sanzioni: 0		↔
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 Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.400 utenti		↔
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	n. 6 referti		↔

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.	n. 1 piano ferie annuale		↔
5) 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.12 riunioni		↔
6) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
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 evidenzia 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) 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		↔
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.			↔

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2023

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:													
- Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento - 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"> <tr> <td>D</td> <td>0</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </table>	D	0	100%	C	6		<table border="1"> <tr> <td>B</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> </table>	B	0	0%	A	0	0%
D	0	100%											
C	6												
B	0	0%											
A	0	0%											
Note:													
Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:													
Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione									
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50		tolleranza: 20%									
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett											
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 2023	527616,83		Tolleranza: 10%									
Note:													
Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.													

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Denominazione obiettivo n. 1	Missione istituzionale	
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	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)	Referente politico: ASSESSORE P.L.
Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati: Potenziamento supporto verifiche contributive

Bisogni della collettività: uguaglianza contributiva

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
				Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%			
Tempistica di realizzazione Effettiva	0%	100,00%	100,00%	N. segnalazioni	45	45

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	1	100%	
entrate c/capitale				C	6		
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Denominazione obiettivo: 2
Missione 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 eventuale gesti di inciviltà da parte della collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: ASSESSORE P.L.
Sorveglianza del territorio comunale	Peso ponderato dell'obiettivo: 30%

Risultato atteso:
Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano

Miglioramento qualità dei servizi erogati:
Maggiore 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)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Previs	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Effetti	0	100,00%		1. individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	25	25
				2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	31/12	ok

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
Entrate correnti	Previste			Cat	Nr.	% acc.	
entrate c/capitale				D	1	100%	
Spese correnti				C	6		
Spese c/capitale				B			

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE
Denominazione obiettivo n. 3	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		

Descrizione obiettivo

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione “anticorruzione” del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.03.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
				Peso ponderato dell'obiettivo: 10%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	ok
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%		50,00%	Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	ok
				Rispetto termini procedimento	20	ok
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	ok
				Rispetto codice comportamento	20	ok
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
			Personale			
Entrate correnti entrate c/capitale	Previsite		Cat.	Nr.	% acc.	
			D	1	100	
Spese correnti			C	6		
Spese c/capitale			B			

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 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 per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023								
Responsabile: Andrea Gavazzi			SETTORE POLIZIA LOCALE					
Denominazione obiettivo n. 4				Missione istituzionale Supporto interno all'ente				
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO 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 programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO				
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento				Peso ponderato dell'obiettivo: 10%				
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: Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale								
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi								
Altre ricadute:								
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					Indicatori parametri			
		1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer	10	30-apr	ok
Tempistica di realizzazione Effettiva					Distribuzione questionari	10	31-dic	ok
					Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-dic	ok
					Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic	ok
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche		
			Personale					
	Previste	Effettive		Cat.	Nr.	% acc.		
Entrate correnti				D	1			
Entrate c/capitale				C	6	100		
Spese correnti								
Spese c/capitale				B				

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE

Denominazione obiettivo n. 5			Missione istituzionale			
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI			Supporto interno all’Ente			
Descrizione obiettivo (pluriennale)						
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall’art. 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell’amministrazione)			Referente politico SINDACO			
			Peso ponderato dell’obiettivo: 30,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa Bisogni della collettività Altre ricadute						
Tempistica di realizzazione dell’obiettivo			Indicatori (parametri)			
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempi di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00	Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	100,00%	100%
Tempistica di realizzazione Effettiva	Per il 2023 è prevista una sola rilevazione annuale					

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti	Previste	Effettive	Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate c/capitale			D	1	100	
Spese correnti			C	6		
Spese c/capitale			B			

