



COMUNE DI CALOLZIOCORTE

(Provincia di Lecco)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- ESERCIZIO 2022 -

Indice

1. Introduzione alla Relazione sulla performance	<i>pag. 3</i>
2. Il contesto di riferimento	<i>pag. 5</i>
2.1 Ambiente esterno	<i>pag. 6</i>
2.2 La struttura operativa dell'ente	<i>pag. 22</i>
3. Il raggiungimento degli obiettivi	<i>pag. 34</i>
3.1 Il perimetro delle risorse: il rispetto dei vincoli di finanza pubblica	<i>pag. 35</i>
3.2 Albero della performance	<i>pag. 36</i>
3.3 Performance organizzativa	<i>pag. 39</i>
3.4 Gestione risorse finanziarie per centro di responsabilità	<i>pag. 54</i>
3.5 Performance individuale: obiettivi e gestione risorse attività ordinaria, obiettivi, tempi procedurali, gestione risorse	<i>pag. 58</i>
3.5.1 Centro di responsabilità: servizi istituzionali	<i>pag. 58</i>
3.5.2 Centro di responsabilità: servizi economico – finanziari	<i>pag. 75</i>
3.5.3 Centro di responsabilità: servizi del territorio	<i>pag. 95</i>
3.5.4 Centro di responsabilità: servizi alla persona e alla famiglia	<i>pag. 108</i>
3.5.5 Centro di responsabilità: polizia locale e commercio	<i>pag. 129</i>
3.5.6 Centro di responsabilità: servizi demografici	<i>pag. 145</i>
3.6 Quadro riepilogativo degli obiettivi assegnati ai settori e grado di realizzazione	<i>pag. 161</i>
4. Note alla relazione sulla performance	<i>pag. 163</i>

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 2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 7.03.2022 e modificato con deliberazione n.99 del 31.10.2022, derivanti dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 22.12.2021; 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 2021/2023) 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 2022	13.635	100%
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	695	5,10%
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	955	7,01%
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/25 anni)	1.487	10,91%
Popolazione in età adulta (26/60 anni)	5.941	43,58%
Popolazione in età senile (oltre 60 anni)	4.557	33,40%

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 2022 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. 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.

Nell'anno 2022, attenuatasi l'emergenza sanitaria, sono riprese le sedute del Consiglio Comunale in presenza, con la loro trasmissione in streaming per limitare l'afflusso del pubblico e per garantire un servizio ulteriore alla cittadinanza.

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 2022 sono state effettuate e gestite:

-sedute del Consiglio Comunale: n.9

- sedute deliberative della Giunta Comunale: n.46
- predisposizione e pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale: n.52
- deliberazioni Giunta Comunale: n.123
- referti disposizioni di giunta raccolti e trasmessi: n.17
- mozioni, interpellanze, interrogazioni ordini del giorno gestiti direttamente: n. 3
- richiesta atti e copie da parte dei Consiglieri Comunali: n. 3
- 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 2022 sono stati effettuate:

- comunicati predisposti: n. 13
- comunicati gestiti: n. 82
- inserimenti / aggiornamenti in Amministrazione Trasparente: n. 16
- notizie / informazioni sul sito internet comunale: n. 17

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 11 aggiornati nel 2022) 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 2022: n. 15 contratti stipulati e n. 15 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.;

All'unità operativa "Servizio Personale ed Organizzazione" fanno riferimento questi importanti servizi comunali: il servizio personale (gestione giuridica ed economica), la gestione stipendi, il protocollo e centralino, 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 dalla sostituzione del Funzionario Responsabile, dalla carenza di n. 1 unità cat. D (da Ottobre 2020) e dall'immissione in ruolo di n. 2 nuove unità di personale (ad Aprile e Settembre 2022).

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. 3 concorsi / selezioni per assunzione a tempo indeterminato di n.1 agente PL, n. 1 istruttore tecnico, n. 2 istruttori contabili (convenzione con la Provincia di Lecco per lo svolgimento dei concorsi)

n. 3 scorrimenti graduatorie altri Enti (per n. 2 istruttori amministrativi e n. 1 istruttore direttivo tecnico)

n. 1 avviamento a selezione con l'ufficio di collocamento (per n. 1 messo comunale)

n. 1 procedura di mobilità di volontaria in entrata (n. 1 istruttore direttivo contabile)

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 (n. 2 corsi per un totale di 12 ore di lezione), 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). Anche durante questo anno, perdurando la difficoltà di tenere corsi di formazione in presenza, molti dipendenti hanno partecipato a webinar su materie di interesse del proprio servizio.

Ha adempiuto alle incombenze contabili relative alla liquidazione delle competenze e dei rimborsi agli amministratori e ai componenti delle commissioni.

Vista l'attenuazione progressiva dell'emergenza COVID 19 e delle conseguenti misure di contenimento dell'epidemia (smart working distanziamento, ecc) si 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 informazioni sui contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro.

L'ufficio protocollo, sempre in presenza, con i servizi centralino e notifiche, 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).

Tali uffici hanno avuto i seguenti risultati:

- atti protocollati: n. 36458
- ricerche presso l'archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: n. 122
- atti notificati: n. 469
- atti pubblicati all'albo pretorio informatico: n. 1342

L'ufficio protocollo (n. 1 unità assegnata 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.

Da evidenziare che nel corso dell'anno 2022 questi uffici hanno visto la mobilità in uscita di n. 1 unità cat. C (mansioni di messo interno/protocollo/archivio) e la conseguente sostituzione con n. 1 unità cat. B1, a cui sono state affidate differenti e minori mansioni.

Inoltre n. 1 unità di cat. B1 è risultata assente dal servizio per un periodo prolungato, proprio nel momento di formazione/passaggio di consegne del nuovo assunto, determinando una difficoltà organizzativa e prestazionale sopperita grazie all'impegno e alla costante attività di altre unità (servizio personale e/o con l'espletamento addirittura di alcune mansioni al Funzionario Responsabile).

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

- nei termini previsti è stata verificata la posizione del personale relativamente alle ferie. Il programma per la gestione informatizzata delle richieste di ferie e altri tipi di permessi è operativo e consente ad ogni dipendente: l'inserimento diretto della richiesta che poi deve essere autorizzata dal Responsabile, che pure ha la visione immediata della situazione del personale del proprio settore; è operativo il portale del dipendente
- gli atti e la corrispondenza sono stati registrati regolarmente e sono stati garantiti i servizi ausiliari relativi alle attività del centralino e a quelle del servizio copia.

- Piano Annuale di Formazione. La formazione è stata effettuata coinvolgendo la maggior parte del personale e principalmente in modalità a distanza. Sono 2 i corsi organizzati direttamente all'interno dell'Ente per un totale di 12 ore di lezione. Ai corsi di aggiornamento sull'anticorruzione ha partecipato tutto il personale.
- supporto per predisposizione Piano della Performance e pubblicazione del piano sul sito Web comunale. Il Piano occupa una posizione centrale nell'attività di trasparenza e indica con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Si tratta di uno strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Non più autoreferenzialità del proprio operato da parte dell'Amministrazione Comunale, ma confronto sui risultati raggiunti.

È stato assicurato il servizio mensa dei dipendenti comunali, il servizio di sorveglianza sanitaria, il servizio responsabile privacy, la registrazione audio/video del Consiglio Comunale ricorrendo agli strumenti previsti dalla legislazione vigente (ARIA-SINTEL, MEPA)

I numerosi adempimenti previsti dal Piano della trasparenza per il Settore, con attività non indifferente a carico degli incaricati, sono stati di norma adempiuti.

Non risultano violazioni del Codice di Comportamento a carico del personale del Settore.

Per il "popolamento" di Amministrazione trasparente risultano complete le sezioni che fanno riferimento al Settore e che riguardano gli organi di indirizzo politico, il personale, la performance.

E' opportuno evidenziare tuttavia le seguenti criticità:

- La redazione della Reportistica periodica (semestrale) di attuazione PAC e la corretta esecuzione degli adempimenti previsti nello stesso piano PAC fa ancora fatica ad entrare nel normale modo di operare degli uffici, come purtroppo si deve evidenziare una prassi "semplicistica" tra dipendenti e amministratori che invece non dovrebbe essere seguita, ad esclusiva tutela dell'integrità e dignità dell'agire pubblico
- una certa difficoltà per tutti gli uffici nell'operare correttamente, tempestivamente e nell'eseguire le disposizioni che vengono fornite per le sezioni di "Amministrazione Trasparente"
- la difficoltà di personale (in special modo presso l'ufficio messi) ha determinato un rallentamento evidente nel rispetto dei termini procedurali

- Settore Servizi Economico-Finanziari:

Il Servizio Gestione Economica ha curato tutta l'attività connessa con le procedure di per l'acquisto di beni e servizi necessari ed indispensabili per il funzionamento dell'Ente, ricorrendo, in prima istanza, alle Convenzioni 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 fondo economale per il pagamento di spese modeste ed urgenti. L'attività dell'ufficio è stata gravata pesantemente dall'assenza dell'Economo e del Responsabile del CED in quanto tutte le attività amministrative, di coordinamento, di supporto e di riferimento per tutti gli uffici comunali affidate alla ditta Cabar Spa sono ricadute sul Responsabile del Servizio Gestione Economica.

Nell'ambito delle utenze (energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) si è proceduto con l'adesione alle Convenzioni Consip alla scadenza dei singoli contratti, con monitoraggio costante della spesa in considerazione degli aumenti considerevoli e incontrollabili dei mercati energetici.

Sono stati effettuati i previsti controlli per i casi in cui la spesa ha evidenziato un andamento anomalo, mediante segnalazione all'Ufficio Tecnico.

Il Servizio si è occupato della tenuta dell'inventario comunale attraverso 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. Nel corso del 2022 si è proceduto con l'affidamento dell'incarico ad un broker ed all'esperimento tramite la Sua della Provincia di Lecco di una procedura aperta multilotto per *l'affidamento di tutte le polizze in scadenza al 31.12.2022*.

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.

Ha curato i crescenti adempimenti connessi con il monitoraggio delle società partecipate (soprattutto da parte della Corte dei Conti) e con gli adempimenti di legge richiesti per gli affidamenti diretti (in house providing) e l'attuazione del controllo analogo.

Nel corso del 2022 ha attuato il 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.

Ha curato l'importante e complesso 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. 48 del 21.12.2022, 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 , dell'adempimento sulla tracciabilità dei pagamenti introdotto dalla normativa antimafia a decorrere dal 7 settembre 2010.

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 cura 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.

Questo Servizio cura 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, che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 21.10.2022. 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 2022, il rendiconto 2021 e il bilancio consolidato 2021.

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 della redazione del questionario sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini della determinazione dei trasferimenti erariali.

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

Il Servizio Tributi svolge 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 2022 ha svolto principalmente la seguente attività:

- esame dei rendiconti di gestione del servizio riscossione tributi trasmessi dai concessionari del servizio e riscontro con i dati della contabilità comunale;
- approvazione degli elenchi per la riscossione della tassa rifiuti anno 2022 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;
- monitoraggio trimestrale della fiscalità locale;
- predisposizione provvedimenti di rimborso tributi comunali;
- svolgimento dell'attività di coordinamento in conseguenza dell'introduzione del sacco rosso per la raccolta del rifiuto indifferenziato a decorrere da gennaio 2022 in vista dell'avvio della misurazione puntuale dei rifiuti;
- aggiornamento dei regolamenti tributari e predisposizione dei nuovi regolamenti sul canone unico patrimoniale;

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.

Il continuo sviluppo delle procedure informatiche ha comportato inevitabilmente l'incremento dell'attività svolta dal Servizio CED. Il servizio in questione, anno dopo anno, ha aumentato la sua mole di lavoro a seguito dell'introduzione in ogni ufficio di Personal Computer e Software, alla diffusione delle conoscenze informatiche e al loro impiego pratico per il disbrigo del lavoro d'ufficio, ma anche e soprattutto per effetto del progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e della sostituzione della documentazione amministrativa solitamente cartacea in favore del documento informatico.

Nel corso del 2022, con la cessazione dal servizio della Responsabile del CED, le attività sono state affidate a ditta esterna che ha svolto i compiti di assistenza tecnica garantendo il regolare funzionamento delle singole postazioni, della struttura informatica ma è stata sospesa ogni forma di project management sia a livello di software che di hardware.

Le attività affidate a questo servizio sono le seguenti:

- 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...);
- supporto nella gestione del sistema informativo (policy di sicurezza, rapporti con i fornitori di tecnologia, comunicazione via web...)
- attività di evoluzione del sistema informatico
- gestione del sito internet e della posta elettronica
- cura l'aggiornamento del regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici
- cura l'attuazione degli obiettivi di accessibilità al sito internet istituzionale
- svolge le attività "strategiche" programmate dai vari Settori e Servizi, che spesso richiedono il supporto informatico

Nell'anno 2022 si è proceduto con la migrazione dell'intero sito internet su nuova interfaccia in attuazione della Direttiva UE 2016/2102, secondo le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020 emanate da AGID, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

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 € 17.403,12 a fronte di un obiettivo di performance di € 10.000,00.

Il progetto prevedeva inoltre l'approvazione delle tariffe taxa rifiuti 2022 sulla base del piano economico finanziario redatto secondo il metodo regolatorio di ARERA. Le tariffe TARI e il PEF 2022 sono stati approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 4 e n. 5 del 28.03.2022.

I dipendenti dimissionari rappresentano il 40% del personale assegnato a questo Settore. I due dipendenti entrati in servizio seppur subito bene integrati nel settore hanno necessitato di un periodo di affiancamento da parte del personale in servizio che già operava con estrema difficoltà per garantire l'ordinarietà degli adempimenti e delle scadenze. L'assenza della Responsabile di Settore dott.ssa Daniela Valsecchi dal 01.09 ha ulteriormente aggravato la situazione. Il Settore è stato affidato ad interim al Segretario Generale dott. Giuseppe Parente. Tutto il personale ha operato con la massima diligenza, collaborazione e disponibilità per garantire la regolare attività.

Per l'anno 2023 si auspica l'assunzione del Responsabile del Ced il prima possibile.

- Settore Servizi del Territorio:

Con riferimento alla relazione inerente il raggiungimento degli obiettivi PEG per l'anno 2022 anche quest'anno, purtroppo, si ritiene necessario evidenziare la cronica carenza di personale per il Settore Territorio precisando che nel corso dell'anno (aprile), a seguito di dimissioni del responsabile del Servizio Lavori Pubblici per assunzione in altro Ente, 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 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 è stato assunto 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, non riescono, per ora, a dare il contributo necessario per il funzionamento dei rispettivi servizi a cui sono stati preposti.

L'anno 2022 è stato caratterizzato da provvedimenti che hanno oberato gli uffici comunali di lavoro non preventivabile: 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 2022 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 2022 si è provveduto alla istruttoria e conclusione del procedimento attinente l'approvazione del nuovo P.G.T. comunale, infatti a gennaio si è avuta la conclusione del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica del P.G.T, si è provveduto, previo espletamento di più riunioni e più Commissioni a ciò dedicate, all'adozione del nuovo P.G.T., alla sua pubblicazione, all'esame delle osservazioni pervenute nonchè alla controdeduzione, di concerto con il progettista, delle osservazioni pervenute (nr. 47) al riscontro ai pareri pervenuti da parte degli Enti sovracomunali, all'approvazione definitiva dello strumento medesimo.

Contemporaneamente all'adozione/approvazione del P.G.T. si è provveduto all'adozione/approvazione del nuovo Piano Idrogeologico di supporto al P.G.T. e, anche per lo stesso, si è dovuto procedere al farraginoso iter per la sua approvazione (pubblicazione, inoltre agli Enti sovracomunali, riscontro ai medesimi enti, ecc). I due strumenti sono stati pubblicati, a fine anno, sul sito regionale e si è in attesa del nullaosta per la definitiva entrata in vigore degli stessi.

Ancorchè, non di competenza di questo Settore, dopo l'adozione del Piano Regolatore Cimiteriale , intervenuta a novembre 2021, si è provveduto alla pubblicazione ed all'inoltro dello stesso agli Enti sovracomunali preposti .

Nel corso del 2022 si è data attuazione alla l.r. 12/2005 per quanto attiene alla "Rigenerazione Urbana" con rilascio di un permesso convenzionato previa sottoscrizione della dovuta convenzione disciplinante lo stesso con l'avvertenza che detta procedura ha comportato anche l'attivazione/conclusione del procedimento di esclusione della VAS, il Servizio Lavori Pubblici, oltre che alle "normali" attività è stato interessato dalla rendicontazione di 15 finanziamenti ricevuti 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 Pubbli, 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 finanziamenti PNRR e GSE ed a dare riscontro alle loro continue richieste di integrazioni, precisazioni

Ad oggi questa Amministrazione risulta assegnataria di un contributo in ragione di circa €. 1.300.000,00 per la riqualificazione del complesso scolastico di Foppenico ed è in graduatoria per l'ottenimento di altri €. 2.500.000,00 di cui parte sempre per la riqualificazione del complesso scolastico di Foppenico e parte per la nuova palestra in frazione Sala.

Grazie ad apposita istanza inoltrata ad inizio dell'anno 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 €. 1.7800.000,00 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.

Nel corso dell'anno il Settore ha dovuto gestire :

- le procedure attinenti il procedimento di adozione/approvazione del nuovo P.G.T. 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 di conclusione della VAS del Piano di Governo del Territorio
- le procedure attinenti il procedimento di adozione/approvazione del nuovo Piano Idrogeologico comunale 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 per la approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale (non di competenza del Settore)
- le procedure della verifica di esclusione della VAS di un ambito di rigenerazione urbana
- 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 (ANAC, OSSERVATORIO, BDAP, ecc.) a cui si deve fare riferimento con l'avvertenza che detti "siti" aumentano in maniera esponenziale così come le informazioni da fornire.
- le procedure per il rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali
- le autorizzazioni per l'occupazione temporanea di sedi stradali con l'avvertenza che anche le ultime due procedure attengono a materia non di competenza di questo Settore.

Sempre nel corso dello scorso anno il Servizio Lavori Pubblici ha dovuto provvedere, al di fuori della prevista programmazione, alla perizia dei beni immobili comunali al fine di dare una valutazione ai fini assicurativi degli stessi.

Gli immobili peritati sono 46 per un valore di ricostruzione totale pari a €. 40.755.000,00 cui devono aggiungersi €. 941.000,00 per arredi.

- Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2022 il servizio si è dovuto misurare in particolare con questi temi: nuovo affidamento e revisione dei servizi di assistenza educativa e minori e domiciliare anziani; maggior presidio del servizio tutela minori a seguito del turn over di personale e per l'emersione di diverse situazioni di emergenza che vedevano coinvolti minori sottoposti a tutela attuare i diversi dispositivi di sostegno alla cittadinanza messi in campo per fronteggiare la situazione di emergenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

non si sono rilevati errori formali che pregiudicassero il diritto dei cittadini

è stato rilevato da parte di un fornitore un disservizio nell’erogazione delle attività di competenza del settore ed è stata opportunamente contestata

si sono sempre attivate tutte le iniziative attuabili secondo le indicazioni espresse dalla Giunta Comunale

si sono perseguite con la massima diligenza le entrate di competenza del settore.

