

COMUNE DI CAVA MANARA

RELAZIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E SISTEMA DI VALUTAZIONE
ANNO 2020

SEZIONE 1: RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2020

INTRODUZIONE

La presente relazione è redatta ai sensi dell' art. 10, co.1, lett.b) del D.lgs n.150/2009 che impone l'obbligo di adottare la "Relazione sulla performance" che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse gestite.

Le difficoltà organizzative dovute a riduzioni di organico, per i quali non è stato garantito il turn-over, unitamente alla situazione emergenziale ancora in corso, hanno reso oggettivamente difficoltoso l'inoltro all'organismo di valutazione della presente relazione nei termini fissati dalla normativa vigente.

OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE E TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI

L'emergenza sanitaria che ha caratterizzato l'intero anno 2020 ed ancora in corso nell'anno 2021 ha imposto all'amministrazione una modifica della propria organizzazione per consentire ed assicurare l'erogazione dei servizi istituzionali.

L'obiettivo prioritario dell'ente e quindi strategico per l'anno 2020 è stato quello di garantire la continuità dei servizi e le attività ordinarie durante l'intero periodo dell'emergenza sanitaria. In particolare l'emergenza sanitaria ha reso necessario l'adattamento delle ordinarie procedure e delle modalità di svolgimento di ogni servizio mediante l'approntamento di nuove soluzioni e nuove modalità di erogazione degli stessi compatibili con la situazione emergenziale. Per tali motivazioni l'erogazione dei servizi ordinari ha assunto carattere di straordinarietà e questi sono stati implementati con nuove forme di intervento in relazione all'evoluzione della situazione in atto.

Di seguito viene effettuata una ricognizione degli obiettivi perseguiti nel corso dell'anno e i servizi che sono stati interessati:

ATTIVITA'	SERVIZI INTERESSATI
Assistenza agli organi con riprogrammazione delle attività da remoto per le sedute di Giunta e Consiglio Comunale	Segretario comunale e Servizio Affari generali
Attività di controllo e di presidio sul territorio	Polizia locale
Acquisizione dei dispositivi di sicurezza e adempimenti in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Coordinamento del segretario comunale, Servizio Territorio ed ambiente e Servizio finanziario
Adempimenti in ordine all'attivazione dello smart working	Coordinamento del segretario comunale, Servizio Finanziario
Adempimenti in ordine all'erogazione dei buoni alimentari	Coordinamento del segretario comunale, Servizio Affari generali e Servizio finanziario
Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza	Coordinamento del segretario comunale, Servizio territorio ed ambiente e coinvolgimento di tutto il personale
Attivazione dei servizi scolastici 2020/2021	Coordinamento del segretario comunale, Servizio Affari generali
Erogazione contributi sociali	Coordinamento del segretario comunale, Servizio affari generali, Servizio finanziario
Gestione dei trasferimenti statali a sostegno dell'emergenza sanitaria e gestione riduzioni tributi a seguito dell'emergenza	Servizio finanziario

La rendicontazione di alcuni di questi obiettivi è oggetto di maggiore dettaglio nella parte operativa del presente documento.

Accanto ai presenti obiettivi considerati prioritari dall'ente per ogni servizio sono stati individuati ulteriori obiettivi non legati all'emergenza sanitaria.

Gli obiettivi non sono stati oggetto di pesatura assumendo priorità assoluta la gestione dell'emergenza sanitaria.

OBIETTIVI SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

Risorse umane disponibili:

Ing. Davide Zoccarato responsabile del servizio

Geom. Gianluca Novarini Istruttore tecnico

Geom. Gallinari Christian Istruttore tecnico (in servizio fino al 31.10.2020)

Casarini Paolo – Collaboratore amministrativo

1. OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE EMERGENZA SANITARIA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 11. PROTEZIONE CIVILE

PROGRAMMA 1. SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>PROTEZIONE CIVILE</u>	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA	ADEMPIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA DEI CITTADINI	Assicurare lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza. Attuare interventi a favore della popolazione
<u>Risultati attesi</u>	Approvvigionamento DPI necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza. Dotazione barriere parafuoco per l'ufficio protocollo e l'ufficio dei servizi demografici Sanificazione dei locali Coordinamento con il medico del lavoro Approvvigionamento DPI da distribuire ai cittadini Attivazione modalità di accoglimento dei cittadini per accesso contingentato agli uffici comunali.		
<u>Indicatori</u>	Attuazione nel corso dell'anno		

Risorse disponibili	CONTRIBUTO DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE ART 114 DL 18/2020 € 13.847,21
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno, al fine della tutela della salute dei dipendenti comunali, dei volontari del gruppo comunale di Protezione Civile, nonché dei cittadini, sono state adottate una serie di misure atte a contenere il rischio sanitario derivante dall'emergenza epidemiologica causata dal Covid-19.