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	544	57,46
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	4	7
ART. 181 DL RILANCIO - RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	6	10,67
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	68	9,12
AUTORIZZAZIONI COMPETIZIONI SPORTIVE SU STRADA (ART. 9 C.D. S).	4	8,5
AUTORIZZAZIONI OPERE DEPOSITI CANTIERI STRADALI (ART. 20 E 21 C. D. S.) ED ALTRE OCCUPAZIONI	4	9,5
CONTRASSEGNO DISABILI PER SOSTA E CIRCOLAZIONE	108	3,13
CONTROLLI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI (VIABILITA', ABUSI EDILIZI, SICUREZZA)	1	4
ELEZIONE DOMICILIO E NOMINA AVVOCATO - NO MONITORAGGIO	2	28
FERMO SEQUESTRO - NO MONITORAGGIO	1	0
ISTANZA NULLA OSTA MANIFESTAZIONE NON COMPETITIVA	10	11,6
LIQUIDAZIONE FATTURE	31	24,1
Ordinanze Codice della Strada	11	7,82
Provvedimenti di resistenza in giudizio	3	22,67
RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI CON FERITI	14	9,5
RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI SENZA FERITI	43	13,86
RIMBORSO DI SOMME COMUNQUE INDEBITAMENTE PAGATE	1	154
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	8	6,5
Richiesta di certificati e attestati dagli atti correnti	2	8,5
Richiesta scritta di informazioni e notizie	27	4,04
Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	16	8,88
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	1	14
SCIA AGENZIE DI AFFARI	1	1
VERIFICA AUTODICHIARAZIONI/AUTOCERTIFICAZIONI - CONTROLLO PUNTUALE	1	2
notifica atti di competenza	177	8,63
Totali	544	9,09

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO SUAP	316	37,33
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	3	1,67
AUTORIZZAZIONE COMMERCIO PICCOLE/MEDIE STRUTTURE	1	37
AUTORIZZAZIONI PUBBLICI ESERCIZI E CIRCOLI PRIVATI	17	10,76
ISCRIZIONE REGISTRO MATRICOLE ASCENSORI	3	11
LICENZE DI ESERCIZIO DI PUBBLICO SPETTACOLO (IN AMBITO PRODUTTIVO)	59	11,08
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	24	11
RATEIZZAZIONE/DILAZIONE DI PAGAMENTO SOMME DOVUTE	44	9,7
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	2
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	1	1
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	1	5
SCIA ATTIVITA' ARTIGIANALI/INDUSTRIALE	54	11,2
SCIA ATTIVITA' RICETTIVE ALBERGHIERE	2	48,5
SCIA ATTIVITA' RICETTIVE NON ALBERGHIERE	24	31,17
SCIA COMMERCIO VICINATO	59	9,97
SCIA MERCATI AREE PUBBLICHE	18	32
SCIA PARRUCCHIERI/ESTETISTI	5	12,2
Totali	316	13,56

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Polizia Locale e Commercio

dott. Andrea Gavazzi

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 9.438,80	€ 9.438,80	0,00%	€ 4.719,39	0,00%	0,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 473.650,00	€ 590.555,38	124,68%	€ 343.136,23	72,45%	58,10%
TOTALE	€ 483.088,80	€ 599.994,18	124,20%	€ 347.855,62	72,01%	57,98%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTI	€ 662.747,35	€ 485.651,93	73,28%	€ 409.280,07	61,76%	84,27%
TOTALE	€ 662.747,35	€ 485.651,93	73,28%	€ 409.280,07	61,76%	84,27%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ 104.661,06	€ 57.142,03	0,00%	€ 36.036,03	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ 104.661,06	€ 57.142,03	0,00%	€ 36.036,03	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 51.026,48	€ 14.615,16	0,00%	€ 14.615,16	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	7,55%	€ 546.258,34	€ 41.239,71	€ 546.258,34
Gestione residui passivi	76,82%	€ 75.419,80	€ 57.936,13	€ 76.450,23