- 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 € 484.232,12

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

Altro grande dispendio di risorse è stato necessario per l’intensa attività di indagine sull’abbandono di rifiuti, e lotta al degrado urbano, con verifiche, sopralluoghi e posizionamento di telecamera mobile nei punti nevralgici, studiando una mappatura completa dell’intero territorio comunale, con scarico delle

immagini il più delle volte relativo ad archi temporali di diversi giorni ed individuazione dei trasgressori mediante confronti e valutazioni dei risultati visivi; basti pensare che la telecamera è stata utilizzata dal Comando quasi a ciclo continuo, con relativi carichi di lavoro di archiviazione immagini e visione delle stesse in caso di accertate violazioni.

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

Per quel che riguarda l'attività di polizia giudiziaria, la maggior parte del lavoro svolto ha riguardato reati in materia edilizia, danneggiamenti e deleghe di indagine della Procura della Repubblica, notificazioni varie e sub 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 32 veicoli sprovvisti di tale copertura;

Report obiettivi PEG:

1 Rispetto piano anticorruzione:

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

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

2 Verifica gradimento servizi all'utenza:

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

Compilate 30 schede con valutazioni positive > del 60 %

3 Lotta all'evasione fiscale:

Obiettivo realizzato al 100%.

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

4 Interventi con fototrappole di sorveglianza

Obiettivo realizzato al 100%.

In collaborazione con il Settore Servizi al Territorio che tramite gli operai ha provveduto all'installazione e successiva rimozione di n. 24 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 gli obiettivi intersettoriali riguardanti il rispetto del Piano Anticorruzione, della Customer Satisfaction e dell'implementazione del sito web.

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

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

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

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.

In termini di numero complessivo di atti redatti, si rileva un aumento, seppur non radicale, rispetto al 2021. Si segnala in particolare ripresa il numero dei matrimoni, dovuto alla diminuzione dell'incidenza di Covid-19 e del conseguente progressivo venir meno delle misure di contenimento. Di tendenza inversa, pur in maniera meno marcata, per la stessa motivazione, il numero dei decessi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 La struttura operativa dell'ente

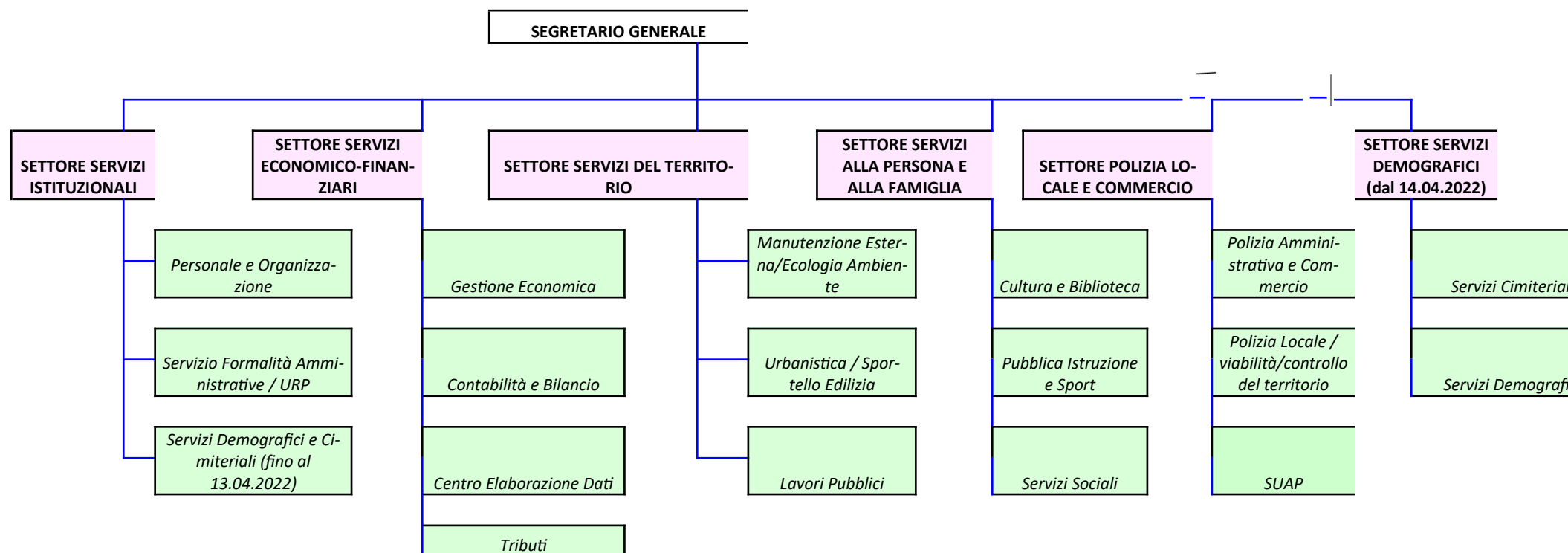
Articolazione organo esecutivo

Amministrazione comunale 2018-2023 – in carica dalle elezioni del 10/06/2018

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



La struttura organizzativa dei centri di responsabilità



Descrizione settore	Nome Responsabile
Servizi istituzionali	dott. Sergio Bonfanti (fino al 13.04.2022) – dott. Fabio Sampietro (dal 14.04.2022)
Servizi economici e finanziari	dott.ssa Daniela Valsecchi (fino al 31.08.2022) – dott. Giuseppe Parente (dal 01.09.2022)
Servizi al territorio	arch. Ottavio Federici
Servizi alla persona e alla famiglia	dott. Edoardo Riva
Polizia locale e commercio	dott. Andrea Gavazzi
Settore Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina (dal 14.04.2022)

Personale dipendente dell'ente al 31/12/2022

Personale dipendente	Previsti dalla dotazione organica	In servizio
Dirigenti	0	0
D	19	18
C	34	32
B	7	7
A	0	0
Totale	60	57

Strutture comunali – dati al 31/12/2022

Strutture comunali	Numero	Posti disponibili	Posti utilizzati
Asili nido*	1	55	55
Scuole materne **	6	290	250 statali, 12 paritarie
Scuole elementari **	4	545	450 statali, 95 paritarie
Scuole medie **	2	450	322 statali, 107 paritarie
Strutture residenziali per anziani***	1	104	69
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.

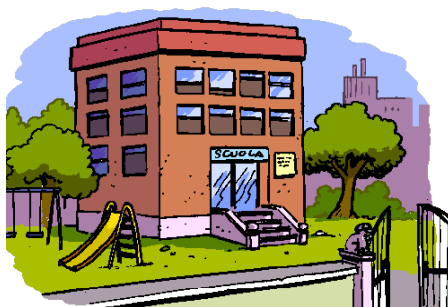
**NOTA: Comprensivo delle Scuole Parificate

1 scuola dell'Infanzia

1 Scuola Primaria

1 Scuola Secondaria di Primo Grado

*** struttura privata non gestita direttamente dal comune



Organismi gestionali – dati al 31/12/2022

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): 2022: € 5.562.040,67

2021: € 5.238.666,35

- fondo cassa al 31/12/2022: € 7.033.245,55

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ 6.612.535,00	€ 6.673.657,53	100,92%	€ 6.286.133,62	95,06%	94,19%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 981.152,00	€ 935.392,68	95,34%	€ 893.916,23	91,11%	95,57%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 2.778.263,00	€ 2.795.278,48	100,61%	€ 1.407.885,26	50,68%	50,37%
TOTALE	€ 10.371.950,00	€ 10.404.328,69	100,31%	€ 8.587.935,11	82,80%	82,54%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
Personale	€ 2.462.204,43	€ 2.257.812,59	91,70%	€ 2.095.125,09	85,09%	92,79%
Imposte e tasse	€ 195.332,57	€ 173.710,10	88,93%	€ 136.752,36	70,01%	78,72%
Acquisto di beni e servizi	€ 6.120.177,22	€ 5.499.230,68	89,85%	€ 4.175.824,10	68,23%	75,93%
Trasferimenti	€ 541.829,29	€ 423.298,66	78,12%	€ 190.045,62	35,07%	44,90%
Interessi passivi	€ 51.983,00	€ 51.981,92	100,00%	€ 51.981,92	100,00%	100,00%
Altre spese per redditi da capitale						
Rimborsi e poste correttive delle entrate	€ 137.175,61	€ 107.444,11	78,33%	€ 36.757,76	26,80%	34,21%
Altre spese correnti	€ 665.929,74	€ 118.188,41	17,75%	€ 111.667,12	16,77%	94,48%
TOTALE	€ 10.174.631,86	€ 8.631.666,47	84,84%	€ 6.798.153,97	66,81%	78,76%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ 6.795.459,52	€ 1.552.128,37	22,84%	€ 1.047.498,08	15,41%	67,49%
ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ 6.795.459,52	€ 1.552.128,37	22,84%	€ 1.047.498,08	15,41%	67,49%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 12.262.205,00	€ 3.012.126,31	24,56%	€ 2.336.287,65	19,05%	77,56%
Rimborso prestiti	€ 698.028,00	€ 630.526,28	90,33%	€ 603.732,97	86,49%	95,75%

GESTIONE RESIDUI				
	% smaltimento al 31/12/21	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	55,38%	€ 3.940.928,64	€ 2.182.513,87	€ 3.545.164,04
Gestione residui passivi	86,90%	€ 2.243.064,21	€ 1.949.228,73	€ 2.390.340,01



Risorse finanziarie assegnate ai centri di responsabilità

Confronto gestione finanziaria centri di responsabilità

a) Gestione competenza

ENTRATE (Tit. I-VI)	Totale Ente	CDR1	% su tot	CDR2	% su tot	CDR3	% su tot	CDR4	% su tot	CDR5	% su tot	CDR6	% su tot
<i>Previste</i>	€ 19.691.409,52	€ 31.641,00	0,16%	€ 11.257.525,00	57,17%	€ 7.154.186,52	36,33%	€ 646.117,00	3,28%	€ 311.940,00	1,58%	€ 290.000,00	1,47%
<i>Accertate</i>	€ 13.359.854,86	€ 38.064,92	0,28%	€ 9.982.833,34	74,72%	€ 1.836.980,09	13,75%	€ 574.045,81	4,30%	€ 610.152,57	4,57%	€ 317.778,13	2,38%
<i>Incassate</i>	€ 11.031.673,94	€ 30.373,84	0,28%	€ 8.636.859,07	78,29%	€ 1.233.216,53	11,18%	€ 527.510,65	4,78%	€ 392.794,72	3,56%	€ 210.919,13	1,91%

SPESE (Tit. I-IV)	Totale Ente	CDR1	% su tot	CDR2	% su tot	CDR3	% su tot	CDR4	% su tot	CDR5	% su tot	CDR6	% su tot
<i>Stanziate</i>	€ 25.658.864,86	€ 1.070.915,21	4,17%	€ 4.875.456,60	19,00%	€ 15.201.026,96	59,24%	€ 3.417.742,36	13,32%	€ 662.929,22	2,58%	€ 430.794,51	1,68%
<i>Impegnate</i>	€ 13.677.716,86	€ 807.631,60	5,90%	€ 3.121.869,85	22,82%	€ 5.676.334,77	41,50%	€ 3.144.565,83	22,99%	€ 544.207,35	3,98%	€ 383.107,46	2,80%
<i>Pagate</i>	€ 10.923.479,29	€ 708.278,05	6,48%	€ 2.676.303,79	24,50%	€ 4.489.065,28	41,10%	€ 2.221.132,87	20,33%	€ 485.001,23	4,44%	€ 343.698,07	3,15%

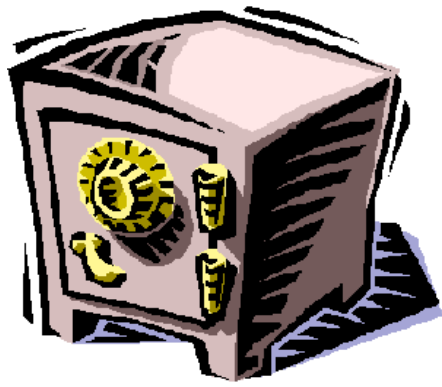
b) Gestione residui

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>	€ 3.952.544,13	€ 1,04	0,00%	€ 2.681.989,55	67,85%	€ 626.911,39	15,86%	€ 180.464,14	4,57%	€ 380.546,57	17,44%	€ 82.631,44	3,79%
<i>Residui incassati</i>	€ 2.182.513,87	€ 1,04	0,00%	€ 1.413.166,73	64,75%	€ 484.838,96	22,21%	€ 171.206,11	7,84%	€ 51.646,08	2,37%	€ 61.654,95	2,82%

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>	€ 2.095.846,50	€ 60.523,99	2,89%	€ 526.208,06	25,11%	€ 585.216,81	27,92%	€ 853.064,18	40,70%	€ 37.635,77	1,80%	€ 33.197,69	1,58%
<i>Residui pagati</i>	€ 1.763.654,61	€ 54.017,96	3,06%	€ 308.204,39	17,48%	€ 545.347,75	30,92%	€ 785.417,74	44,53%	€ 37.469,08	2,12%	€ 33.197,69	1,88%

Legenda

- CDR 1 Settore Servizi Istituzionali
- CDR 2 Settore Servizi Economico-Finanziari
- CDR 3 Settore Servizi del Territorio
- CDR 4 Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
- CDR 5 Settore Polizia Locale e Commercio
- CDR 6 Settore Servizi Demografici (dal 14.04.2022)



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 2021 (Legge di stabilità)

Saldo obiettivo di pareggio previsto per l'esercizio 2021	zero
Saldo di pareggio realizzato nell'esercizio 2021	2.738.625,44

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

PERSONALE DIPENDENTE

Spese di personale

	2021	2022
Volume complessivo delle spese di personale	1.880.990,90	1.842.733,48
Totale entrate correnti (Tit. I-II-III)	9.752.076,50	10.404.328,69

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)	19,29%	17,71%
--	--------	--------

Rapporto medio dipendenti - popolazione

	2021	2022
Numero di dipendenti in servizio	56	57
Totale popolazione residente	13.744	13.635

Rapporto rilevato tra le grandezze	245,429	239,211
------------------------------------	---------	---------

ALTRI PARAMETRI RILEVANTI

Residui attivi di parte corrente

	2021	2022
Residui attivi provenienti dalla gestione di competenza titoli I-III (al netto f.do solidarietà)	1.875.007,18	1.816.393,58
Accertamenti provenienti dalla gestione di competenza titoli I-III (al netto fondo di solidarietà)	8.726.221,19	9.341.856,83

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiori al 42 per cento)	21,49%	19,44%
--	--------	--------

Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III (provenienti dalla gestione dei residui attivi-f.do req.)	1.475.304,22	1.603.294,51
Accertamenti provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III (al netto f.do solidarietà)	7.796.600,57	8.406.464,15

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiore al 65 per cento)	18,92%	19,07%
--	--------	--------

Residui passivi di parte corrente

	2021	2022
Residui passivi di parte corrente provenienti dalla gestione di competenza (Tit. I)	1.414.642,42	1.833.512,50
Totale impegni di parte corrente (Tit. I)	8.045.180,64	8.631.666,47

Rapporto rilevato tra le grandezze (inferiori al 40 per cento)	17,58%	21,24%
--	--------	--------