In relazione al ruolo di Datore del Lavoro, in Coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico del Lavoro, si è provveduto a predisporre il Protocollo di regolamentazione per il contenimento Covid-19, quale allegato del Documento di Valutazione dei Rischi (Allegato_01_ProtocolloRischi).

È stato, inoltre, adottato il Protocollo Sicurezza per lo svolgimento del Consiglio Comunale in presenza (Allegato_02_ProtocolloConsiglioComunale).

Nel corso del mese di luglio 2020 sono state individuate ed adottate modalità di accoglimento dei cittadini per accesso contingentato agli uffici comunali tramite (Allegato_03_ModalitàAccoglienza)

Sono, infine, state assunte le seguenti determinazioni:

- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 14 del 08.05.2020 (Allegato_04_Determina_14_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per il servizio di sanitizzazione, mediante utilizzo macchine ad ozono, della sede municipale, della biblioteca comunale e della sede della Protezione Civile, per una spesa di € 2.013,00.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 20 del 30.05.2020 (Allegato_05_Determina_20_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di mascherine chirurgiche, visiere protettive basculanti, guanti in lattice, termometri da distanza e flaconi di gel igienizzante da fornire in dotazione al personale comunale, per una spesa di € 1.565,75.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 21 del 09.06.2020 (Allegato_06_Determina_21_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per la fornitura e l'installazione di pannelli protettivi parafiato presso l'ufficio anagrafe e l'ufficio protocollo, al fine di svolgere in sicurezza l'attività lavorativa, per una spesa di € 2.659,60.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 22 del 09.06.2020 (Allegato_07_Determina_22_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di prodotti sanificanti necessari per consentire al personale comunale esterno di provvedere settimanalmente alla sanificazione dei giochi presenti nei parchi comunali, per una spesa di € 89,11.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 64 del 09.11.2020 (Allegato_08_Determina_64_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di 2.960 mascherine KN95/FFP2 da fornire in dotazione al personale comunale e di 40 test rapidi al fine di sottoporre ad un controllo volontario il personale comunale, per una spesa di € 3.288,40.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 65 del 09.11.2020 (Allegato_09_Determina_65_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di gel igienizzante e tre colonnine in metallo complete di dispenser da fornire in dotazione alle società sportive che utilizzano le palestre comunali, per una spesa di € 572,18.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 66 del 10.11.2020 (Allegato_10_Determina_66_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di tre generatori di ozono per la sanificazione di spogliatoi e servizi igienici da fornire in dotazione alle società sportive che utilizzano le palestre comunali, per una spesa di € 2.550,00.
- Con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 73 del 18.11.2020 (Allegato_11_Determina_73_2020) è stato approvato ed assunto il relativo impegno di spesa per l'acquisto di 5.800 mascherine FFP2 e di 2.900 confezioni di gel igienizzante da fornire ai cittadini, per una spesa di € 9.987,60.

Importo complessivo assunto: € 22.725,64

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_01_ProtocolloRischi
- Allegato_02_ProtocolloConsiglioComunale
- Allegato_03_ModaltàAccoglienza
- Allegato_04_Determina_14_2020
- Allegato_05_Determina_20_2020
- Allegato_06_Determina_21_2020
- Allegato_07_Determina_22_2020
- Allegato_08_Determina_64_2020
- Allegato_09_Determina_65_2020
- Allegato_10_Determina_66_2020
- Allegato_11_Determina_73_2020