3.5.6 Centro di responsabilità: Servizi Demografici

Responsabile: dott. Matteo Bonacina

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizi Demografici

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2024
Regolare gestione dei servizi di informativo e certificativo, compreso il rilascio dei documenti di identità	attività di sportello telefonico (ore/settimana): 4,5 (6 fino al 31/3)		il ricevimento per tutti i procedimenti di stato civile è gestito su agenda dedicata oltre orario sportello ordinario	↔
	attività di sportello ordinario polifunzionale (ore/settimana): 12			↔
	attività di sportello carte d'identità ordinarie (slot/settimana): 48			↔
	attività di sportello carte d'identità urgenti (slot/settimana): da 6 a 14 (sulla base delle necessità dell'utenza)			↔
	n. certificazioni rilasciate: 3980	10 giorni		↔
	n. certificati storici anagrafici: 18	30 giorni		↔
	n. CIE rilasciate: 2192		invio al cittadino di competenza ministeriale	↔
	n. CI rilasciate: 35		rilascio solo per urgenze (anche in giornata)	↔
	n. autentiche registrate (d.l. 223/2006): 7	a vista		↔
	n. determinazioni: 52			↔
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. 1029		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 irricevibilità di dichiarazione gestite: 11			↔
	n. pratiche di irreperibilità avviate: 17			

	n. pratiche di iscrizione e cancellazione nei registri della popolazione temporanea: 7			↓
	mutazioni generalità stranieri: 10			↔
	allineamenti CF/ANPR: 38			↓
	n. attestazioni rilasciate a cittadini dell'Unione: 7			↔
	n. rinnovi di dichiarazioni di dimora abituale ricevuti: 127			↔
	n. convivenze di fatto costituite: 6			
	n. procedimenti in materia di toponomastica e numerazione civica: 8			↔
	n. controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza: 68			↓
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, 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 nascita: 156	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 396/2000), nella legge 162/2014, nella legge 76/2016, nella legge 219/2017, nella disciplina comunitaria e nelle convenzioni internazionali in materia	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 43	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di matrimonio: 131	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di morte: 149	2 giorni		
	n. complessivo atti di cittadinanza: 105			↔
	n. complessivo atti di unione civile: 1			↔
	n. complessivo procedimenti di annotazione: 298			↔
	n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 1			↔
	n. pratiche di riconoscimento di filiazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 1			↔
	n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 25			↔
	n. pratiche di matrimonio tra stranieri non			↔

	residenti: 2			
	n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 32			↔
	n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 9			↔
	n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 6			↔
	n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 2			↔
	n. riconoscimenti di sentenze straniere: 4			↔
	n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 77			↔
	n. procedimenti di riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza italiana: 2			↔
	n. di provvedimenti sindacali in materia di cittadinanza adottati: 28			↔
	n. DAT ricevute: 4			↔
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: 8			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 32			↔
	n. variazioni liste elettorali: 784			↔
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 20			↓
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett: 150			
	n. pratiche di interdizione lavorate: 8			↔
	n. sedute commissione elettorale: 2			↔

	n. tessere elettorali rilasciate: 809			↓
	n. tornate elettorali o referendarie: 2			↓
	n. delibere di propaganda: 4			↓
	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		Istruttoria, commissione e gestione elenchi effettuata nel 2023 (anno dispari)	↓
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 0	secondo legge	Anche dopo la riforma militare, permane l'obbligo della formazione delle liste di leva e degli aggiornamenti (a richiesta).	↔
	n. iscritti nelle liste di leva nell'anno: 65	secondo legge		↔
Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 3		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	n. adempimenti censimento permanente: 1			↔
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.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio 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.				↔

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.	n. procedimenti di affidamento: 7			↓
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.	All'evenienza			↔
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			↔
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 ferie aprile			↔
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	Riunioni periodiche (6 anno)			↔
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.				↔

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.				↔
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				↔
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.	n. 6 referti			↔
	100% disposizioni di Giunta attuate			↔
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.				↔