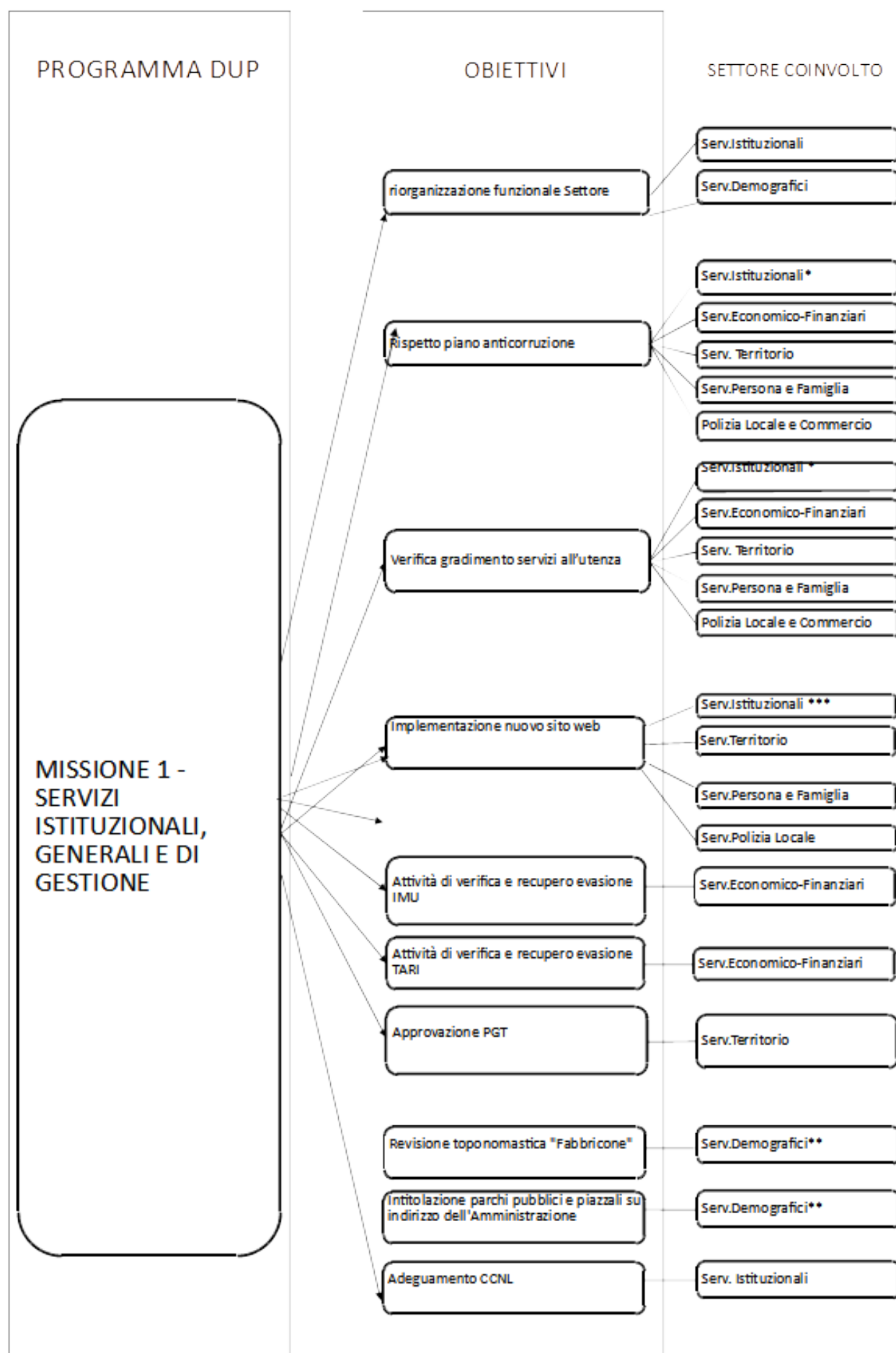
Debiti di finanziamento

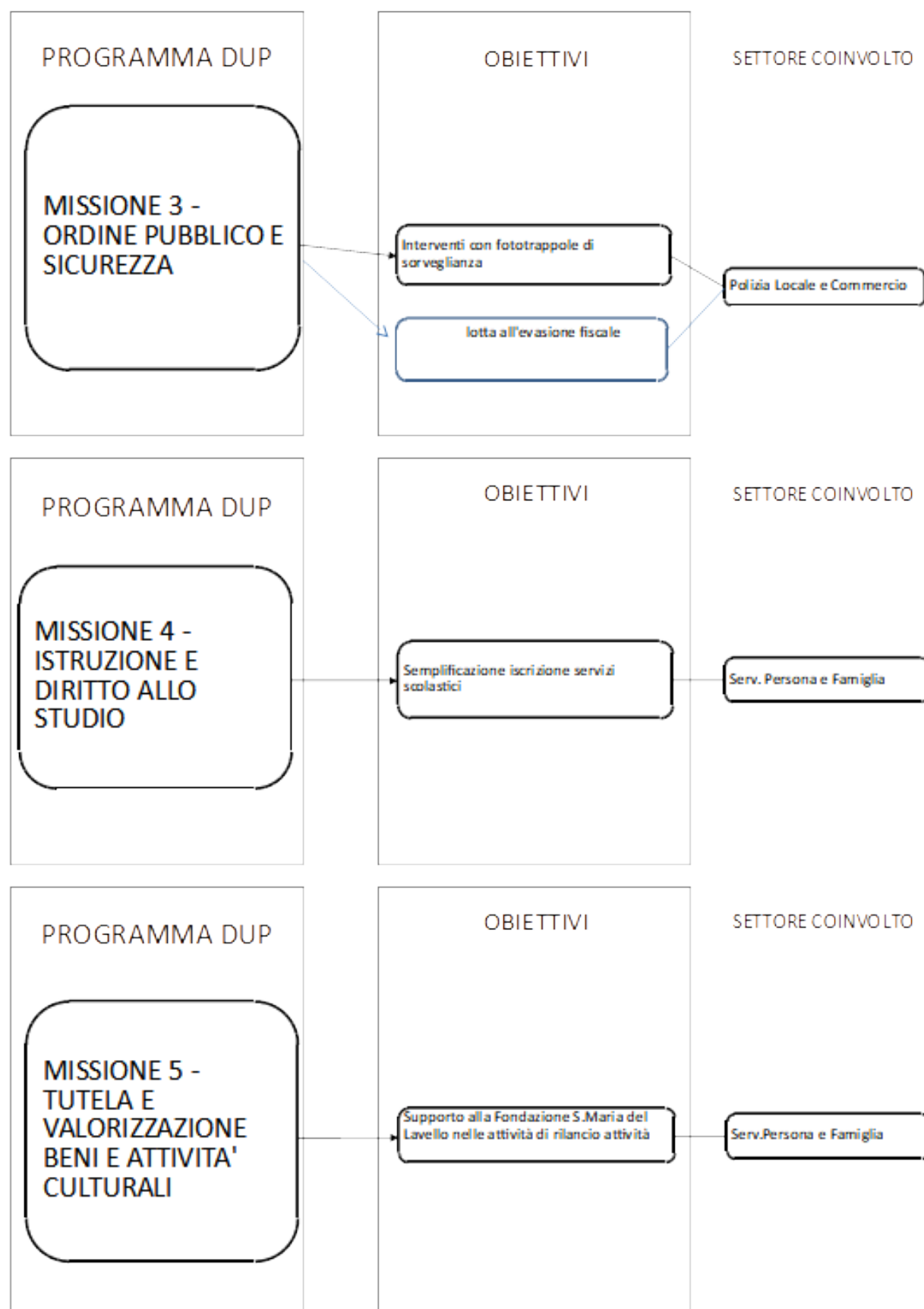
	2021	2022
Totale debiti di finanziamento	1.416.140,17	773.038,33
Totale entrate correnti (Tit. I-II-III)	9.752.076,50	10.404.328,69

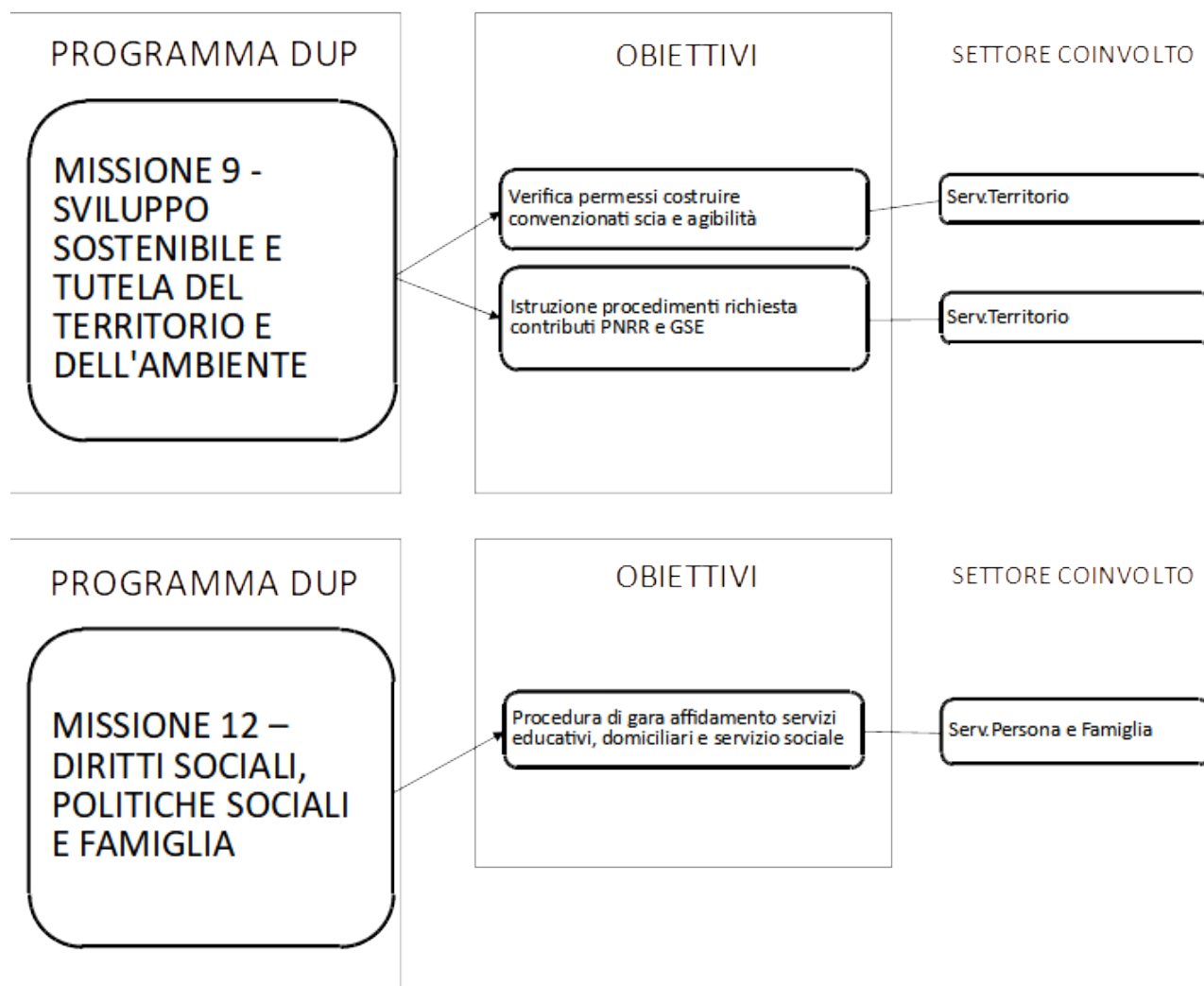
Rapporto rilevato tra le grandezze	14,52%	7,43%
------------------------------------	--------	-------

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 2022/2024

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

2022	2023	2024
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. Adozione misure necessarie organizzazione uffici collegate all'emergenza epidemiologica Covid-19	Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 - promozione della cultura dell'etica e della legalità	

Obiettivi correlati

Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1. Rispetto piano anticorruzione	SERV. ISTITUZIONALI	100%	
	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	modifica GC 51/2022
2. Verifica gradimento servizi all'utenza	SERV. ISTITUZIONALI	100%	
	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	100%	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	modifica GC 51/2022
3. Adeguamento CCNL	SERV. ISTITUZIONALI	100%	modifica GC 51/2022 e 99/2022
4. Revisione toponomastica "Fabbricone"	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	modifica GC 51/2022 e 99/2022
5. Intitolazione parchi pubblici e piazzali su indirizzo Amministrazione	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	modifica GC 51/2022 e 99/2022
6. Adozione PGT	SERV. TERRITORIO	100%	
7. Attività verifica e recupero evasione IMU	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
8. Attività di verifica e recupero evasione TARI	SERV. ECONOMICO-FINANZIARI	100%	
9. Implementazione nuovo sito web	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	
	SERVIZI PERSONA E FAMIGLIA	100%	
	SERV. TERRITORIO	100%	
	SERV. POLIZIA LOCALE	100%	
10. Riorganizzazione funzionale del Settore	SERV. ISTITUZIONALI		
	SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	modifica GC 51/2022 e 99/2022

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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:

Specifiche 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

2022

2023

2024

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:

Specifiche 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

2022	2023	2024
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%	
2. Lotta all'evasione fiscale	POLIZIA LOCALE	100%	

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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:

Specifica 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

2022

2023

2024

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:

Specifica 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

2022	2023	2024
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. Semplificazione iscrizione servizi scolastici	SERV.PERSONA E FAMIGLIA	100%	

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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:

Specifiche 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

2022	2023	2024
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. SUPPORTO FONDAZIONE S.MARIA DEL LAVELLO NELLE ATTIVITA' RILANCIO	SETT.PERSONA E FAMIGLIA	100%	
2.			

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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:

Specifiche 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 2022/2024

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 PGU 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

2022	2023	2024

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.				
2.				

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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 LARIORETI 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 di rifiuti 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

2022	2023	2024

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.	VERIFICA PERMESSI COSTRUIRE CONVENZIONATI SCIA E AGIBILITA'	SERV.TERRITORIO	100%	
2.	ISTRUZIONE PROCEDIMENTI RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR E GSE	SERV.TERRITORIO	100%	

Note:

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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 riutilizzo 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

2022	2023	2024
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 2022/2024

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

2022

2023

2024

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 2022/2024

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

2022	2023	2024
Condurre a termine il processo di esternalizzazione completa dell'asilo nido comunale		

Obiettivi correlati

	Obiettivo	Settore coinvolto	% realizzazione	Note
1.	PROCEDURA GARA AFFIDAMENTO SERVIZI EDUCATIVI, DOMICILIARI E SERVIZIO SOCIALE	SERV.PERSONA E FAMIGLIA	100%	modifica GC 99/2022
2.				

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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 € 25.658.864,86 (alle entrate risulta applicato un avanzo di amministrazione pari a € 2.843.232,42 == un FPV per spese correnti di € 172.099,45 == e un FPV per spese in conto capitale di € 2.952.123,47 ==).

Al 31 dicembre 2022 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 € 10.371.950,00;
- le entrate accertate risultano pari a € 10.404.328,69 e quelle riscosse pari a € 8.587.935,11 accertato;
- le previsioni di spesa ammontano a € 10.872.659,86;
- le spese impegnate risultano pari a € 9.262.192,75 e quelle pagate pari a € 7.401.886,94.

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 € 6.795.459,52;
- le entrate accertate risultano pari a € 1.552.128,37 e quelle riscosse pari a € 1.047.498,08;
- le previsioni di spesa ammontano a € 12.262.205,00;
- le spese impegnate risultano pari a € 3.012.126,31 e quelle pagate pari a € 2.336.287,65.

Gestione di cassa

Le entrate complessivamente incassabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 17.312.398,99 (di cui € 1.425.461,07 per partite di giro) nel prospetto di seguito si dettaglia la % di incasso di tali entrate al 31 dicembre 2022.

	Incassabile (accertamenti 2022 e stanziamenti all' 1/1/2022)	Incassato (riscosso in competenza 2022 e a residuo)	%
Entrate correnti di competenza	10.404.328,69	8.587.935,11	82,54%
Entrate in c/capitale di competenza	1.552.128,37	1.047.498,08	67,48%
Entrate correnti a residui	3.365.142,73	1.745.649,03	51,87%
Entrate in c/capitale a residui	565.338,13	426.426,35	75,43%
Totale complessivo	15.886.937,92	11.807.508,57	74.32%

Le spese complessivamente pagabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 15.773.563,36 (di cui € 1.644.351,68 per partite di giro); nel prospetto di seguito si dettaglia la % di pagamento di tali spese al 31 dicembre 2022.

	Pagabile (impegni 2022 e stanziamenti all'1/1/2022)	Pagato (pagato in competenza 2022 e a residuo)	%
<i>Spese correnti di competenza</i>	9.262.192,75	7.401.886,94	79,92%
<i>Spese in c/capitale di competenza</i>	3.012.126,31	2.336.287,65	77,56%
<i>Spese correnti a residui</i>	1.661.562,45	1.419.232,15	85,42%
<i>Spese in c/capitale a residui</i>	193.330,17	177.382,70	91,75%
Totale complessivo	14.129.211,68	11.334.789,44	80,22%

Andamento spese correnti al 31 dicembre 2022

Le spese correnti (titolo I) quantificate in euro 8.631.666,47 si compongono per il 26,16% di spese per il personale, per il 2,01% di spese per imposte e tasse, per il 63,71% di spese per acquisto beni e servizi, per il 4,91% di trasferimenti, per lo 0,60% di spese per interessi passivi su rimborso prestiti, per il 1,24% di rimborsi e poste correttive delle entrate e per l'1,37% di altre spese.

SPESE	Stanz. (ass.)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su imp.
Personale	2.462.204,43	2.257.812,59	91,70%	2.095.125,09	92,79%
Imposte e tasse	195.332,57	173.710,10	88,93%	136.752,36	78,72%
Acquisto di beni e servizi	6.120.177,22	5.499.230,68	89,85%	4.175.824,10	75,93%
Trasferimenti	541.829,29	423.298,66	78,12%	190.045,62	44,90%
Interessi passivi	51.983,00	51.981,92	100,00%	51.981,92	100,00%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	137.175,61	107.444,11	78,33%	36.757,76	34,21%
Altre spese correnti	665.929,74	118.188,41	17,75%	111.667,12	94,48%

Andamento entrate correnti al 31 dicembre 2022

Le entrate correnti quantificate in complessive euro 10.404.328,69 si compongono per il 64,14% di entrate tributarie, per il 8,99% di trasferimenti e per il 26,87% di entrate extratributarie.

ENTRATE	Stanz. (ass.)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	6.612.535,00	6.673.657,53	100,92%	6.286.133,62	94,19%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	981.152,00	935.392,68	95,37%	893.916,23	95,56%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	2.778.263,00	2.795.278,48	100,61%	1.407.885,26	50,36%

Andamento spese per investimenti al 31 dicembre 2022

SPESE					
INVESTIMENTI	12.262.205,00	3.012.126,31	24,56%	2.336.287,65	77,56%

Andamento entrate per investimenti al 31 dicembre 2022

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	6.795.459,52	1.552.128,37	22,84%	1.047.498,08	67,48%
ENTRATE DA ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0%	0,00	0%

La gestione residui

I residui passivi

I residui passivi accertati ammontano a € 2.034.605,18 al 31 dicembre 2022 risultano smaltiti (pagati) per la somma di € 1.763.654,61 di residui, ovvero per il 86,68%.

I residui attivi

I residui attivi accertati ammontano a € 3.940.928,64 al 31 dicembre 2022 risultano smaltiti (riscossi) per la somma di € 2.182.513,87 di residui, ovvero per il 55,38%.

La gestione di cassa

Al 31 dicembre 2022, degli € 17.312.398,99 incassabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui) sono stati incassati € 13.214.187,81.

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. Sergio Bonfanti/dott. Fabio Sampietro (dal 14.04.2022)	38.065,96	30.374,88
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott.ssa Daniela Valsecchi/dott. Giuseppe Parente (dal 01.09.2022)	12.664.822,89	10.050.025,80
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	2.463.891,48	1.718.055,49
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Edoardo Riva	754.509,95	698.716,76
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	990.699,14	444.440,80
<i>Settore Servizi Demografici</i>	Dott. Matteo Bonacina (dal 14.04.2022)	400.409,57	272.574,08

Al 31 dicembre 2022, dei € 15.773.563,36 pagabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui) sono stati pagati € 12.687.133,90

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. Sergio Bonfanti/ dott. Fabio Sampietro (dal 14.04.2022)	868.155,59	762.296,01
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott.ssa Daniela Valsecchi/ dott. Giuseppe Parente (dal 01.09.2022)	3.648.077,91	2.984.508,18
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	6.261.551,58	5.034.413,03
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Edoardo Riva	3.997.630,01	3.006.550,61
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	581.843,12	522.470,31
<i>Settore Servizi Demografici</i>	Dott. Matteo Bonacina	416.305,15	376.895,76

Il saldo di cassa di periodo risulta pertanto essere pari a + € 527.053,91== , di cui + € 108.194,65 dalla gestione di competenza 2022 e € 418.859,26 dalla gestione in c/residui.

3.5 Performance individuale: obiettivi e gestione risorse

3.5.1 Centro di responsabilità: Servizi istituzionali

Responsabile: dott. Sergio Bonfanti / dott. Fabio Sampietro (dal 14/04/2022)

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizio formalità amministrative – Ufficio Relazioni Pubbliche

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	DATI AL 31/12	PREV. 2023
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	12	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 9	mensile		10	
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale	in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		10	
	n. sedute della giunta comunale: 43	settimanale		46	↔
• 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			3	
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 5			11	↔
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 5			3	↔
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 62			52	
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 139	7 giorni		123	↔
	n. verbali delle commissioni consiliari: 6			2	
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 2			3	↔
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali 37	5 giorni		10	↔
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 34	settimanale		36	↔
	n. referti disposizioni Giunta: 20			17	

		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: 10	cadenza trimestrale						9	↔
	n. pubblicazioni sito comunale: 10			pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi				9	↔
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						1	
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. 119 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera						120	↔
	n. 11 aggiornamenti							7	↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. 20 contratti stipulati:	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione						15	↔
	n. atti repertoriati o registrati: 19	Repertorio: immediato Registrazione: entro 20 gg						15	↔
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 1							0	
Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, Servizio gestione cimiteri, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 36	Quadrimestrale						42	↔
	n. fatture liquidate: 100	entro 30 gg.						94	↔
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: 14							13	↔
	n comunicati gestiti: 70							82	
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 3	30 giorni						2	↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 30	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013						16	↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 30	3 giorni dalla richiesta o evento						17	↔
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	n. 3 riunioni			3	
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	PREV. 2023
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: 14			13	↔
Regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. determinazioni adottate: 137			151	↔
La informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. informazioni su concorsi: 4			4	↔
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: 3		convenzione con Provincia di Lecco per espletamento concorsi a tempo indeterminato (dal 2018 al 2023); dati relativi a avviamento a selezione tramite collocamento	5	↔
	n. concorsi e selezioni espletati: 3			5	↔
	n. iscritti ai concorsi: 11			0	↔
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 7			0	↓
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette: 2			1	↓
	n. procedure di mobilità espletate: 1			1	↓
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 1			1	↔
Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 784	Mensile		876	↓
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		12	↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		1	↔
	n. modelli CU rilasciati: 106	Entro 07.03		127	↔

	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 5	30 giorni		10	↓
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 5	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	4	↔
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 9	60 giorni		5	↔
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 6	90 giorni		0	↔
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva: 4	30 giorni		2	
	n. pratiche modello 730 gestite: 43	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: 2			1	↔
Gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruito, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. inserimenti GEDAP: 9	Entro 48h da permesso		6	↔
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/ aprile/ luglio/ ottobre		4	↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		2	↔
Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 0			0	↔
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Foromez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 6	Mensile / Annuale		3	↔
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: 35			31	↔
Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 3			3	↔
Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: maggio 2022			mag-22	↔
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			apr-lug	↔

Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			dic	↔
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/novembre			luglio	↔
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.): 31	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		30	↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 7	3 giorni dalla richiesta o evento		5	↔
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 78	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 2022, dato il persistere della situazione di emergenza epidemiologica Covid-19, oltre alle consuete comunicazioni dell'ufficio personale, sono state emanate diversi circolari sulle disposizioni in materia di lavoro agile e nuovi permessi. Di rilievo anche le novità in materia di trattamento green pass fiscale/previdenziale	14		18	↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 0			0	
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			↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 11	Entro 15 gg. da autorizzazione (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	2	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	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	atti protocollati: 36265	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola	36458	↔
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste	15 giorni		122	↔

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.	dagli uffici: 184 richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 3	15 giorni	elementare.	0	↔
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: 416	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	469	↔
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:1306	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	1342	↔
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				↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000				↔
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.					↔
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. 11 comunicazioni	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		22	↔
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	CCDI 17/09/2021	Approvazione entro marzo/aprile		ccdi 21/12/22	↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del 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. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	1	↔
	n. corsi organizzati: 5			2	↔
	n. ore corsi: 30			12	↔
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	2021: convenzione provincia				↔
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. 3 riunioni			3	↔
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					↔

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI		
dott. Fabio Sampietro				
Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:				
Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria				
Ambito di intervento:				
Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.				
Risultato atteso:				
● <i>eliminazione disservizi</i>				
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>	<i>0</i>	<i>0%</i>	Note: 1 unità cat. C (servizio personale assunzione da Settembre 2022), 1 unità cat. B assente per motivi di salute, 1 progr. Da cat. B a cat. C	
<i>C</i>	<i>3</i>	<i>55%</i>		
<i>B</i>	<i>3</i>	<i>45%</i>		
<i>A</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>		
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	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

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
--	--

Denominazione obiettivo 1 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. 33 del 29.03.2022 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: 20,00%

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	14 aprile-30 giugno *	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	si
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	si
				3. rispetto termini procedimento	20	si
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	si
				5. rispetto codice di comportamento	20	si

* obiettivo perseguito con Settore Servizi Istituzionali prima della riorganizzazione funzionale (01.01.2022)

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

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 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
--	--

Denominazione obiettivo 2 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: 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 <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> Bisogni della collettività Altre ricadute
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	14 aprile-30 giugno	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10 30-giu	si
				2. Distribuzione questionari	10 31-nov	si
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 31-nov	si
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60 31-dic	si

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

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro		Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%	
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini Miglioramento qualità dei servizi erogati			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)
14 aprile-30 giugno 2° semestre Totale			<i>Descrizione dei risultati attesi</i> Val.ob. Val.Eff.
Tempistica di realizzazione Prevista			1. Formazione dei dipendenti pubblicatori 50 30-apr si
Tempistica di realizzazione Effettiva			2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici 50 30-nov si
50,00% 50,00% 100,00%			3.
50,00% 50,00% 100,00%			4.
50,00% 50,00% 100,00%			5.
50,00% 50,00% 100,00%			6.

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Cat.	Nr.
E					
Entrate correnti			D		0
Entrate c/capitale			C	2	70,00%
S			B	3	30,00%
Spese correnti			A		
Spese c/capitale					
Risorse strumentali specifiche					

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI																																																																	
Denominazione obiettivo 4. Adeguamento al nuovo CCNL		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																																																	
Descrizione obiettivo Adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro (riclassificazione del personale, istituti, modalità di usufruzione ecc...)																																																																			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>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</i>		Referente politico SINDACO																																																																	
		Peso ponderato dell'obiettivo:	20,00%																																																																
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa, conciliazione vita-lavoro Bisogni della collettività																																																																			
Altre ricadute																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Tempestività di realizzazione dell'obiettivo</th> <th colspan="3">Indicatori (parametri)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1°trim</th> <th>2°trim</th> <th>3°trim</th> <th>4°trim</th> <th>Totale</th> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempestività di realizzazione Prevista</td> <td>0,00%</td> <td>10,00%</td> <td>30,00%</td> <td>60,00%</td> <td>100,00%</td> <td>Valutazione degli impatti del CCNL</td> <td>ago/ott</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td>Tempestività di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td>10,00%</td> <td>30,00%</td> <td>60,00%</td> <td>100,00%</td> <td>Adeguamento trattamento economico</td> <td>nov/dic</td> <td>dic</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Valutazione impatti economici</td> <td>ago/dic</td> <td>ago/dic</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Adeguamento ai nuovi istituti (es progressioni riclassificazio)</td> <td>ott/dic</td> <td>dic</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Valutazione degli impatti del CCNL sulle relazioni sindacali</td> <td>ott/dic</td> <td>dic</td> </tr> </tbody> </table>					Tempestività di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)				1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Tempestività di realizzazione Prevista	0,00%	10,00%	30,00%	60,00%	100,00%	Valutazione degli impatti del CCNL	ago/ott	si	Tempestività di realizzazione Effettiva		10,00%	30,00%	60,00%	100,00%	Adeguamento trattamento economico	nov/dic	dic							Valutazione impatti economici	ago/dic	ago/dic							Adeguamento ai nuovi istituti (es progressioni riclassificazio)	ott/dic	dic							Valutazione degli impatti del CCNL sulle relazioni sindacali	ott/dic	dic
Tempestività di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)																																																													
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																																											
Tempestività di realizzazione Prevista	0,00%	10,00%	30,00%	60,00%	100,00%	Valutazione degli impatti del CCNL	ago/ott	si																																																											
Tempestività di realizzazione Effettiva		10,00%	30,00%	60,00%	100,00%	Adeguamento trattamento economico	nov/dic	dic																																																											
						Valutazione impatti economici	ago/dic	ago/dic																																																											
						Adeguamento ai nuovi istituti (es progressioni riclassificazio)	ott/dic	dic																																																											
						Valutazione degli impatti del CCNL sulle relazioni sindacali	ott/dic	dic																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Collegamento a risorse finanziarie</th> <th colspan="3">Collegamento ad altre risorse disponibili</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> <th colspan="3">Personale</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> <td>D</td> <td>0</td> <td>0,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> <td>C</td> <td>2</td> <td>100,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> <td>B</td> <td></td> <td>0,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				Previste	Effettive	Personale						Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche	E Entrate correnti			D	0	0,00%		Entrate c/capitale			C	2	100,00%		S Spese correnti			B		0,00%		Spese c/capitale			A																			
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili																																																																
	Previste	Effettive	Personale																																																																
			Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche																																																													
E Entrate correnti			D	0	0,00%																																																														
Entrate c/capitale			C	2	100,00%																																																														
S Spese correnti			B		0,00%																																																														
Spese c/capitale			A																																																																

Note:

al momento della stesura iniziale, della revisione delle schede e della variazione di Ottobre non vi sono elementi certi sulla tempestività dell'approvazione del nuovo CCNL. Si considera di sicuro l'impatto la disciplina della riclassificazione del personale, del lavoro agile, la nuova disciplina delle progressioni verticali ed orizzontali cd "differenziali stipendiali". Questi elementi saranno anche oggetto di contrattazione sindacale e di valutazione dal punto di vista della sostenibilità finanziaria. La pesatura della scheda è stata confermata in considerazione della gravosità del lavoro di valutazione del nuovo CCNL.

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI																																						
Denominazione obiettivo 5. Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali																																							
Descrizione obiettivo Riorganizzazione del Settore Servizi Istituzionali in due differenti Settori, al fine di valorizzare e razionalizzare le professionalità interne dell'Ente a seguito cessazione dal servizio del funzionario																																							
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Efficienza dei servizi</i>	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																						
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 <i>assicurare agli utenti servizi di qualità</i> Altre ricadute <i>semplificazione dei rapporti con l'utenza</i>																																							
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Indicatori (parametri)																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td></td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%			100,00%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ab.</th> <th>Val. eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>adempimenti su divisione Settore (regolamento, delibere...)</td> <td>feb/mar</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td>attribuzione titolarità Posizione Organizzativa</td> <td>marz/apr</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td>riorganizzazione interna servizi uffici</td> <td>apr/giu</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ab.	Val. eff.	adempimenti su divisione Settore (regolamento, delibere...)	feb/mar	si	attribuzione titolarità Posizione Organizzativa	marz/apr	si	riorganizzazione interna servizi uffici	apr/giu	si								
	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	Totale																																		
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%																																		
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%			100,00%																																		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ab.	Val. eff.																																					
adempimenti su divisione Settore (regolamento, delibere...)	feb/mar	si																																					
attribuzione titolarità Posizione Organizzativa	marz/apr	si																																					
riorganizzazione interna servizi uffici	apr/giu	si																																					
Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>E Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E Entrate correnti			E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S Spese c/capitale			<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>0</td> <td>0,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td>60,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>40,00%</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	0	0,00%		C	1	60,00%		B	2	40,00%		A			
	Previste	Effettive																																					
E Entrate correnti																																							
E Entrate c/capitale																																							
S Spese correnti																																							
S Spese c/capitale																																							
Personale			Risorse strumentali specifiche																																				
Cat.	Nr.	% occ.																																					
D	0	0,00%																																					
C	1	60,00%																																					
B	2	40,00%																																					
A																																							
Note:																																							

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO FORMALITA AMMINISTRATIVE	21	52,4
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	2	11,5
LIQUIDAZIONE FATTURE	9	11,56
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	2
STIPULA CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA O MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA	9	47,5
Totali	21	25,45

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO PERSONALE	304	36,24
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	2	2,5
ASPETTATIVE E CONGEDI STRAORDINARI	6	6,5
ASSUNZIONE DI PERSONALE DI RUOLO O A TEMPO DETERMINATO	12	93,91
ATTESTATI DI SERVIZIO	3	13,67
CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI MODELLO PA04 PER CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE RETRIBUZIONI ANNUE AI FINI PREVIDENZIALI	6	38,67
DENUNCIA INFORTUNI A INAIL	2	0,5
DEPOSITO ATTI NELLA CASA COMUNALE E PUBBLICAZIONE ALL'ALBO INFORMATICO	2	35
GESTIONE PERMESSI SINDACALI GEDAP	1	1
INQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI	2	35,5
LIQUIDAZIONE FATTURE	85	13,61
NOTIFICHE ATTI ORDINARIE CON MESSO COMUNALE	153	14,8
NOTIFICHE ATTI URGENTI CON MESSO COMUNALE	3	9
PRATICA PREVIDENZIALE PER COLLOCAMENTO A RIPOSO E TRATTAMENTO PROVVISORIO DI PENSIONE	9	133,56
PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE PER ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI	1	10
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	0
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	11	19
SETT1 - PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE PER ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI	5	9,4
Totali	304	21,16

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Istituzionali

dott. Sergio Bonfanti / dott. Fabio Sampietro (dal 14/04/2022)

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	€ -	€ 6.476,70	0,00%	€ 6.476,70	0,00%	0,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 31.641,00	€ 31.588,22	99,83%	€ 23.897,14	75,53%	75,65%
TOTALE	€ 31.641,00	€ 38.064,92	120,30%	€ 30.373,84	96,00%	79,79%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 1.070.915,21	€ 807.631,60	75,42%	€ 708.278,05	66,14%	87,70%
TOTALE	€ 1.070.915,21	€ 807.631,60	75,42%	€ 708.278,05	66,14%	87,70%

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 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	100,00%	€ 1,04	€ 1,04	€ 1,04
Gestione residui passivi	90,05%	€ 59.989,82	€ 54.017,96	€ 60.523,99

3.5.2 Centro di responsabilità: servizi economici e finanziari

Responsabile: dott.ssa Daniela Valsecchi / dott. Giuseppe Parente (dal 01/09/2022)

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizio Gestione economica

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31.12	PREVISIONE 2023
Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.	Ammontare anticipazioni 2021 € 4.775,94 n. 102 buoni economali n. 4 rendiconti delle spese economali n. 11 tasse di circolazione n. 0 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata	L'economo comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.	Ammontare anticipazioni 2022 € 5.287,91 n. 107 buoni economali n. 4 rendiconti delle spese economali n. 11 tasse di circolazione n. 2 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata	↔
Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2021 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario	n. 2 agenti contabili interni n. 2 rendiconti n. 39 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 27.915,55		n. 2 agenti contabili interni n. 2 rendiconti n. 33 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 36.448,35	↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2022. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco	Nell'anno 2022 non sono previste elezioni		n. 1 Referendum n. 1 elezioni politiche	↔
A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.	n. 67 richieste con relative gare ufficiose – n. 5 determine a contrattare - n. 14 adesioni – Convenzioni: n. 1 stampa buste, n. 1 telefonia mobile, n. 1 acquisto centralino, n. 3 adesioni carta in risme, 1 buoni carburante, 2 cancelleria, 1 energia elettrica, 2 fornitura gas, n. 2 fotocopiatrici multifunzione		n. 57 richieste con relative gare ufficiose – n. 4 determine a contrattare - n. 8 adesioni – Convenzioni: n. 1 fornitura gas, n. 1 noleggio fotocopiatrice, n. 72 telefonia fissa, n. 92 buoni carburante, 1 energia elettrica, 1 telefonia mobile, 1 energia elettrica temporanea, 1 fotocopiatrici multifunzione	↔
Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Italiana Petroli come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al	€ 6.400,00 importo previsto di spesa per l'anno 2022 per tutti i mezzi		€ 6.400,00 importo previsto di spesa per l'anno 2022 per tutti i mezzi	↔

responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale. Per quanto riguarda la spesa degli automezzi (manutenzione, carburante, assicurazione, bolli etc) è fissato il tetto massimo ex art. 5 c. 2 del D.L. 95/2012, escludendo i mezzi in dotazione alla P.L., ai Servizi Sociali e al servizio manutenzione.				
Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale	n. 11 mezzi comunali n. 2 determinazioni n. 11 interventi di riparazione n.1 mezzo in car sharing		n. 10 mezzi comunali n. 2 determinazioni n. 11 interventi di riparazione n.1 mezzo in car sharing	↔
La fornitura della massa vestiarie per il gruppo di Protezione Civile, per il personale operaio, per le educatrici dell'asilo nido sulla base dei regolamenti di massa vestiarie attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali	n. 0 determine			↔
Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalto di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive secondo la normativa vigente.	richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 67 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali		richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 57 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali	↔
Garantire il funzionamento delle macchine d'ufficio, dotare gli uffici di stampanti multifunzione di rete a noleggio procedendo mediante Adesione alle Convenzione Consip in modo da garantire il regolare funzionamento di tutti gli uffici comunali	n. 1 plotter n. 11 fotocopiatrici a noleggio			↔
Provvede all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 si provvederà con il supporto della centrale di committenza provinciale all'aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa comunitaria.	n. 67 richieste con relativa gare ufficiose- n. 14 adesioni Consip/Regione Lombardia		n. 57 richieste con relativa gare ufficiose- n. 8 adesioni Consip/Regione Lombardia	↔
Entro il 31.01.2022 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale	n. 164 iscrizioni		n. 170 iscrizioni	↔

Cura i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: verifica dei premi, adeguamento delle condizioni e denuncia dei sinistri. Trattativa per l'affidamento del servizio di brokeraggio entro il mese di marzo con incarico della verifica delle condizioni di polizza vigenti e congruità dei premi pagati, nonché predisposizione dei nuovi capitolati di polizza per l'indizione della procedura ed individuazione aggiudicatari entro il 31.12.2022 data di scadenza delle polizze in essere del Comune di Calolziocorte.	n. 10 denunce n. 10 polizze n. 10 sinistri individuazione broker n. 1 procedura di gara per affidamento entro il 31.12.22		n. 10 denunce n. 10 polizze n. 7 sinistri individuazione broker n. 1 procedura di gara per affidamento entro il 31.12.22	↔
Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2021, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento.	100% utenze		100% utenze	↑
Il servizio provvede a garantire la fornitura di tutte le utenze degli immobili comunali: acqua, energia elettrica, fonia fissa e mobile, connettività. Dal 2021 in seguito alla scadenza dell'appalto di gestione calore integrato in capo al servizio LL.PP. I consumi del gas saranno posti in capo al Servizio Gestione Economica. L'individuazione del gestore avviene mediante adesione alle Convenzioni Consip in essere alla data di scadenza dei vari contratti.	n. 150 utenze		n. 150 utenze	↑
Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022	obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno		obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno	↔
Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.	n. 119 atti controllati – n. 2 verbali di controllo		n. 172 atti controllati – n. 2 verbali di controllo	↔
Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	n. 1 referto annuo		n. 1 referto annuo	↔
Predisposizione referti semestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	n. 2 referti		n. 2 referti	↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	n. 180 pubblicazioni		n. 120 pubblicazioni	
Adempimenti art. 37 D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 per trasmissione comunicazione annuale AVCPASS	n. 1 comunicazione		n. 1 comunicazione	↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del 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		n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate	↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del	100% contratti			↔

servizio.				
Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale (sala consiliare), Biblioteca civica. Dal 1 gennaio 2022 in seguito a ricorso si è proceduto a prendere atto del subentro della nuova ditta affidataria della Convenzione Facility Management di nuova attivazione	n. 6 SAL bimestrali: Palazzo Municipale, Biblioteca Comunale. Aggiornamento ISTAT canoni annuali		n. 6 SAL bimestrali: Palazzo Municipale, Biblioteca Comunale. Aggiornamento ISTAT canoni annuali	↔
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	100% approvvigionamenti n. 73 gare ufficiose		100% approvvigionamenti n. 57 gare ufficiose	↔
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	100% ordini			↔
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			
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		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. 3 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).				
Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.				
Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	n. 2 delibera C.C. controllo analogo			↔
Procedura di affidamento del servizio di assistenza informatica e di supporto nella gestione del sistema informativo comunale per un anno in seguito a dimissioni del responsabile CED con utilizzo delle economie di spesa derivanti dalla mancata sostituzione della dipendente	n. 1 procedura con affidamento entro il 28.02.2022		n. 1 procedura con affidamento entro il 28.02.2022 e rinnovo a tutto il 17.02.2023	↔
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 Contabilità e Bilancio