Servizi Cimiteriali

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2024
Regolare svolgimento dell'attività amministrativa connessa con le specifiche competenze del servizio	n. determinazioni: 24			↔
	n. procedimenti di verifica massiva report volti a liquidazione: 23			↔
	n. ordinanze: 5			↔
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.	A vista e comunque entro 2 giorni	Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti. Si rileva ormai cronica difficoltà nella gestione dell'attività di esumazione e estumulazione per l'assenza di, pur richieste, risorse economiche, umane, strumentali e informatiche. Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
	n. autorizzazioni sepolture: 73			↔
	n. autorizzazione cremazione: 32			
	n. autorizzazioni trasporto mortuario: 73			↔
	n. estumulazioni: 36			
	n. pratiche affidamento ceneri gestite: 6			
	n. pratiche dispersione ceneri gestite: 1			
	n. elenchi per estumulazioni ordinarie predisposti: 1			↔
	n. concessioni cimiteriali: 89	60 giorni dal pagamento del canone		↔
Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: • 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;	n. ordini di servizio: 502		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.	↔

• controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.				
Applicazione normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.	Regolare svolgimento adempimenti amministrativi e informativi nei confronti della cittadinanza e delle imprese			↔
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.	n. richieste di pagamento: 257		La cronica carenza di risorse determina rallentamenti nelle richieste di pagamento, che, comunque, vengono regolarmente inoltrate. L'assenza di competenze adeguate nel settore non consente la gestione della procedura di riscossione coattiva successiva alla notifica dell'accertamento. Si ritiene che, il procedimento di coattiva, sia da assegnare, per competenza, ad altro settore.	↔
	n. solleciti bonari: 5			↔
	n. accertamenti esecutivi entrate patrimoniali: 10			↓
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			↔
Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Aggiornamento delle posizioni amministrative dei paganti, in seguito a nuove attivazioni, disdette, cambio pagante, estumulazioni: 174		Si rilevano innumerevoli problematiche 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: 131			↔
	Emissione dei bollettini di pagamento: n. 2142 bollette inviate			↔
	Puntuale attività di revisione a seguito ritorno bollettini di pagamento non recapitati: 56			↓
Collaborazione con altri settori al fine di rendere un servizio efficiente alla cittadinanza, in particolare	n. autorizzazioni accesso straordinario ai cimiteri rilasciate: 8			↔

ai soggetti fragili colpiti da eventi luttuosi	n. procedimenti di rilascio di autorizzazione alla posa del monumento funebre da parte del settore servizi al territorio gestiti: 11			↔
	collaborazione nel ricevimento delle segnalazioni inerenti i cimiteri, in quanto patrimonio dell'Ente, e smistamento delle stesse agli uffici di competenza			↔
Nell'ambito dei contratti in essere, collaborazione con l'appaltatore dei servizi al fine delle risoluzione dei problematiche emerse	Regolare interfaccia con i referenti per i servizi cimiteriali, di pulizia, custodia e manutenzione ordinaria, di illuminazione votiva			↔
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.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio 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.			Ripetizione appalto sino al 30/06/2024	
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.			1 affidamento (svolto per attività congiunta Territorio/Demografici)	↔
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 perseguimento 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.				↔
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.				↔
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).				↔
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.			Si rimanda a SERVIZI DEMOGRAFICI	↔

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2023

Responsabile													
dott. Matteo Bonacina	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI												
Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:													
Adeguate 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:													
Miglioramento dei servizi al cittadino con eliminazione di eventuali 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:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>D</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>C</i></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> </table>	<i>D</i>	0	0%	<i>C</i>	4	80%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>B</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>A</i></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> </table> Note:	<i>B</i>	1	20%	<i>A</i>	0	0%
<i>D</i>	0	0%											
<i>C</i>	4	80%											
<i>B</i>	1	20%											
<i>A</i>	0	0%											
Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:													
<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>									
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	100%	100%	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%									
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	100%	100%	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%									
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%										
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100%	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0									
Note:													
Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.													

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Matteo Bonacina		Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici	
Denominazione obiettivo 1. Ufficio separato di stato civile presso il Monastero del Lavello (nuova convenzione)		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità	
Descrizione obiettivo Con il venire a scadenza della precedente convenzione, al fine di corrispondere alla volontà dell'Amministrazione continuare a garantire la possibilità, per gli interessati, di celebrazione dei matrimoni e unioni civili presso il Monastero del Lavello, si procede alla stipula di nuova convenzione per la costituzione dell'ufficio separato di Stato Civile			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Efficienza dei servizi		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici Bisogni della collettività Possibilità di sedi alternative al Municipio per la celebrazione di matrimoni e unioni civili Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1°trim2° trim3°trim4°trimTotale	Descrizione dei risultati attesiVal.ob.Val.eff.	
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%40,00%60,00%0,00%100,00%	Elaborazione della richiesta30-apr08/04/2023	
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%100,00%0,00%0,00%100,00%	Predisposizione atto di giunta30-giu13/04/2023	
		Sottoscrizione contratto di comodato30-giu19/06/2023	
		Registrazione contratto di comodato31-ago19/06/2023	
		Comunicazioni al Prefetto30-set19/06/2023	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	PrevisteEffettive	PersonaleRisorse strumentali specifiche	
E	Entrate correnti	Cat.Nr.% occ.	in uso
E	Entrate c/capitale	D	
S	Spese correnti	C480,00%	
S	Spese c/capitale	B120,00%	
		A	
Note:			

OBIETTIVI 2023

Responsabile dott. Matteo Bonacina	Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici																																						
Denominazione obiettivo 2. Revisione utenze servizio illuminazione votiva	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità																																						
Descrizione obiettivo Revisione utenze dei paganti con disattivazione utenti deceduti non paganti e irreperibili																																							
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Efficienza dei servizi	Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%																																						
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Efficienza amministrativa Bisogni della collettività Ottimizzazione delle risorse Altre ricadute Certezza nelle regole del servizio																																							
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° trim</th> <th>2° trim</th> <th>3° trim</th> <th>4° trim</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>25,00%</td> <td>75,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td></td> <td>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	0,00%	25,00%	75,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva			50,00%	50,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Censimento utenze non paganti</td> <td>30-set</td> <td>30-set</td> </tr> <tr> <td>Disattivazione utenze deceduti non reintestabili</td> <td>30-set</td> <td>30-set</td> </tr> <tr> <td>Invio sollecito a ulteriori utenze non paganti</td> <td>31-ott</td> <td>30-set</td> </tr> <tr> <td>Disattivazione utenze non paganti - irreperibili</td> <td>31-dic</td> <td>31-ott</td> </tr> <tr> <td>Revisione anagrafiche residue</td> <td>31-dic</td> <td>31-dic</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Censimento utenze non paganti	30-set	30-set	Disattivazione utenze deceduti non reintestabili	30-set	30-set	Invio sollecito a ulteriori utenze non paganti	31-ott	30-set	Disattivazione utenze non paganti - irreperibili	31-dic	31-ott	Revisione anagrafiche residue	31-dic	31-dic		
	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	Totale																																		
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	0,00%	25,00%	75,00%	100,00%																																		
Tempistica di realizzazione Effettiva			50,00%	50,00%	100,00%																																		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																					
Censimento utenze non paganti	30-set	30-set																																					
Disattivazione utenze deceduti non reintestabili	30-set	30-set																																					
Invio sollecito a ulteriori utenze non paganti	31-ott	30-set																																					
Disattivazione utenze non paganti - irreperibili	31-dic	31-ott																																					
Revisione anagrafiche residue	31-dic	31-dic																																					
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E Entrate correnti			Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td><i>in uso</i></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>4</td> <td>80,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>1</td> <td>20,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D			<i>in uso</i>	C	4	80,00%		B	1	20,00%		A			
	Previste	Effettive																																					
E Entrate correnti																																							
Entrate c/capitale																																							
S Spese correnti																																							
Spese c/capitale																																							
Personale			Risorse strumentali specifiche																																				
Cat.	Nr.	% occ.																																					
D			<i>in uso</i>																																				
C	4	80,00%																																					
B	1	20,00%																																					
A																																							
Note:																																							