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		31/12	PREVISIONE 2023
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1749 impegni n. 302 accertamenti n. 5.462 mandati n. 5.341 reversali			n. 1.656 impegni n. 269 accertamenti n. 5.726 mandati n. 5.658 reversali	↔
Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2022. Nel 2022 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.	n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 1 credito sportivo n. 1 Cassa DD.PP. 0 mutui in estinzione al 31.12.2022 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni			n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 01 credito sportivo n. 1 Cassa DD.PP. 1 mutui in estinzione al 31.12.2022 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni	↔
Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsione annuale.	n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi			n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi	↔

Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.	n. 18 utenze gas Hera Comm n. 42 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa n. 18 utenze telefoniche: Fast Web n. 13 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 6 utenza internet: Fast Web n. 38 utenze acque: Larioreti Spa n. 112 mandati, Telecom, n. 37 mandati, Fast Web, mandati n. 81 mandati, Enel Energia mandati n. 492	Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.		n. 18 utenze gas Hera Comm n. 39 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa n. 16 utenze telefoniche: Fast Web n. 13 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 4 utenza internet: Fast Web n. 42 utenze acque: Hera Comm n. 115 mandati, Telecom, n. 34 mandati, Fast Web, mandati n. 78 mandati, Enel Energia mandati n. 115	↔
Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.	n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione			n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione	↔
Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 4 mandati 2 banche dati on-line	Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale		n. 7 abbonamenti n. 4 mandati 2 banche dati on-line	↓
Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 02 liquidazioni n. 02 mandati			n. 02 liquidazioni n. 02 mandati	↔

Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni			n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni	↔
Relazione di fine mandato	0				
Relazione di inizio mandato	0				
Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2			n. 2	↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2022/2024 e dell'eventuale nota di aggiornamento	Presentazione entro il 31/07/2022 - approvazione entro 31/12/2022				↔
Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio. Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo Adempimenti connessi con il patto regionale	n. 2 monitoraggi al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2022 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione			n. 2 monitoraggi al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2022 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione	↔
Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro - Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	I termini per la presentazione delle dichiarazioni sono: IVA entro il 30.04.2022 Versamento acconto IVA entro 28.12.		n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	↔
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi			n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi	↑
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 gennaio	D.Lgs. 216/2010		n. 1 questionari 31 gennaio	↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate			n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate	↔
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni			n. 12 certificazioni	↔
Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale		n. 1 certificazione	↔

In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 78 controlli			n. 195 controlli	↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti					
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	caricamento dati sulla PCC entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento		n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 454 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	scadenza versamento imposta di bollo: 30.04		n. 341 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	↑
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 3 pubblicazioni	n. 3 pubblicazioni oltre a tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza			↔
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			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 - marzo			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. 4 riunioni			n. 4 riunioni	↔
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.					
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					
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 CED

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2022
Sviluppare piccoli applicativi ad hoc	All'evenienza				↔
Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	All'evenienza				↔
Supervisione nella scelta, nell'acquisto e nell'eventuale modifica della banda internet	In base alla scadenza dell'Accordo Quadro SPC (maggio 2023) / necessità operative				↔
Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	All'evenienza				↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno, Stimate 10 ore al mese.	n. 120 ore dedicate				↔

Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	Quotidiana				↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Necessità/ Novità				↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	n. 8 riunioni anno				↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Quotidiana (stimati 765)				↔
Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	n. 64 ore dedicate				↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Quotidiana				↔
Assistenza HelpDesk 1° livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	150 interventi mensili sul PC				↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (piano triennale della pubblica amministrazione)	n. 450 ore dedicate				↔
Organizzazione di corsi di formazione con relativi manuali e videotutorial. Gestione di sito web contenente videotutorial o documentazione operativa	n. 370 ore dedicate				↔
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					
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 - marzo				↔
Gestione della comunicazione con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni	Quest'anno sono stati realizzati due nuovi progetti informatici ovvero digitalizzazione bollette cimiteri e spuntista mercati			↔
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 evidenzi anche le risorse impiegabili.					
Assistenza e supporto al personale dei vari servizi per elevare i livelli di utilizzo e di sfruttamento delle potenzialità del sistema informativo, con particolare riguardo ai servizi di "rete" e alla Posta Elettronica Certificata					
Ricorso all'impiego della PEC anche nei rapporti con i privati per la riduzione della carta					
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 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.					

Servizio Tributi

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		dati al 31-12	PREVISIONE 2023
Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 31.12.2022)	n. 5 approvazioni liste di carico n. 9.642 contribuenti n. 12 concessionari			n.6 lis.car n. 9.102 contr. N.12 conces	↔
Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 15 marzo 2022). Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. F24	n. 7 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999		n. 5 rendiconti	↓
Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-CANONE UNICO PATRIMONIALE (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 290 provvisori d'entrata IMU n. 178 canone unico pubb. n. 66 canone unico n. 255 TARI F24 n. 20 Tari Creset/Tesoreria n. 61 Adesione Tari n. 170 Ad. Sanz./add.com.	Dall'01-01-2021 affidamento gestione canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico e esposizione pubblicitaria a S. Marco Spa		n.225 imu n.44 cu pub n. 9 c.u. n. 269 tari f24 n. 15 tari creset/tesore n.239 ades.sanz/addiz.co m n. 47 tari/imu ader coattivo	↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, ICP e CANONE UNICO per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 54 rimborsi IMU n. 53 TARI n. 5 ICP n. 3 canone occupazione	Tari – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.		n.18 imu n. 102 tari (di cui n. 29 avvio recupero) n.2 icp n. 2 c.u.	↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2017 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 62 dichiarazioni IMU n. 19 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 9 modelli inagibili n. 89 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011		n. 44 dich.imu n.2 sfitto n. 7 inagib n.26 dich succ	↔
Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi			n. 0	↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1% del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2022)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07		n. 1	↔
Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2021 (Termine attività: 30.04.2022). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2021. (Inizio attività: 01.01.2022; Termine attività: 31.12.2022)	n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2021 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2022: n. 348 denunce tari;	Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007		n. 1 trasm.ade n. 351 den.tari	↔

Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione dei versamenti ICI violazioni	n. 3 controlli	Dall'01.012019 riscossione diretta tramite mod. F24		n. 1 controllo	↓
Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24	n. 3 controlli	Riscossione diretta Tari (spontanea) Euro 2,85 servizio di stampa e postalizzazione MAV		n. 3 controlli	↔
Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione del canone unico patrimoniale, occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.	n. 21 controlli n. 53 flussi n. 21 fatture	Dall'01.01.2021 San Marco Spa di Lecco canone unico patrimoniale e mercato		n. 27 controlli n. 20 flussi n. 27 fatture	↔
Predisposizione dei ruoli coattivi IMU - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2022; termine attività 31 dicembre 2022)	n. 2 ruoli coattivi			n. 2 ruoli	↔
Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento esecutivi in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico per la riscossione diretta (inizio attività 01 marzo 2022 termine attività 31 dicembre 2022)	n. 12 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 38 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 3 accertamenti irrogazione sanzione			n. 10 incomp/infed n.25 omessa denuncia n.3 irrogaz. sanzioni	↔
Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2021. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 31 cessioni fabbricato n. 15 contatti telefonici			n. 28 cessioni fabbricato n.16 coont.telef.	↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni			n. 4 comun.	↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni			n. 6 disposiz.	↔
Dall'01-01-2021 Tosap sostituita dal canone unico occupazione suolo					
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

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile													
dot.ssa Daniela Valsecchi	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI												
De nominazione 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													
Tempestività di attuazione:													
Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempestività di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.													
Personale del settore coinvolto:													
<table border="1"> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>7</td> <td>70%</td> </tr> </table>	D	3	30%	C	7	70%	<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	3	30%											
C	7	70%											
B	0	0%											
A	0	0%											
Note:													
Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:													
Peso % indicatori	Descrizione	Val. Lab.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione									
25%	Errori ed omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0 = 100%; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%										
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0-5 = 100%; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%										
25%	attuazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90% = 100%									
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo del pareggio di bilancio	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 2022																																				
Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		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 2019 e 2020; 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: 60,00%																																		
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 2020 e 2021 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 2022 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 2017 e seguenti.																																				
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 Prevista</td> <td style="text-align: center;">80,00%</td> <td style="text-align: center;">20,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> <td style="text-align: center;">0,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	80,00%	20,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	100,00%	0,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <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 style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td>Ammontare accertamenti</td> <td style="text-align: center;">250.000</td> <td style="text-align: center;">349.921,87</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	349.921,87											
	1° semestre	2° semestre	Totale																																	
Tempistica di realizzazione Prevista	80,00%	20,00%	100,00%																																	
Tempistica di realizzazione Effettiva	100,00%	0,00%	100,00%																																	
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																		
Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	100%																																		
Ammontare accertamenti	250.000	349.921,87																																		
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 style="text-align: center;">250.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti	250.000		E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S 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> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Cat.	Nr.	% occ.	D	1	50,00%	C	3	50,00%	B			A		
	Previste	Effettive																																		
E Entrate correnti	250.000																																			
E Entrate c/capitale																																				
S Spese correnti																																				
S Spese c/capitale																																				
Personale																																				
Cat.	Nr.	% occ.																																		
D	1	50,00%																																		
C	3	50,00%																																		
B																																				
A																																				
Risorse strumentali specifiche 																																				
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi. Avvisi IMU incassati con dtr n. 32 del 15-03-2022 € 319.116,70; dtr n. 57 del 26-05-2022 € 9.498,60; dtr n. 69 del 29-06-2022 € 1.718,00. dtr. 88 del 17.08.22 € 8.494,24 - dtr 110 del 27.09.2022 € 3.566,00; dtr 139 del 29.11.22 € 7.528,33 Totale IMU incassata euro 349.921,87 cap 21 bilancio 2022																																				

OBIETTIVI 2022																																										
Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		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 01-01-2021. Inserire nel gestionale URB1 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 fabbricati - verificare dichiarato con versamenti - predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2021 con MTR - metodo tariffario regolatorio ARERA - 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) <i>Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali</i>		Referente politico <i>Assessore al bilancio</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																								
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 <i>Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale</i>																																										
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 2021 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 2016 e seguenti.																																										
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>15,00%</td> <td>85,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>44,00%</td> <td>56,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	44,00%	56,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Ammontare accertamenti</td> <td>10.000</td> <td>17.403</td> </tr> <tr> <td>Deliberazione tariffe TARI 2021 Mtr ARERA</td> <td>31-mar</td> <td>31-mar</td> </tr> </tbody> </table> <i>Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%</i>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%	100%	Ammontare accertamenti	10.000	17.403	Deliberazione tariffe TARI 2021 Mtr ARERA	31-mar	31-mar															
	1° semestre	2° semestre	Totale																																							
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%																																							
Tempistica di realizzazione Effettiva	44,00%	56,00%	100,00%																																							
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																								
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%	100%																																								
Ammontare accertamenti	10.000	17.403																																								
Deliberazione tariffe TARI 2021 Mtr ARERA	31-mar	31-mar																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td>10.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti	10.000		E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>50,00%</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	50,00%		C	3	50,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																								
E Entrate correnti	10.000																																									
E Entrate c/capitale																																										
S Spese correnti																																										
S Spese c/capitale																																										
Personale			Risorse strumentali specifiche																																							
Cat.	Nr.	% occ.																																								
D	1	50,00%																																								
C	3	50,00%																																								
B																																										
A																																										
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi. Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 4 e n. 5 del 31-03-2022 sono stati approvati il Piano Finanziario per la gestione dei rifiuti per il periodo 2022-2025 e le tariffe della TARI anno 2022. Totale TARI incassata euro 17.403,12 competenza cap. 181 bilancio 2022.																																										

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi	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: 20,00%
---	--

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	si
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	si
				3. rispetto termini procedimento	20	si
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	si
				5. rispetto codice di comportamento	20	si

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 3 45,00%		
Entrate c/capitale			C 7 55,00%		
S Spese correnti			B		
Spese c/capitale			A		

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 2022

Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi	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: 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	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)
				Descrizione dei risultati attesi
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	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 n. 31 quest. 4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60 100%
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili	Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti			Personale Cat. Nr. % occ. D 3 45,00%	
			C 7 55,00%	
			B	
			A	
S Spese correnti				
Spese c/capitale				

Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	316	42,75
LIQUIDAZIONE FATTURE	313	16,03
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	3	4,33
Totali	316	15,91

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO CONTABILITA' - BILANCIO	3	0
LIQUIDAZIONE FATTURE	3	6,33
Totali	3	6,33

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO CED	1	0
MODIFICHE DIPENDENTI	1	7
Totali	1	7

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO TRIBUTI	96	19
CONCESSIONI RATEIZZAZIONI/DILAZIONI DI PAGAMENTO DEBITI NATURA TRIBUTARIA	7	5
DENUNCIA STATO LOCALI TARI	1	1
DENUNCIA TARI DOMESTICHE	5	0
LIQUIDAZIONE FATTURA	32	16,31
RICHIESTA DI REVISIONE-CANCELLAZIONE TARI	1	1
SGRAVI / RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI	50	67,44
Totali	96	42,65

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Economico-Finanziario

dott.ssa Daniela Valsecchi/ dott. Giuseppe Parente (dal 01.09.2022)

GESTIONE DI COMPETENZA

Parte corrente

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	€ 6.612.535,00	€ 6.673.657,53	100,92%	€ 6.286.133,62	95,06%	94,19%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	€ 439.810,00	€ 435.775,99	99,08%	€ 421.718,10	95,89%	96,77%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 1.681.180,00	€ 1.468.952,02	87,38%	€ 531.716,60	31,63%	36,20%
TOTALE	€ 8.733.525,00	€ 8.578.385,54	98,22%	7.239.568,32	82,89%	84,39%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 1.653.428,60	€ 1.087.945,77	65,80%	€ 887.266,12	53,66%	81,55%
TOTALE	€ 1.653.428,60	€ 1.087.945,77	65,80%	€ 887.266,12	53,66%	81,55%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ -	€ 1.050,00	0,00%	€ 1.050,00	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ -	€ 1.050,00	0,00%	€ 1.050,00	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ 698.028,00	€ 630.526,28	90,33%	€ 603.732,97	86,49%	95,75%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	53,00%	€ 2.666.306,60	€ 1.413.166,73	€ 2.681.989,55
Gestione residui passivi	58,57%	€ 526.184,63	€ 308.204,39	€ 526.208,06

3.5.3 Centro di responsabilità: servizi del Territorio

Responsabile: arch. Ottavio Federici

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizio Patrimonio

canoni di locazione calcolati importo	€.	65.501,73	alloggi ERP	€.	1.680,00	posti auto	54
spese importo	€.	44.578,00	c.sportivo	€.	31.000,00		
anagrafe utenza							54
alloggi assegnati							0
orti assegnati							0
bando gara per assegnazione orti (43)							1
gestione stalli di sosta							83
subentro stalli di sosta							9
verifiche idoneità alloggiativa							41
procedimenti per alienazioni							1
svincolo alloggi ex l.865/1971							6
perizie immobili ai fini assicurativi							46
perizie immobili ai fini di inserimento nel Piano alienazioni							12
valori stimati ai fini assicurativi						€.	41.696.000
valori stimati ai fini di alienazioni						€.	1.700.100
liquidazioni							264

Servizio LL.PP./Manutenzione

Incarichi professionali affidati							27
aggiudicazioni appalti prima della loro scadenza (verde)							1
interventi di manutenzione attivati							230
interventi di manutenzione eseguiti direttamente da personale operaio							450
Direzioni lavori eseguiti direttamente							14
contabilità redatte (titolo II°)						€.	402.996 17

gare esperite direttamente	6
autorizzazioni manomissioni sedi stradali	49
autorizzazioni ex art. 21 Codice della strada	28
ordinazioni di beni e servizi	125
SAL approvati (titolo II°)	€ 1.247.732 17
progettazioni interne eseguite	€ 281.175
progettazioni esterne assistite	€ 2.353.439 3
validazioni progetti	€ 2.634.614
affidamenti diretti	40
verifiche autocertificazioni	132
autorizzazioni trasporti eccezionali	148
gestione pratiche autorizzazione reticolo minore (canoni emessi € 30.305)	40
procedure espropriative	2
sopralluoghi	22
sub-appalti autorizzati	16
presa d'atto sub-contratti	6

Servizio Edilizia Privata/Urbanistica

Rilascio Certificazioni urbanistiche richiesti/rilasciati	40
C.I.L.A. edilizie inoltrate/istruite	149
C.I.L.A. con presa d'atto	148
C.I.L.A. superbonus inoltrate/istruite	69
C.I.L.A. superbonus con presa d'atto	62
S.C.I.A. edilizie inoltrate/istruite	84
S.C.I.A. edilizie con presa d'atto	74
S.C.I.A. alternative al P.d.C. inoltrate/istruite	11
S.C.I.A. alternative al P.d.C. con presa d'atto	09
S.C.I.A. agibilità inoltrate/istruite	30
S.C.I.A. agibilità con presa d'atto	22
Permessi di Costruire inoltrati/istruiti	16

Permessi di Costruire rilasciati	12
Pratiche in sanatoria inoltrate/istruite	47
Pratiche in sanatoria rilasciate	39
Contributi concessori incassati	€ 443.189,17
Sopralluoghi esperiti	33
Piani attuativi/permessi di costruire convenzionati istruiti	2
Certificati rilasciati	27
Tipi Mappali/Frazionamenti vistati	11
Commissioni del paesaggio	12
Commissioni territorio	4
Strumenti urbanistici approvati (PGT) (studio idrogeologico)	2
Osservazioni esaminate e controdedotte (compreso Enti)	52

Monitoraggio obiettivi di mantenimento

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile

arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

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	2	30%	B	4	20%
C	5	50%	A	0	0%

Note: le attività del Settore sono riepilogate nella relazione

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%	100,00	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100,00	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 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI	Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio
Denominazione obiettivo 1 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. 11 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

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

Risultato atteso:

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	
Tempistica di realizzazione Effettiva				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	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 3 25,00%		
Entrate c/capitale			C 5 25,00%		
S Spese correnti			B 2 50,00%		
Spese c/capitale			A		

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 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI	Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio
---	---

Denominazione obiettivo 2 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: 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	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
Tempistica di realizzazione Effettiva				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili	Risorse strumentali specifiche															
E Entrate correnti E Entrate c/capitale S Spese correnti S Spese c/capitale			Personale <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>25,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5</td> <td>25,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>50,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Cat.	Nr.	% occ.	D	3	25,00%	C	5	25,00%	B	2	50,00%	A			
	Cat.	Nr.	% occ.																
	D	3	25,00%																
	C	5	25,00%																
B	2	50,00%																	
A																			

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini Miglioramento qualità dei servizi erogati			
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. Formazione dei dipendenti pubblicatori 50 30-giugno 2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici 50 31- dic. 3. 4. 5. 6.