OBIETTIVI 2023

Responsabile	Centro di Responsabilità
dott. Matteo Bonacina	Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 3	Missione istituzionale
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

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

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	100%	100%
Tempistica di realizzazione Effettiva	per il 2023 è prevista una sola rilevazione annuale al 31/12		100,00%			

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti			D		in uso
E Entrate c/capitale			C	4	80,00%
S Spese correnti			B	1	20,00%
S Spese c/capitale			A		

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg. assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2023

Responsabile	Centro di Responsabilità
dott. Matteo Bonacina	Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 4	Missione istituzionale
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	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. 33 del 29.04.2022 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:	10,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	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			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D	in uso	
E Entrate c/capitale			C 4 80,00%		
S Spese correnti			B 1 20,00%		
S Spese c/capitale			A		

Note:
1) Tolleranza ritardo reportistica trimestrale: 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 del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023

Responsabile			Centro di Responsabilità		
dott. Matteo Bonacina			Settore Servizi Demografici		
Denominazione obiettivo 5			Missione istituzionale		
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA			Supporto interno all'Ente		
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		
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento			SINDACO		
			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					
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale					
Bisogni della collettività					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%		
			1. predisposizione questionario customer 10 31-mag 31-mag		
			2. Distribuzione questionari 10 01-giu 31-mag		
			3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20 15-nov 30-nov		
			4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60 31-dic 28-dic		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		D		in uso
E	Entrate c/capitale		C	4	80,00%
S	Spese correnti		B	1	20,00%
S	Spese c/capitale		A		

Note:

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZI DEMOGRAFICI	2044	53,33
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	2	1,5
AIRE: ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE	52	14,88
AIRE: VARIAZIONE INDIRIZZO AIRE	39	9
ANAGRAFE : ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO	4	17,25
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO	7	39,14
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER EMIGRAZIONE IN ALTRO COMUNE	4	11,5
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ DOPO L'ACCERTAMENTO	8	2
ANAGRAFE: CERTIFICATO STORICO/ ORIGINARIO	1	42
ANAGRAFE: ISCRIZIONE PER PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE / REISCRIZIONE DA CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ DOPO L' ACCERTAMENTO/ ISCRIZIONE PER PROVENIENZA DALL'ESTERO	427	37,91
ANAGRAFE: VARIAZIONE ANAGRAFICA, DI PROFESSIONE, TITOLO DI STUDIO SU RICHIESTA	1	27
ANAGRAFE: VARIAZIONE DI INDIRIZZO	182	36,17
AUTORIZZAZIONE COSTRUZIONE MONUMENTI FUNEBRI	6	3,5
CITTADINANZA: ACQUISIZIONE CITTADINANZA	41	29,44
CITTADINANZA: TRASCRIZIONE ATTI PROVENIENTI DALL'ESTERO	2	16,5
ELETTORALE: ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORI	5	1,2
LIQUIDAZIONE FATTURE	50	18,12
POLIZIA MORTUARIA: ALLACCIAMENTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOITIVA	26	21,35
POLIZIA MORTUARIA: AUTORIZZAZIONE ALL'ESTUMULAZIONE/ESUMAZIONE ORDINARIA	1	2
POLIZIA MORTUARIA: AUTORIZZAZIONI TRASPORTO SALMA/RESTI FUORI COMUNE / AUTORIZZAZIONE TUMULAZIONE SALMA, RESTI MORTALI PRESSO CIMITERI COMUNALI	3	5
POLIZIA MORTUARIA: CONCESSIONE CIMITERIALE CON STIPULA CONTRATTO	5	13,4
RETTIFICA GENERALITÀ STRANIERI CON EMISSIONE DI PROVVEDIMENTO	10	13,3
RICHIESTA ATTESTAZIONI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA	7	17,17
RICHIESTA DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CORRENTI	591	3,41
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	19	2,21
RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ	1	0
RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI CON ASSUNZIONE DI INFORMAZIONI	4	18,25
RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CON RICERCA D'ARCHIVIO	31	17,77
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	5	11
STATO CIVILE - TRASCRIZIONE ATTI PROVENIENTI DALL'ESTERO	77	11,74
STATO CIVILE- NASCITA: ISCRIZIONE NATI NEL COMUNE	48	1,12
STATO CIVILE- NASCITA: TRASCRIZIONE ATTI RICEVUTI DA ALTRI COMUNI, DA OSPEDALI, DA INTERESSATI	42	3,62
STATO CIVILE: ANNOTAZIONI	141	5,73
STATO CIVILE: DICHIARAZIONI DI MORTE AVVENUTA IN ABITAZIONE	70	1,23
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE ATTI DI MORTE DA ALTRI COMUNI, DA INTERESSATI	76	4,32
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE DI SENTENZE	5	7,8
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE MATRIMONIO: ATTI RICEVUTI DA PARROCO, CULTI AMMESSI, CELEBRATO ALL'ESTERO, IN ALTRO COMUNE, DA INTERESSATI	50	2,3
STIPULA CONTRATTI IN FORMA DIVERSA DA PUBBLICA AMMINISTRATIVA E DA SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA	1	86
	2044	15,96

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Demografici

Dott. Matteo Bonacina

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 251.000,00	€ 248.849,07	99,14%	€ 192.755,82	76,80%	77,46%
TOTALE	€ 251.000,00	€ 248.849,07	99,14%	€ 192.755,82	76,80%	77,46%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTI	€ 430.607,47	€ 369.575,41	85,83%	€ 327.947,48	76,16%	88,74%
TOTALE	€ 430.607,47	€ 369.575,41	85,83%	€ 327.947,48	76,16%	88,74%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/23	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	77,00%	€ 127.835,49	€ 98.437,07	€ 127.835,49
Gestione residui passivi	97,29%	€ 39.409,39	€ 38.340,59	€ 39.409,39

3.6 Quadro riepilogativo degli obiettivi assegnati ai settori e grado di realizzazione

Descrizione obiettivi	Servizio coinvolto	% realizzazione (tempistica)	% realizzazione (indicatori)
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
ADEGUAMENTO ATTI INTERNI AL NUOVO CCNL	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	80%
AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI COMUNE DI CALOLZIOCORTE	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
REVISIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
ADOZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
APPROVAZIONE PIANO CIMITERIALE	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
VERIFICA CONVENZIONI E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DOVUTO ALL'ENTE PER SVINCOLO IN RAGIONE DEL 75% DELL'IMPORTO A BILANCIO	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SERVIZI CONNESSI	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
VALORIZZAZIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO MARENZI	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
PROCEDURA GARA AFFIDAMENTO SERVIZI EDUCATIVI, DOMICILIARI E SERVIZIO SOCIALE	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
INCREMENTARE IL NUMERO DELLE INTERRELAZIONI CON SOGGETTI ISTITUZIONALI, DEL TERZO SETTORE E CON I SERVIZI PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIALI SIA INDIVIDUALI CHE DI GRUPPO	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE PRESSO IL MONASTERO DEL LAVELLO (NUOVA CONVENZIONE)	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
REVISIONE UTENZE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%

4. Note alla relazione sulla performance

Il processo di redazione della relazione sulla performance

Come per gli anni precedenti la predisposizione del presente documento si è innestata sul processo avviato a seguito delle disposizioni di cui al D. Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta), in base alle quali l'amministrazione ha adottato una serie di provvedimenti finalizzati a dare compimento alle norme che gli enti locali sono tenuti a recepire.