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				
	Previste	Effettive	Personale	Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		D	3		40,00%	
E	Entrate c/capitale		C	5		30,00%	
S	Spese correnti		B	2		30,00%	
S	Spese c/capitale		A				

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 4. APPROVAZIONE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente	
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) <i>rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP</i>		Referente politico Sindaco – assessore urbanistica Peso ponderato dell'obiettivo: 20%	
Risultato atteso: DOTARE L'ENTE DI UN PIANO AGGIORNATO ALLE RECENTI LEGISLAZIONI			
Bisogni della collettività e del territorio uso ragionato del territorio con contenimento del consumo Altre ricadute normative chiare finalizzate per consentire interventi			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	40,00%	60,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	40,00%	60,00%	100,00%
		Descrizione dei risultati attesi	
		adozione	
		inoltro agli enti sovracomunali	
		verifica osservazioni	
		approvazione	
		si rappresenta che la data di esame delle osservazioni si è p	
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 2 50,00%
S Spese c/capitale			C 2 30,00%
			B 2 20,00%
			A
			Risorse strumentali specifiche risorse informatiche in dotazione

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio																																						
Denominazione obiettivo 5. VERIFICA PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI E SCIA AGIBILITA'		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																						
Descrizione obiettivo i Verifica Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nei titoli edilizi rilasciati e/o presentati al fine di accertarne la regolarità alle vigenti normative																																								
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) corretta prassi amministrativa – giusto procedimento		Referente politico Assessore all'Urbanistica Peso ponderato dell'obiettivo: 20%																																						
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Verifica rispetto convenzioni stipulate – verifica dichiarazioni tecnici Bisogni della collettività Edilizia conforme alle norme Altre ricadute rispetto delle norme vigenti																																								
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">1° semestre</th> <th style="text-align: center;">2° semestre</th> <th style="text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i></td> <td style="text-align: center;">30,00%</td> <td style="text-align: center;">70,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i></td> <td style="text-align: center;">30,00%</td> <td style="text-align: center;">70,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	30,00%	70,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	30,00%	70,00%	100,00%	Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Val.ob.</th> <th style="text-align: center;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. verifica in ragione del 50% delle pratiche interessate</td> <td style="text-align: center;">31/12/22</td> <td style="text-align: center;">31/12/22</td> </tr> <tr> <td colspan="3">pratiche complete 22 – sopralluoghi eseguiti 11</td> </tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> </tbody> </table>			Val.ob.	Val.eff.	1. verifica in ragione del 50% delle pratiche interessate	31/12/22	31/12/22	pratiche complete 22 – sopralluoghi eseguiti 11																		
	1° semestre	2° semestre	Totale																																					
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	30,00%	70,00%	100,00%																																					
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	30,00%	70,00%	100,00%																																					
	Val.ob.	Val.eff.																																						
1. verifica in ragione del 50% delle pratiche interessate	31/12/22	31/12/22																																						
pratiche complete 22 – sopralluoghi eseguiti 11																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">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> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">40,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Risorse strumentali specifiche <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		Personale			Cat.	Nr.	% occ.	D	1	50,00%	C	2	40,00%	B	2	10,00%	A						
	Previste	Effettive																																						
E Entrate correnti																																								
Entrate c/capitale																																								
S Spese correnti																																								
Spese c/capitale																																								
Personale																																								
Cat.	Nr.	% occ.																																						
D	1	50,00%																																						
C	2	40,00%																																						
B	2	10,00%																																						
A																																								

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio Federici		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio																																								
Denominazione obiettivo 6 ISTRUZIONE PROCEDIMENTI RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR e GSE		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																								
Descrizione obiettivo Questo progetto è finalizzato a reperire risorse per investimenti -partecipazione ad almeno 4 bandi																																										
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO – ASSESSORE LL.PP. Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																								
Risultato atteso: Reperimento risorse per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati 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>100,00%</td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i></td> <td>100,00%</td> <td></td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	100,00%		100,00%	Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	100,00%		100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. verifica offerte finanziamenti</td> <td>20</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2. predisposizione ed invio domande domande</td> <td>80</td> <td>10-apr 30-apr</td> </tr> <tr> <td colspan="3">richieste inoltrate 5 di cui per riqualificazione Foppenico</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. verifica offerte finanziamenti	20	4	2. predisposizione ed invio domande domande	80	10-apr 30-apr	richieste inoltrate 5 di cui per riqualificazione Foppenico																	
	1° semestre	2° semestre	Totale																																							
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	100,00%		100,00%																																							
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>	100,00%		100,00%																																							
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																								
1. verifica offerte finanziamenti	20	4																																								
2. predisposizione ed invio domande domande	80	10-apr 30-apr																																								
richieste inoltrate 5 di cui per riqualificazione Foppenico																																										
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>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td></td> <td>dotazioni strumentali</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</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		dotazioni strumentali	C	5			B	2			A			
	Previste	Effettive																																								
E Entrate correnti																																										
Entrate c/capitale																																										
S Spese correnti																																										
Spese c/capitale																																										
Personale			Risorse strumentali specifiche																																							
Cat.	Nr.	% occ.																																								
D	3		dotazioni strumentali																																							
C	5																																									
B	2																																									
A																																										

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO MANUTENZIONI	225	32,53
AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO PER INSEDIAMENTI CIVILI IN FOGNATURA ACQUE BIANCHE	2	16,5
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE SE CONNESSE CON TAGLIO STRADA	12	8,67
AUTORIZZAZIONE POSA SPECCHI	1	28
AUTORIZZAZIONE TAGLIO STRADA	15	4,67
LIQUIDAZIONE FATTURE	195	15,26
Totali	225	14,27

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA	404	12,92
ACCESSO CIVICO	1	14
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	211	6,58
ATTESTAZIONI / CERTIFICAZIONI EDILIZIE	13	10,46
CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	60	11,12
COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI	64	7,42
ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI (SICUREZZA PUBBLICA, PUBBLICA INCOLUMITA')	1	0
PARERE PREVENTIVO EDILIZIA PRIVATA CON ALTRI PARERI (COMMISSIONI E/O GIUNTA COMUNALE)	3	37,33
PARERE PREVENTIVO EDILIZIA PRIVATA SENZA ALTRI PARERI	1	114
PROROGA INIZIO O FINE LAVORI	1	15
RESTITUZIONE CONTRIBUTI CONCESSIONARI	1	37
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	1	9
RICHIESTA VOLTURA DI PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA	4	10,75
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	2	9,5
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA'	30	10,92
VISTO DI DEPOSITO SU FRAZIONAMENTI	11	0,82
Totali	404	8,29

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] VERIFICA DIA / SCIA / CIL / CILA / PDC	379	16,06
CIL	3	1,67
CILA	149	9,56
CILA SUPERBONUS	69	4,44
PROCEDIMENTO DI SANATORIA	47	15,8
RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE SENZA/CON PARERE DI ENTI TERZI	16	14,2
SCIA	84	12,75
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' ALTERNATIVA AL PDC	11	12,89
Totali	379	10,29

Macro Tipologia		Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA		16	0
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA - ACCERTAMENTO COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA		3	9
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA		3	40
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA		10	23,5
Totali		16	24,92
Macro Tipologia		Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] RILASCIO AUTORIZZAZIONI OPERE MINORI		13	0
TAGLIO ALBERI		12	9,92
TINTEGGIATURA		1	10
Totali		13	9,92

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	€ 2.342,00	€ 9.506,95	-	€ 9.463,03	-	99,54%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 356.385,00	€ 351.394,77	98,60%	€ 252.305,42	70,80%	71,80%
TOTALE	€ 358.727,00	€ 360.901,72	100,61%	€ 261.768,45	72,97%	72,53%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 3.109.539,56	€ 2.809.525,66	90,35%	€ 2.268.726,65	72,96%	80,75%
TOTALE	€ 3.109.539,56	€ 2.809.525,66	90,35%	€ 2.268.726,65	72,96%	80,75%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ 6.795.459,52	€ 1.476.078,37	21,72%	€ 971.448,08	14,30%	65,81%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ 6.795.459,52	€ 1.476.078,37	21,72%	€ 971.448,08	14,30%	65,81%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 12.091.487,40	€ 2.866.809,11	23,71%	€ 2.220.338,63	18,36%	77,45%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	76,81%	€ 631.210,56	€ 484.838,96	€ 626.911,39
Gestione residui passivi	93,21%	€ 585.049,71	€ 545.347,75	€ 585.216,81

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	PREV. 2022
CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione	Numero iniziative culturali promosse: 11	17	↔
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 5	5	↔
	Numero patrocinii 8	24	↔
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 5	6	↔
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali 320 Numero utenti biblioteca 220	utenti attività culturali 380 – utenti biblioteca 244	↔
- 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 23	28	↔
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 18.200 numero prestiti interprestito entrata 7.000 uscita 10.500	Numero prestiti locali 21139 numero prestiti interprestito entrata 6754 uscita 10461	↑
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane	37 ore per 52 settimane	↓
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 950	800	↔
- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri 1100 e n. 20 abbonamenti	acquistato 1341m libri, abbonamento a 5 quotidiani e 21 periodici	↔
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte 40	31	↔

- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 18	34	↔
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 31.12.2022			
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		
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	effettuato	↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 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	100,00%	↔
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 10	6	↔
	Numero delibere 10	11	↔
	Numero determinie 13	7	↔

Pubblica istruzione/asilo nido

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

- gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Numero ore di funzionamento per ogni scuola dell'infanzia (settimanali) 40		40	↔
---	--	--	----	---

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

OBIETTIVI	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• garanzia degli interventi di supporto necessario al mantenimento della funzionalità delle scuole materne statali; • sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; • miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica; • Valutazione praticabilità del mantenimento delle tariffe del servizio refezione tenendo conto di una riduzione del costo in caso di frequenza dei fratelli e di riallineamento delle fasce ISE	90% domande accolte	90,00%	↔
	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio e dalle scuole confermati	100,00%	↔

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

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di 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 e profondamente innovate negli scorsi anni con il coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio nelle attività didattiche

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa	100% realizzazione progetto Piano diritto allo Studio	100,00%	↔

• organizzazione di attività in collaborazione tra scuola, Comune e privato sociale per meglio affrontare i problemi del disagio scolastico e sociale;	Almeno 2 attività con almeno 1 soggetto	3	↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico	100,00%	↔

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

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

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI - erogazione di fondi alle scuole per il potenziamento di iniziative culturali e didattiche; - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole primaria e secondaria di primo grado; - gestione spese inerenti trasporti riservati agli alunni delle scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado ed ai disabili; - rapporti organizzativi con finanziamento e organizzazione del servizio assistenza ad personam;	Numero pasti scuole materne 36.000		38270	↔
	Numero pasti scuole elementari 48.000		51555	↔
	Numero pasti scuola media 2000		1039	↔
	Numero di alunni trasportati 25		35	↔

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere.

Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.

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 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi	0	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo.	100% accompagnamento sui viaggi	100%%	↔

Assistenza ai portatori di handicap

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

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

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2021	DATI AL 31/12/22	PREV. 2021
• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge	100%%	↔
• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato	80%%	↔
• assegnazione dei fondi alle scuole per l'acquisto del materiale didattico differenziato;	30 giorni dalle richieste	effettuato	↔
• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.	effettuato	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
SPORT - mantenere rapporti con le società sportive operanti nel territorio comunale; - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calolzio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive; programmazione di iniziative in collaborazione con Associazioni Sportive per la diffusione e la promozione delle attività sportive tra i ragazzi.	Numero convenzioni 1		1	↔
	Numero concessioni 1		1	↔
	Entro il 31.10		n.e.	↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.				
Restituzione all'ufficio segreteria 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		effettuato	↔
	100% disposizioni di Giunta attuate		100%%	↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 100		94	↔
	Numero delibere 4		15	↔
	Numero determine 40		36	↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022				
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	N. 1 piano annuale delle ferie entro maggio		effettuato	↔

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	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 31/12/2022	PREV. 2022
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, Asl);	Numero soggetti 8		8	↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio: sociale ;	Numero operatori 6 (Cooperativa)		6	↔
	Dipendenti comunali 7		7	↔

Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: 8		9	
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Numero anziani assistiti a domicilio 37 alla settimana		56	↔
	Numero pasti consegnati a domicilio 27 al giorno		27	↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio 98 alla settimana		130	↔
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 63		287	↔
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia/Inps): 20		29	↔
	Numero utenti centri diurno disabili 19		19	↔
	Numero trasporti anziani e disabili 39		30	↔
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	80,00%	↔
	• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.	100,00%	↔
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA': 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 91		91	↔
	Numero di servizi di pronto intervento attivati (0)		0	↔
	Numero riunioni di equipe svolte (60)		60	↔
PERSONALE AMMINISTRATIVO - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette, alle pensioni di invalidità ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 390		46	↔
	Numero delibere 9		6	↔
	Numero determine 98		95	↔
	Numero liquidazioni 340		378	↔
	Numero rette mensili emesse 79		201	↔
	Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (5)		5	↔

ASSISTENTI SOCIALI - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	numero enti e soggetti di rete coinvolti nella realizzazione dei progetti di presa in carico	Tutela minori 14	15	↔
		Area famiglia 10	11	↔
		Area disabili e adulti 17	18	↔
		Area anziani 11	11	↔
	Utenti circa 390 all'anno		395	↔
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 60		62	↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio 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, segretariato sociale rinnovo dell'appalto a cooperative sociali	Valore contrattuale prestazioni € 774.453			
	Numero operatori coinvolti 47		48	↓
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 31.12.2022.				
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.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione		effettuata	
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		effettuata	↔

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		14	↔
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 evidenzi 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 2022

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

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:					
Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione	
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%	
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	1	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%	
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100		
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 2022

Responsabile dott. Edoardo Riva		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Denominazione obiettivo 1 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)		Referente politico SINDACO	
		Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va</i> <i>Bisogni della collettività</i> Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)
	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. Reportistica periodica attuazione PAC 10 10%
			2. corretta esecuzione adempimenti PAC 30 30%
			3. rispetto termini procedimento 20 20%
			4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza 20 20%
			5. rispetto codice di comportamento 20 20%
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili
	Previste	Effettive	Personale
E Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.
E Entrate c/capitale			D 2 25,00%
S Spese correnti			C 3 25,00%
S Spese c/capitale			B 6 50,00%
			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 2022

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

Denominazione obiettivo 2	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	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)
				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-mar 31-mar
				2. Distribuzione questionari 10 31-nov 31/11/22
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20 31-nov 31/11/22
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60 31-dic 70%

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E	Entrate correnti		D 2 25,00%		
E	Entrate c/capitale		C 3 25,00%		
S	Spese correnti		B 6 50,00%		
S	Spese c/capitale		A		

OBIETTIVI 2022

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

Denominazione obiettivo 3.	Missione istituzionale
CULTURA: supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività.	

Descrizione obiettivo
Definizione di nuovi strumenti di collaborazione con la Fondazione di S. Maria del Lavello e promozione di un calendario articolato di attività culturali realizzate in collaborazione tra Amministrazione Comunale e associazioni del territorio da realizzare presso il Monastero.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
Valorizzazione del patrimonio culturale locale	SINDACO GHEZZI MARCO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: predisporre atti di intesa e documenti di programmazione condivisa delle attività da realizzare in collaborazione con la Fondazione, promuovere almeno n° 8 eventi culturali presso il Monastero di S. Maria del Lavello

Bisogni della collettività

La Fondazione di S. Maria del Lavello, di cui l'amministrazione Comunale è socio fondatore, rappresenta un patrimonio architettonico e culturale di estrema importanza per il territorio di Calolziocorte. Si intende garantire una maggiore fruibilità della struttura da parte della popolazione sia per l'accesso che per la partecipazione a momenti culturali e di aggregazione.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	60,00%	40,00%	100,00%	1. Predisporre una convenzione che delinea la collaborazione con la Fondazione e la Provincia di Lecco	28/02/2022	25/1/22
				2. Predisporre una programmazione condivisa delle attività con la Fondazione e la Provincia di Lecco	30/04/2022	30/04/22
Tempistica di realizzazione Effettiva	60,00%	40,00%	100,00%	4. Organizzare e promuovere n° 4 eventi culturali presso il Monastero	31/08/2022	31/8/22
				5. Organizzare e promuovere n° 2 eventi culturali presso il Monastero	31/12/2022	30/11/22

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 1 33,00%		
E Entrate c/capitale			C 2 67,00%		
S Spese correnti			B 0		
S Spese c/capitale			A		

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Locatelli Emanuela, Gandolfi Marisa, Monica Costa

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Edoardo Riva		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia																																				
Denominazione obiettivo 4. PUBBLICA ISTRUZIONE: Semplificazione iscrizione servizi scolastici			Missione istituzionale 																																			
Descrizione obiettivo Ridefinire le modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici gestiti dall'Amministrazione Comunale (Rifezione Scolastica, Accompagnamento trasporto, Piedibus, pre-scuola e dopo scuola, etc) semplificando le modalità di svolgimento da parte dei cittadini e prevedere domanda cumulativa evitando di richiedere più volte le medesime informazioni ai cittadini.																																						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Potenziamento dei servizi offerti dai diversi plessi scolastici		Referente politico ASS. BALOSSI TINA																																				
		Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%																																				
Risultato atteso: semplificazione delle modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici prevedendo la presentazione di una sola istanza da parte dei cittadini e revisione dei documenti da presentare.																																						
Bisogni della collettività Accedere con modalità semplificate e chiare ai servizi scolastici erogati dall'Amministrazione Comunale																																						
Tempestività di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">1° semestre</th> <th style="text-align: center;">2° semestre</th> <th style="text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempestività di realizzazione</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">60,00%</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">40,00%</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempestività di realizzazione</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">60,00%</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">40,00%</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempestività di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%	Tempestività di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%	Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione dei risultati attesi</th> <th style="text-align: left;">Val.ob.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Definizione con i fornitori dei servizi scolastici delle nuove procedure</td> <td>31/03/2022</td> </tr> <tr> <td>2. Predispensione della modulistica unica e delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici</td> <td>30/06/2022</td> </tr> <tr> <td>3. Raccolta iscrizione servizi scolastici a.s. 2022/2023</td> <td>30/09/2022</td> </tr> <tr> <td>4. predisposizione report utilizzo servizi scolastici a.s. 2022/2023</td> <td>31/12/2022</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	1. Definizione con i fornitori dei servizi scolastici delle nuove procedure	31/03/2022	2. Predispensione della modulistica unica e delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici	30/06/2022	3. Raccolta iscrizione servizi scolastici a.s. 2022/2023	30/09/2022	4. predisposizione report utilizzo servizi scolastici a.s. 2022/2023	31/12/2022													
	1° semestre	2° semestre	Totale																																			
Tempestività di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%																																			
Tempestività di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%																																			
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.																																					
1. Definizione con i fornitori dei servizi scolastici delle nuove procedure	31/03/2022																																					
2. Predispensione della modulistica unica e delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici	30/06/2022																																					
3. Raccolta iscrizione servizi scolastici a.s. 2022/2023	30/09/2022																																					
4. predisposizione report utilizzo servizi scolastici a.s. 2022/2023	31/12/2022																																					
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></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 style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: center;">Cat.</th> <th style="text-align: center;">Nr.</th> <th style="text-align: center;">% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">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