In sede di programmazione, è stato sviluppato e predisposto il piano integrato degli obiettivi, parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, finalizzato a formalizzare gli strumenti di misurazione della performance; la priorità perseguita dall'ente, considerato il percorso già sviluppato in materia di controlli interni ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 286/1999 ed al D. Lgs. 267/2000 – art. 147, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, e tenuto conto delle dimensioni e delle disponibilità organizzative e finanziarie del Comune, è stata quella di ottimizzare l'impiego dei documenti e della reportistica già sviluppata nel suddetto percorso, integrandoli con gli elementi di novità previsti dalla Riforma Brunetta; tale impostazione ha comportato un più stretto raccordo tra i vari livelli decisionali dell'amministrazione, finalizzato a coordinare le priorità correlate alla performance organizzativa con quelle delle performance individuali.

Nel corso dell'esercizio si è realizzato, sulla base delle previsioni di tipo regolamentare, un monitoraggio degli obiettivi di programmazione, sia di natura operativa che per quanto riguarda gli aspetti economico-finanziari, in occasione della verifica degli equilibri di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000.

Al termine dell'esercizio, è stata avviata la raccolta delle informazioni consuntive correlate ai vari programmi ed obiettivi da conseguire; la relativa predisposizione delle schede di consuntivazione è stata delegata alla responsabilità di ciascun titolare apicale delle unità operative in cui si articola l'ente; in parallelo, sulla base dell'estrazione delle risultanze contabili, sono stati forniti a tutte le unità organizzative, i dati di bilancio consuntivi per una valutazione comparata con i risultati operativi conseguiti; l'ufficio personale si è preoccupato della raccolta e della collazione delle suddette schede e delle informazioni contabili per la predisposizione del presente documento; il semilavorato così composto è stato inoltrato all'attenzione dell'organo esecutivo ed all'Organismo comunale di Valutazione per le valutazioni e le considerazioni di loro competenza, in particolare riguardo la performance organizzativa e le valutazioni dei dipendenti; infine sono state predisposte le parti di raccordo per addivenire alla presente versione della relazione sulla performance.

Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Nello sforzo di recepimento della riforma di cui al D.Lgs. 150/2009, l'amministrazione ormai da qualche anno ha potenziato il sistema di pianificazione, programmazione e controllo, attraverso la predisposizione annuale del piano integrato degli obiettivi e la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi.

Il contesto temporale in cui l'amministrazione si muove è caratterizzato da risorse a disposizione in termini finanziari ed organizzativi in costante calo a causa di vincoli normativi e di contingenza economica; da qui è derivata anche la scelta di innestare gli interventi richiesti dalla riforma Brunetta sul sistema già adottato dal Comune, attraverso limitate ma importanti innovazioni. L'azione di recepimento ha quindi comportato un affinamento della programmazione strategica ed un potenziamento della misurazione dell'attività operativa.

Per quanto riguarda gli aspetti di debolezza che caratterizzano l'attuale sistema di gestione della performance, posto che si è deliberatamente scelto di recepire la riforma Brunetta attraverso un percorso di miglioramento graduale (in modo da rendere i cambiamenti sostanziali e sostenibili), occorre evidenziare come la complessità di misurazione dell'attività di un ente locale richieda ancora un importante lavoro di affinamento e selezione delle informazioni rilevanti a guidare gli aspetti decisionali e gestionali; in particolare risulterà importante operare su un sempre più stretto raccordo tra la dimensione operativa dell'attività e quella economico-patrimoniale e finanziaria; in questo senso, il sistema di contabilità obbligatorio per gli enti locali, basato sulla logica finanziaria ed autorizzatoria, non sempre risulta un elemento di agevolazione; è auspicabile che si consegua un miglioramento dei risultati in prospettiva futura. Altro elemento su cui proseguire nel pieno recepimento della riforma di cui al D. Lgs. 150/2009 riguarda gli aspetti qualitativi del sistema di programmazione e misurazione della performance. Tale componente rappresenta una dimensione molto complessa su cui intervenire e richiede anche rilevanti investimenti dal punto di vista delle risorse organizzative e finanziarie da dedicargli. Per i prossimi esercizi, nell'ambito del processo di miglioramento progressivo avviato, è indispensabile per l'ente affinare ulteriormente la misurazione della performance.