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia																															
Denominazione obiettivo 5. SERVIZI SOCIALI: procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale	Missione istituzionale																															
Descrizione obiettivo Offrire un servizio continuativo in ambito sociale senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento diretto dei servizi previsto per il 30/06/2022																																
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento dei servizi sociali comunali e della loro fruibilità	Referente politico SINDACO GHEZZI MARCO Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%																															
Risultato atteso: mantenere una continuità nello svolgimento del servizio in previsione della scadenza dell'affidamento del servizio prevista per il 30/06/2022																																
Bisogni della collettività Non provocare disservizi in ambito sociale alle persone bisognose e utilizzatrici dei diversi servizi																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 20%;">1° semestre</th> <th style="width: 20%;">2° semestre</th> <th style="width: 10%;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center;">25,00%</td> <td style="text-align: center;">75,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td style="text-align: center;">25,00%</td> <td style="text-align: center;">75,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	75,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	25,00%	75,00%	100,00%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Indicatori (parametri)</th> <th style="width: 15%;">Val.ob.</th> <th style="width: 15%;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descrizione dei risultati attesi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. predisposizione capitolato e progetto gestionale del servizio</td> <td style="text-align: center;">10/06/2022</td> <td style="text-align: center;">10/6/22</td> </tr> <tr> <td>2. trasmissione della documentazione alla SUA di Lecco per avvio procedura di gara</td> <td style="text-align: center;">15/06/22</td> <td style="text-align: center;">15/6/22</td> </tr> <tr> <td>3. Pubblicazione bando di gara</td> <td style="text-align: center;">15/07/22</td> <td style="text-align: center;">07/07/2022</td> </tr> <tr> <td>4. Aggiudicazione</td> <td style="text-align: center;">30/11/2022</td> <td style="text-align: center;">28/11/22</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.	Descrizione dei risultati attesi			1. predisposizione capitolato e progetto gestionale del servizio	10/06/2022	10/6/22	2. trasmissione della documentazione alla SUA di Lecco per avvio procedura di gara	15/06/22	15/6/22	3. Pubblicazione bando di gara	15/07/22	07/07/2022	4. Aggiudicazione	30/11/2022	28/11/22	
	1° semestre	2° semestre	Totale																													
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	75,00%	100,00%																													
Tempistica di realizzazione Effettiva	25,00%	75,00%	100,00%																													
Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.																														
Descrizione dei risultati attesi																																
1. predisposizione capitolato e progetto gestionale del servizio	10/06/2022	10/6/22																														
2. trasmissione della documentazione alla SUA di Lecco per avvio procedura di gara	15/06/22	15/6/22																														
3. Pubblicazione bando di gara	15/07/22	07/07/2022																														
4. Aggiudicazione	30/11/2022	28/11/22																														
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">Previste</th> <th style="width: 10%;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">S</td> <td>Spese correnti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</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> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">90,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Cat.	Nr.	% occ.	D	3	90,00%	C	1	10,00%	B	0		A		
	Previste	Effettive																														
E	Entrate correnti																															
	Entrate c/capitale																															
S	Spese correnti																															
	Spese c/capitale																															
Personale																																
Cat.	Nr.	% occ.																														
D	3	90,00%																														
C	1	10,00%																														
B	0																															
A																																
Risorse strumentali specifiche																																
NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Cariboni Cristina, Battiata Maria, Accardo Cinzia, Suraci Caterina																																

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Edoardo Riva		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Denominazione obiettivo 6. IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Adeguare i contenuti del sito internet dell'Ente relativi al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia aumentandone il livello di fruibilità e la facilità di consultazione. Verrà curata in particolare la parte relativa alle informazioni e alla modulistica relativa all'accesso dei diversi servizi erogati dal Settore			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato del 10,00%	
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini Miglioramento qualità dei servizi erogati Bisogni della collettività Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
1° semestre	2° semestre	Totale	
Tempistica di realizzazione 50,00%	Tempistica di realizzazione 50,00%	100,00%	
Tempistica di realizzazione 50,00%	Tempistica di realizzazione 50,00%	100,00%	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste	Effettive	Personale Cnt % occ D 2 40,00% C 3 60,00% B A	
E Entrate correnti		Risorse strumentali specifiche 	
S Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Cariboni Cristina, Locatelli Emanuela, Ferrari Patrizia, Bolis Vanessa, Costa Monica, Milani Battista

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA	11	0
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	1	3
CONCESSIONE PATROCINIO	1	9
LIQUIDAZIONE FATTURE	6	17,5
MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E CULTURALI ANCHE IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI	2	6
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	1	9
Totali	11	12,55

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] RICHIESTA FACILITAZIONI PER ENTI ED ASSOCIAZIONI	25	199
CONCESSIONE PATROCINIO	22	22,86
ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI	1	4
MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E CULTURALI ANCHE IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI	2	16
Totali	25	21,56

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	94	60,21
CONCESSIONE CONTRIBUTI UNA TANTUM A ENTI, ASSOCIAZIONI, PRIVATI PER ATTIVITA' INERENTE IL SERVIZIO ISTRUZIONE (20)	2	10
CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (30)	1	0
LIQUIDAZIONE FATTURE (30)	75	19,63
RICHIESTA AGEVOLAZIONE SERVIZI MENSA	1	4
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	13	53,75
Richiesta scritta di informazioni e notizie	2	17
Totali	94	23,39

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZI PRIMA INFANZIA	24	30
LIQUIDAZIONE FATTURE	19	17,42
RICHIESTA DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CORRENTI	3	12,67
RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CON RICERCA D'ARCHIVIO	1	7
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	1	0
Totali	24	16,35

Macro Tipologia

	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	925	40,29
AGEVOLAZIONI ECONOMICHE IN CAMPO SOCIALE E VOUCHER	31	6,29
AMMISSIONE AL SERVIZIO ANZIANI E DISABILI (ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO PASTI, SERVIZIO LAVANDERIA)	42	10,93
ASSISTENZA AGLI INDIGENTI, ANZIANI, PERSONE DISABILI, EXTRACOMUNITARI	9	19,44
CONCESSIONE CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI, PRIVATI PER ATTIVITA' IN CAMPO SOCIALE	1	1
CONTRIBUTI MATERNITA' (ASSEGNO DI MATERNITA')	28	16,15
CONTRIBUTI SOSTEGNO AL NUCLEO FAMILIARE (ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE)	55	24,84
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER AFFITTI	122	11,97
INTEGRAZIONE RETTA PER INSERIMENTO ANZIANI O DISABILI IN STRUTTURE PROTETTE	7	38
INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI DI NATURA ECONOMICA	6	38
ISTRUTTORIA PER AGEVOLAZIONI ENERGETICHE (BONUS GAS E BONUS ELETTRICITA')	200	81,81
Interventi di tutela dei minori interessati da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	5	26
LIQUIDAZIONE FATTURE	376	16,41
RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI RELATIVE A SERVIZIO CDD	4	17,25
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	6	10
Richiesta di certificati e attestati dagli atti correnti	2	17
Richiesta scritta di informazioni e notizie	29	9,57
SERVIZIO DI TRASPORTO STRAORDINARIO PER ANZIANI, HANDICAPPATI E PERSONE IN DIFFICOLTA'	2	4,5
Totali	925	30

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	€ 539.000,00	€ 478.127,09	88,71%	€ 450.752,45	83,63%	94,27%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 107.117,00	€ 95.918,72	89,55%	€ 76.758,20	71,66%	80,02%
TOTALE	€ 646.117,00	€ 574.045,81	88,85%	€ 527.510,65	81,64%	91,89%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTE	€ 3.417.742,36	€ 3.144.565,83	92,01%	€ 2.221.132,87	64,99%	70,63%
TOTALE	€ 3.417.742,36	€ 3.144.565,83	92,01%	€ 2.221.132,87	64,99%	70,63%

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 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	94,99%	€ 180.232,43	€ 171.206,11	€ 180.464,14
Gestione residui passivi	99,08%	€ 792.714,25	€ 785.417,74	€ 853.064,18

3.5.5 Centro di responsabilità: Polizia Locale e commercio

Responsabile: dott. Andrea Gavazzi

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Polizia locale

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		
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	3731	
	n. 0 controlli velocità		0	
	n. 126 sanzioni(cinture/telefonino)		34	
	n. 2 presenze manifestazioni		4	
	Risultato settoriale: € 215.624		48423 2,12	
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	272	
	n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione		37	
	n. 42 attività di rilevazione incidenti stradali		42	
Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche trimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	3	
	n. 19 incidenti con feriti		25	
	n. 23 senza feriti		16	
	n. 0 mortali		1	
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio			
Effettuare controlli mensili presso i mercati 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	31	
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti ed effettuare le operazioni di spunta	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	52	
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, ferie, 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	325	
	n. 470 rapporti di servizio		470	
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.)	2182	
	n. 30 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C		25	
	n. 2 verbali sequestro		7	
	n. 42 rapporti di incidenti stradali		42	
	n. 32 copie rapporti incidenti rilasciate		33	
	n. 80 occupazioni sede stradale		61	
	n. 4 verbali di fermo		5	
	n. 3 rimozioni effettuati		5	
	n. 15 ricorsi		14	
	n. 18 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		9	
	N 964 atti notificati		2195	
	n. 0 autorizzazioni ZTL		0	
Attività di gestione degli adempimenti	n. 62 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti	32	

connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	N 1 verbali di sequestro	relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	0	
	n. 0 confische		0	
	n. 3 ordinanze ingiunzioni		0	
	n. 2 ricorsi		4	
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		2	
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	10	
	n. 150 atti di polizia giudiziaria		195	
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 523 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	579	
	n. 40 accertamenti tributari		40	
	n. 3 sopralluoghi sportello unico		4	
	n. 15 verifiche rispetto ordinanze		13	
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	86	
	n. 72 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		75	
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	61	
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	7	
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.	45	
Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n.0 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	0	
	n. 0 A.S.O.		0	
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		0	
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 3 verifiche edilizie		1	
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:			
	proposte di deliberazione di Giunta 10		1	
	proposte di deliberazione di Consiglio 1			
	Determinazioni 25		33	
	Liquidazioni 25		26	
	fatture controllate 25		26	
	presenze commissioni n. 4		1	
	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		150	
	n. 132 pratiche istruite			
	n. 2 accessi medi giornalieri		1	
	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	
	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		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. 10 riunioni		5	
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		90% disposizioni di Giunta attuate 6 referti	
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	DATI AL 31/12
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	52
	n. 8 fiere/sagre		0
	n. 489 verifica spunte		
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	127
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		10
	proposte di deliberazione di Consiglio 1		1
	determinazioni n. 25		25
	liquidazioni n. 25		25
	fatture controllate n. 25		25
	presenze commissioni 4		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		192
	n. 132 pratiche istruite		132
	n. 2 accessi medi giornalieri		2
	relazioni esterne		
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato 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. 2022	
1) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on 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		↑	318
	Sopralluoghi: 8		↑	4
	Ordinanze: 3		↔	1
	Richiesta interventi: 1		↑	2
	Sanzioni: 0		↔	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		↔	1
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		↔	5
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

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile													
dott. Andrea Gavazzi	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO												
Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:													
Funzioni di controllo generale del territorio													
Ambito di intervento:													
Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio													
Risultato atteso:													
● 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 2022	484232,12		Tolleranza: 10%									
Note:													
Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.													

Monitoraggio obiettivi di miglioramento e sviluppo

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap
---	--

Denominazione obiettivo 1 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. 11 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.
--

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

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

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
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	ok entro la tolleranza
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	ok
				5. rispetto codice di comportamento	20	ok

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate c/capitale			D 1	25,00%	
S Spese correnti			C 6	75,00%	
S Spese c/capitale			A		

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 2022

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap
---	--

Denominazione obiettivo 2 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: 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 <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> 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 questionario customer	10	31-mar
				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov 10
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic 100%

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 1 25,00%		
Entrate c/capitale			C 6 75,00%		
S Spese correnti					
Spese c/capitale			A		

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Andrea Gavazzi		Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO	
		Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			
	1° semestre	2° semestre	Totale
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>	50,00%	50,00%	100,00%
Indicatori (parametri)			
<i>Descrizione dei risultati attesi</i>			Val.ob.
1. Formazione dei dipendenti pubblicatori			50 30-apr ok
2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici			50 30-nov ok
3.			
4.			
5.			
6.			
Collegamento a risorse finanziarie			
	Previste	Effettive	
E Entrate correnti			
E Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			
Collegamento ad altre risorse disponibili			
Personale Cat. Nr. % occ.			Risorse strumentali specifiche
D 1 25,00%			
C 6 75,00%			
A			

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Commercio
---	---

Denominazione obiettivo 4. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale</i>	Referente politico Assessore P.L. Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
---	---

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>potenziamento supporto verifiche contributive</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>uguaglianza contributiva</i> <i>Altre ricadute</i>
--

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%	<i>n. segnalazioni</i>	45	45
Tempistica di realizzazione Effettiva	33,00%	67,00%	100,00%			

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

Note:

OBIETTIVI 2022

Responsabile dr. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale
---	---

Denominazione obiettivo 5. INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	Missione istituzionale Ordine pubblico e sicurezza
--	---

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

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

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

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

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	482	31,11
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	4	3,25
ART. 181 DL RILANCIO - RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	1	27
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	54	8,78
AUTORIZZAZIONI COMPETIZIONI SPORTIVE SU STRADA (ART. 9 C.D. S).	1	2
AUTORIZZAZIONI OPERE DEPOSITI CANTIERI STRADALI (ART. 20 E 21 C. D. S.) ED ALTRE OCCUPAZIONI	66	10,2
CONTRASSEGNO DISABILI PER SOSTA E CIRCOLAZIONE	121	3,45
ISTANZA NULLA OSTA MANIFESTAZIONE NON COMPETITIVA	2	22
LIQUIDAZIONE FATTURE	28	14,32
Provvedimenti di resistenza in giudizio	1	36
RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI CON FERITI	1	20
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	3	12,33
Richiesta scritta di informazioni e notizie	1	13
notifica atti di competenza	199	5,63
Totali	482	6,8

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZIO SUAP	233	17,11
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	4	0,75
AUTORIZZAZIONE COMMERCIO PICCOLE/MEDIE STRUTTURE	5	12,6
AUTORIZZAZIONI PUBBLICI ESERCIZI E CIRCOLI PRIVATI	22	21,27
ISCRIZIONE REGISTRO MATRICOLE ASCENSORI	1	1
LICENZE DI ESERCIZIO DI PUBBLICO SPETTACOLO (IN AMBITO PRODUTTIVO)	51	14,55
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	29	13,48
RATEIZZAZIONE/DILAZIONE DI PAGAMENTO SOMME DOVUTE	6	15
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	1	25
SANZIONI	1	8
SCIA ATTIVITA' ARTIGIANALI/INDUSTRIALE	41	12,61
SCIA ATTIVITA' RICETTIVE NON ALBERGHIERE	3	15,67
SCIA COMMERCIO VICINATO	47	11,28
SCIA GIOCHI LECITI	3	22,33
SCIA MERCATI AREE PUBBLICHE	14	25,29
SCIA PARRUCCHIERI/ESTETISTI	5	11
Totali	233	14,42

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	€ -	€ 5.505,95	0,00%	€ 5.505,95	0,00%	0,00%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	€ 311.940,00	€ 529.646,62	169,79%	€ 312.288,77	100,11%	58,96%
TOTALE	€ 311.940,00	€ 535.152,57	171,56%	€ 317.794,72	101,88%	59,38%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTI	€ 492.211,62	€ 398.890,15	81,04%	€ 369.052,21	74,98%	92,52%
TOTALE	€ 492.211,62	€ 398.890,15	81,04%	€ 369.052,21	74,98%	92,52%

Parte capitale

ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.	% su acc.
ENTRATE IN C/CAPITALE	€ -	€ 75.000,00	0,00%	€ 75.000,00	0,00%	0,00%
ENTRATE DA ACCESSIONI DI PRESTITI	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE	€ -	€ 75.000,00	0,00%	€ 75.000,00	0,00%	0,00%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
INVESTIMENTI	€ 170.717,60	€ 145.317,20	0,00%	€ 115.949,02	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	€ -	€ -	0,00%	€ -	0,00%	0,00%

GESTIONE RESIDUI

	% smaltimento al 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	13,57%	€ 380.546,57	€ 51.646,08	€ 380.546,57
Gestione residui passivi	100,00%	€ 37.469,08	€ 37.469,08	€ 37.635,77

3.5.6 Centro di responsabilità: Servizi Demografici

Responsabile: dott. Sergio Bonfanti / dott. Matteo Bonacina (dal 14/04/2022)

Monitoraggio parametri attività ordinaria

Servizi Demografici

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2023
Regolare gestione dei servizi di informativo e certificativo, compreso il rilascio dei documenti di identità	attività di sportello telefonico (ore/settimana): 8				↔
	attività di sportello ordinario polifunzionale (slot/settimana): 60				↔
	attività di sportello carte d'identità ordinarie (slot/settimana): 42				↔
	attività di sportello carte d'identità urgenti (slot/settimana): 10				↔
	n. certificazioni rilasciate: 4.243	10 giorni			↓
	n. certificati storici anagrafici: 18	30 giorni			↔
	n. CIE rilasciate: 1736			invio al cittadino di competenza ministeriale	↔
	n. CI rilasciate: 58			rilascio solo per urgenze (anche in giornata)	↔
	n. autentiche registrate (d.l. 223/2006): 10	a vista			↓
	n. determinazioni: 70				↓
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica della popolazione straniera. Adempimenti in materia di soggiorno dei cittadini dell'Unione europea. Adempimenti in materia di convivenze di fatto.	n. pratiche di mutazione di residenza istruite e trasmesse in ANPR (incluso AIRE): n. 841			Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, prevalentemente attraverso ANPR. Attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale. Ulteriori adempimenti tassativamente regolati dal d.lgs. 30/2007 e dalla legge 76/2016	↔
	n. pratiche di ripristino e irricevibilità di dichiarazione gestite: 7				↔
	n. pratiche di irreperibilità avviate: 57				↔
	n. pratiche di iscrizione e cancellazione nei registri della popolazione temporanea: 1				↔
	mutazioni generalità stranieri: 4				↔
	allineamenti CF/ANPR: 13				↔
	n. attestazioni rilasciate a cittadini dell'Unione: 10				↔
	n. rinnovi di dichiarazioni di dimora abituale ricevuti: 152				↔
	n. convivenze di fatto costituite: 3				↔
	n. procedimenti in materia di toponomastica e numerazione civica: 18				↔
	n. controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza: 72				↔
Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei	n. complessivo atti di nascita: 145	10 giorni		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel codice civile, nella legge	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 34	5 giorni			↔

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 matrimonio: 129	5 giorni	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. complessivo atti di morte: 174	2 giorni		↔
	n. complessivo atti di cittadinanza: 99			↔
	n. complessivo atti di unione civile: 2			↔
	n. complessivo procedimenti di annotazione: 310			↔
	n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 4			↔
	n. pratiche di riconoscimento di filiazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 4			↔
	n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 23			-
	n. pratiche di matrimonio tra stranieri non residenti: 3			↔
	n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 34			↔
	n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 4			↔
	n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 13			↔
	n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 3			↔
	n. riconoscimenti di sentenze straniere: 0			-
	n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 63			↔
	n. procedimenti di riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza italiana: 2			↔
	n. di provvedimenti sindacali in materia di cittadinanza adottati: 17			↔
	n. DAT ricevute: 9			↔
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco	nello scrupoloso rispetto dei termini e delle scadenze di legge		↔
	n. variazioni albo presidenti seggio: 12			↓
	n. variazioni albo scrutatori: 25			↔
	n. variazioni liste elettorali: 1182			↓
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 15			↔
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett: 192			↔
	n. pratiche di interdizione lavorate: 6			↔
	n. sedute commissione elettorale: 3			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 1514			↓
	n. tornate elettorali o referendarie: 2			↔

	n. delibere di propaganda: 6						↓
	n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 30						↔
Gestione informatizzata delle liste elettorali (in formato non modificabile) e dei verbali del Responsabile dell'Ufficio elettorale	Rispetto adempimenti nei termini di legge.						↔
Gestione degli adempimenti del Comune in materia di tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari	Aggiornamento biennale nei termini di legge				Nessun aggiornamento previsto negli anni pari		↓
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia 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: 76	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: 2						↓
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 Económico, 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: 13						↓
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. 2022
Regolare svolgimento dell'attività amministrativa connessa con le specifiche competenze del servizio	n. determinazioni: 14			↔
	n. procedimenti di verifica massiva report volti a liquidazione: 17			↔
	n. ordinanze: 4			↔
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.	↔
	n. autorizzazioni sepolture: 89			↔
	n. autorizzazione cremazione: 42			
	n. autorizzazioni trasporto mortuario: 88			↔
	n. estumulazioni: 32			
	n. pratiche affidamento ceneri gestite: 10			
	n. pratiche dispersione ceneri gestite: 2			
	n. elenchi per estumulazioni ordinarie predisposti: 1			↔
	n. concessioni cimiteriali: 104	60 giorni dal pagamento del canone		↔

Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: • atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse • concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari; • nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni; • controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.	n. ordini di servizio: 450		Si rilevano criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività..	↔
Applicazione normativa regionale in materia di 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: 177			
	n. solleciti bonari: 5			
	n. accertamenti esecutivi entrate patrimoniali: 0		La molteplicità di adempimenti straordinari in capo al settore non ha consentito la lavorazione della mancata risposta ai solleciti bonari. L'attività verrà svolta nel 2023	
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: 146		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: 72			↔
	Emissione dei bollettini di pagamento: n. 2085 bollette inviate			↔
	Puntuale attività di revisione a seguito ritorno bollettini di pagamento non recapitati: 30			↓

Collaborazione con altri settori al fine di rendere un servizio efficiente alla cittadinanza, in particolare ai soggetti fragili colpiti da eventi luttuosi	n. autorizzazioni accesso straordinario ai cimiteri rilasciate: 11			↔
	n. procedimenti di rilascio di autorizzazione alla posa del monumento funebre da parte del settore servizi al territorio gestiti: 9			↔
	collaborazione nel ricevimento delle segnalazioni inerenti i cimiteri, in quanto patrimonio dell'Ente, e smistamento delle stesse agli uffici di competenza			↔
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.				↔
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.				↔
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 evidenzi 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 2022

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:

D	0	0%	B	1	20%
C	4	80%	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
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 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina		Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici																																				
Denominazione obiettivo 1. Istituzione nuovo settore: revisione catalogo delle attività e obiettivi gestionali		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																				
Descrizione obiettivo In seguito alla creazione del nuovo settore, si ritiene di procedere alla revisione integrale, sia del catalogo delle attività sia delle voci di attività ordinaria relative agli obiettivi gestionali, anche in considerazione delle rilevante innovazione normativa che ha radicalmente mutato l'attività dei servizi demografici negli ultimi anni																																						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Efficienza dei servizi</i>		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%																																				
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>																																						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1°trim</th> <th>14 aprile - 30 giugno</th> <th>3-4°trim</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1°trim	14 aprile - 30 giugno	3-4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val. eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborazione obiettivi gestionali rinnovati</td> <td>mag/giu</td> <td>01/06/2022</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.	Elaborazione obiettivi gestionali rinnovati	mag/giu	01/06/2022														
	1°trim	14 aprile - 30 giugno	3-4°trim	Totale																																		
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%																																		
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%																																		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.																																				
Elaborazione obiettivi gestionali rinnovati	mag/giu	01/06/2022																																				
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili																																				
	<table border="1"> <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			<table border="1"> <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 rowspan="4"><i>in uso</i></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>60,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>40,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D			<i>in uso</i>	C	3	60,00%	B	2	40,00%	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	3	60,00%																																				
B	2	40,00%																																				
A																																						
Note: <i>Propedeutico alla revisione della tabella dei procedimenti (d.lgs. 33/2013)</i>																																						

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina		Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici																																		
Denominazione obiettivo 2. Revisione toponomastica zona "Fabbicone"		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità																																		
Descrizione obiettivo Nuova denominazione delle aree di circolazione create a seguito interventi urbanistici realizzati e conseguente attribuzione di numerazione civica degli immobili insistenti su tali aree																																				
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Efficienza dei servizi</i>		Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																																		
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Efficienza amministrativa</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Coerenza della localizzazione toponomastica degli immobili</i> <i>Altre ricadute</i> <i>Semplificazione della gestione per le imprese</i>																																				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1°trim</th> <th>14/04 - 30/06</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>30,00%</td> <td>0,00%</td> <td>70,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>0,00%</td> <td>30,00%</td> <td>0,00%</td> <td>70,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1°trim	14/04 - 30/06	3°trim	4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	30,00%	0,00%	70,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	30,00%	0,00%	70,00%	100,00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifica della situazione sul territorio</td> <td>apr/giu</td> <td>02/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta</td> <td>apr/giu</td> <td>23/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Recepimento indicazioni prefetizie*</td> <td>ott/dic</td> <td>19/10/2022</td> </tr> <tr> <td>Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*</td> <td>ott/dic</td> <td>19/12/2022</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Verifica della situazione sul territorio	apr/giu	02/05/2022	Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	apr/giu	23/05/2022	Recepimento indicazioni prefetizie*	ott/dic	19/10/2022	Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*	ott/dic	19/12/2022
	1°trim	14/04 - 30/06	3°trim	4°trim	Totale																															
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	30,00%	0,00%	70,00%	100,00%																															
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	30,00%	0,00%	70,00%	100,00%																															
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																		
Verifica della situazione sul territorio	apr/giu	02/05/2022																																		
Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	apr/giu	23/05/2022																																		
Recepimento indicazioni prefetizie*	ott/dic	19/10/2022																																		
Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*	ott/dic	19/12/2022																																		
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili																																		
	<table border="1"> <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			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>60,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>40,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Cat.	Nr.	% occ.	D			C	3	60,00%	B	2	40,00%	A		
	Previste	Effettive																																		
E Entrate correnti																																				
Entrate c/capitale																																				
S Spese correnti																																				
Spese c/capitale																																				
Personale																																				
Cat.	Nr.	% occ.																																		
D																																				
C	3	60,00%																																		
B	2	40,00%																																		
A																																				
		Risorse strumentali specifiche <i>in uso</i>																																		
Note: <i>* In mancanza di rilascio di autorizzazione della superiore Prefettura in tempo utile, l'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'atto di conferma decorrenza. L'autorizzazione prefettizia è pervenuta in tempo utile: la Giunta ha approvato la decorrenza della nuova toponomastica (01.01.2023). A seguito progressione, una unità di personale cat. B è divenuta cat. C.</i>																																				

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina		Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici																																												
Denominazione obiettivo 3. Intitolazione parchi pubblici e piazzali su indirizzo dell'Amministrazione		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità																																												
Descrizione obiettivo Intitolazione parchi pubblici e altre aree di circolazione, prive di pregressa denominazione, in coerenza con gli indirizzi formulati dall'Amministrazione comunale																																														
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Efficienza dei servizi</i>		Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																																												
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Efficienza amministrativa</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Coerenza della localizzazione toponomastica</i> <i>Altre ricadute</i> <i>Semplificazione della gestione per le imprese</i>																																														
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1°trim</th> <th>14/04 - 30/06</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>10,00%</td> <td>50,00%</td> <td>40,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>0,00%</td> <td>10,00%</td> <td>50,00%</td> <td>40,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1°trim	14/04 - 30/06	3°trim	4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	10,00%	50,00%	40,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	10,00%	50,00%	40,00%	100,00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val. eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifica della situazione sul territorio</td> <td>mag/lug</td> <td>30/06/2022</td> </tr> <tr> <td>Istruttoria su indicazioni Assessore di riferimento</td> <td>30-set</td> <td>28/07/2022</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta</td> <td>31-ott</td> <td>17/10/2022</td> </tr> <tr> <td>Recepimento indicazioni prefettizie*</td> <td>31-dic</td> <td>*31/12/2022</td> </tr> <tr> <td>Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*</td> <td>31-dic</td> <td>*31/12/2022</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.	Verifica della situazione sul territorio	mag/lug	30/06/2022	Istruttoria su indicazioni Assessore di riferimento	30-set	28/07/2022	Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	31-ott	17/10/2022	Recepimento indicazioni prefettizie*	31-dic	*31/12/2022	Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*	31-dic	*31/12/2022							
	1°trim	14/04 - 30/06	3°trim	4°trim	Totale																																									
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	10,00%	50,00%	40,00%	100,00%																																									
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	10,00%	50,00%	40,00%	100,00%																																									
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.																																												
Verifica della situazione sul territorio	mag/lug	30/06/2022																																												
Istruttoria su indicazioni Assessore di riferimento	30-set	28/07/2022																																												
Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	31-ott	17/10/2022																																												
Recepimento indicazioni prefettizie*	31-dic	*31/12/2022																																												
Atto conferma decorrenza nuova toponomastica*	31-dic	*31/12/2022																																												
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili																																												
	<table border="1"> <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			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">% occ.</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><i>in uso</i></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td></td> <td>60,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td></td> <td>40,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			% occ.	Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.		D				<i>in uso</i>	C	3		60,00%		B	2		40,00%		A				
	Previste	Effettive																																												
E Entrate correnti																																														
Entrate c/capitale																																														
S Spese correnti																																														
Spese c/capitale																																														
Personale			% occ.	Risorse strumentali specifiche																																										
Cat.	Nr.																																													
D				<i>in uso</i>																																										
C	3		60,00%																																											
B	2		40,00%																																											
A																																														
Note: <i>* In mancanza di rilascio di autorizzazione della superiore Prefettura in tempo utile, l'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'atto di conferma decorrenza. L'autorizzazione prefettizia non è pervenuta: gli atti sono stati predisposti (proposta delibera di Giunta n. 108 del 28/12/2022). A seguito progressione, una unità di personale cat. B è divenuta cat. C.</i>																																														

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina	Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici
Denominazione obiettivo 4 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. 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: 20,00%

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			
	14 aprile 30 giugno	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	OK (10)
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		
	Entrate c/capitale		C	3	60,00%
S	Spese correnti		B	2	40,00%
	Spese c/capitale		A		

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.

A seguito progressione, una unità di personale cat. B è divenuta cat. C.

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Matteo Bonacina	Centro di Responsabilità Settore Servizi Demografici
--	--

Denominazione obiettivo 5 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: 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 <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> Bisogni della collettività Altre ricadute	
---	--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	14 aprile 30 giugno	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10 31-mag	10 (31/05)
				2. Distribuzione questionari	10 01-giu	10 (31/05)
Tempistica di realizzazione Effettiva	20,00%	80,00%	100,00%	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 15-nov	20 (15/11)*
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60 31-dic	60 (31/12)

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D		
E Entrate c/capitale			C 3 60,00%		
S Spese correnti			B 2 40,00%		
S Spese c/capitale			A		

* n. 75 questionari al 31/12. A seguito progressione, una unità di personale cat. B è divenuta cat. C.

Monitoraggio tempi procedurali

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PR] SERVIZI DEMOGRAFICI	2363	60
ACCESSO CIVICO	1	3
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI	7	2,43
AIRE: ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE	47	6,75
AIRE: VARIAZIONE INDIRIZZO AIRE	49	4,42
ANAGRAFE : ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO	2	25,5
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO	7	14
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER EMIGRAZIONE IN ALTRO COMUNE	5	5,4
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ DOPO L'ACCERTAMENTO	1	0
ANAGRAFE: CANCELLAZIONE PER MORTE	1	0
ANAGRAFE: CERTIFICATO STORICO/ ORIGINARIO	4	10,75
ANAGRAFE: ISCRIZIONE PER PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE / REISCRIZIONE DA CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITA' DOPO L' ACCERTAMENTO/ ISCRIZIONE PER PROVENIENZA DALL'ESTERO	348	33,94
ANAGRAFE: VARIAZIONE ANAGRAFICA, DI PROFESSIONE, TITOLO DI STUDIO SU RICHIESTA	5	6,8
ANAGRAFE: VARIAZIONE DI INDIRIZZO	223	29,76
AUTORIZZAZIONE COSTRUZIONE MONUMENTI FUNEBRI	2	13,5
CITTADINANZA: ACQUISIZIONE CITTADINANZA	45	21,22
CITTADINANZA: TRASCRIZIONE ATTI PROVENIENTI DALL'ESTERO	4	23,75
ELETTORALE: ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORI	9	7,5
GIUDICI POPOLARI: RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALBI CORTE D ASSISE E CORTE D ASSISE D APPELLO	2	0
LIQUIDAZIONE FATTURE	44	12,39
POLIZIA MORTUARIA: ALLACCIAMENTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	2	24,5
POLIZIA MORTUARIA: AUTORIZZAZIONE ALL'ESTUMULAZIONE/ ESUMAZIONE STRAORDINARIA	1	13
POLIZIA MORTUARIA: AUTORIZZAZIONI TRASPORTO SALMA/RESTI FUORI COMUNE / AUTORIZZAZIONE TUMULAZIONE SALMA, RESTI MORTALI PRESSO CIMITERI COMUNALI	2	0
POLIZIA MORTUARIA: CONCESSIONE CIMITERIALE CON STIPULA CONTRATTO	2	30,5
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO: TRASCRIZIONE RICHIESTA DA ALTRO COMUNE- AFFISSIONE	1	1
RETTIFICA GENERALITA' STRANIERI CON EMISSIONE DI PROVVEDIMENTO	15	5,25
RICHIESTA ATTESTAZIONI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA	7	10,75
RICHIESTA DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CORRENTI	740	3,79
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE	31	3,73
RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	8	3,71
RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI CON ASSUNZIONE DI INFORMAZIONI	2	10
RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CON RICERCA D'ARCHIVIO	52	12,81
RISPOSTA A RICHIESTE, ESPOSTI E RICORSI	7	7,71
STATO CIVILE - TRASCRIZIONE ATTI PROVENIENTI DALL'ESTERO	53	12,77
STATO CIVILE- NASCITA: ISCRIZIONE NATI NEL COMUNE	64	0,73
STATO CIVILE- NASCITA: TRASCRIZIONE ATTI RICEVUTI DA ALTRI COMUNI, DA OSPEDALI, DA INTERESSATI	25	2,39
STATO CIVILE: ANNOTAZIONI	310	6,06
STATO CIVILE: DICHIARAZIONI DI MORTE AVVENUTA IN ABITAZIONE	83	0,83
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE ATTI DI MORTE DA ALTRI COMUNI, DA INTERESSATI	89	3,67
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE DI SENTENZE	5	5,2
STATO CIVILE: TRASCRIZIONE MATRIMONIO: ATTI RICEVUTI DA PARROCO, CULTI AMMESSI, CELEBRATO ALL'ESTERO, IN ALTRO COMUNE, DA INTERESSATI	57	2,93
VERIFICA AUTODICHIARAZIONI/AUTOCERTIFICAZIONI - CONTROLLO PUNTUALE	1	1
Totali	2363	11,85

Scheda di sintesi andamento budget finanziario assegnato

Settore Servizi Demografici

Dott. Sergio Bonfanti / dott. Matteo Bonacina (dal 14/04/2022)

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	€ 290.000,00	€ 317.778,13	109,58%	€ 210.919,13	72,73%	66,37%
TOTALE	€ 290.000,00	€ 317.778,13	109,58%	€ 210.919,13	72,73%	66,37%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su stanz.	% su impegni
CORRENTI	€ 430.794,51	€ 383.107,46	88,93%	€ 343.698,07	79,78%	89,71%
TOTALE	€ 430.794,51	€ 383.107,46	88,93%	€ 343.698,07	79,78%	89,71%

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 31/12/22	valore residui (accertati o impegnati)	Valore residui (reversali o mandati)	Valore residui iniziali
Gestione residui attivi	74,61%	€ 82.631,44	€ 61.654,95	€ 82.631,44
Gestione residui passivi	100,00%	€ 33.197,69	€ 33.197,69	€ 33.197,69

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%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
ADEGUAMENTO CCNL	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB	SERVIZI ISTITUZIONALI	100%	100%
RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SETTORE	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 IMU	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
ADOZIONE PGT	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
VERIFICA PERMESSI COSTRUIRE CONVENZIONATI SCIA E AGIBILITA'	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
ISTRUZIONE PROCEDIMENTI RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR E GSE	SERVIZI DEL TERRITORIO	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
SEMPLIFICAZIONE ISCRIZIONE SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
SUPPORTO FONDAZIONE S.MARIA DEL LAVELLO NELLE ATTIVITA' RILANCIO	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
PROCEDURA GARA AFFIDAMENTO SERVIZI EDUCATIVI, DOMICILIARI E SERVIZIO SOCIALE	SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%

INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	100%	100%
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
ISTITUZIONE NUOVO SETTORE: REVISIONE CATALOGO DELLE ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
REVISIONE TOPONOMASTICA "FABBRICONE"	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	100%	100%
INTITOLAZIONE PARCHI PUBBLICI E PIAZZALI SU INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE	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.