2. OBIETTIVO STRATEGICO: INVESTIMENTI

2.1. SPORT-

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 1. SPORT E TEMPO LIBERO

2.1.1. CAMPO SPORTIVO CAPOLUOGO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Sport</u>	CAMPO SPORTIVO CAPOLUOGO	RIQUALIFICAZIONE CAMPO SPORTIVO CAPOLUOGO	Predisporre progetto definitivo relativo alla riqualificazione del campo sportivo del capoluogo
<u>Risultati attesi</u>	Predisposizione del progetto definitivo relativo alla riqualificazione del campo sportivo del capoluogo consistente nella realizzazione di un nuovo blocco di spogliati, nella realizzazione di un nuovo campo da calcio a 7 in sintetico e della sistemazione della zona di ingresso alla struttura sportiva.		
<u>Indicatori</u>	Predisposizione del progetto entro il 31.12.2020		
<u>Risorse disponibili</u>	La progettazione è interna e non sono previste risorse		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Ad inizio dicembre 2020 è stato predisposto il Progetto Definitivo relativo ai lavori di potenziamento dell'impianto sportivo del Capoluogo di via Cavallotti.

È stata predisposta la proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 19.12.2020 (Allegato_12_Proposta_DelGC_107_2020) di approvazione del Progetto Definitivo relativo ai lavori di potenziamento dell'impianto sportivo del Capoluogo di via Cavallotti. Successivamente la Giunta Comunale ha ritenuto di sospendere l'approvazione del Progetto in attesa di acquisire anche un progetto relativo alla riqualificazione dell'ex campo sportivo di Mezzana Corti.

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_12_Proposta_DelGC_107_2020

2.1.2.EX CAMPO SPORTIVO DI MEZZANA CORTI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Sport</u>	CAMPO SPORTIVO MEZZANA CORTI	REALIZZAZIONE POLO MULTISPORT	Il piano triennale delle opere pubbliche prevede nell'anno 2021 la riqualificazione dell'ex campo sportivo di Mezzana Corti. Propedeutico a tale intervento è la redazione del livello minimo di progettazione.
<u>Risultati attesi</u>	ANNO 2020: Reperire le risorse economiche per l'affidamento di un incarico esterno di progettazione per la realizzazione nell'ex campo sportivo di Mezzana Corti di un polo multisport, dotato di campo da calcio a 7, area basket, tennis, area coperta per feste, spazio giochi per i bambini, con dotazione di telecamere di sorveglianza e defibrillatore. Successivo affidamento dell'incarico		
<u>Indicatori</u>	Affidamento dell'incarico entro il 31/12/2020. Eventuale relazione circa le motivazioni relative al mancato affidamento.		
<u>Risorse disponibili</u>	Da ricercare nel corso dell'anno		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Al 31.12.2020 non è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico di progettazione per la realizzazione nell'ex campo sportivo di Mezzana Corti. L'obiettivo ha trovato attuazione nel corso dell'anno 2021. Con l'approvazione del bilancio relativo all'anno 2021 sono state reperite le risorse economiche per l'affidamento dell'incarico di progettazione per la realizzazione del nuovo centro sportivo di Mezzana Corti, finanziato con avanzo di amministrazione vincolato (oneri). Successivamente, con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 16 del 11.06.2021 (Allegato_13_Determina_16_2021) è stato approvato l'incarico, ed assunto il relativo impegno di spesa, per la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica relativa alla realizzazione del nuovo centro sportivo di Mezzana Corti, per una spesa di € 8.999,60.

Importo complessivo assunto: € 8.999,60

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_13_Determina_16_2021
-

2.1.3. AREA SPORTIVA VIA DEI LIGURI –

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
Sport	AREA SPORTIVA DI VIA DEI LIGURI	COMPLETAMENTO AREA SPORTIVA VIA DEI LIGURI	Interventi di completamento dell'area sportiva di via Dei Liguri.
Risultati attesi	Individuare le risorse necessarie per la fornitura ed installazione di attrezzi da palestra e per esercizi a corpo libero a completamento dell'area sportiva di via dei Liguri. In relazione alle necessità di spesa di cui sopra, di concerto con il responsabile del servizio finanziario, individuazione delle possibili fonti di finanziamento. Affidamento dell'intervento		
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- Acquisizione di preventivi.- Affidamento della fornitura in relazione alle risorse disponibili entro il 31.12.2020- Stanziamento attualmente disponibile:		
Risorse disponibili	06.01-2.02.01.09.016 € 4.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

A seguito del reperimento di ulteriori risorse economiche, rispetto a quelle inizialmente previste, con determinazione del Servizio Territorio ed Ambiente n. 90 del 24.12.2020 (Allegato_14_Determina_90_2020) è stato approvato l'incarico, ed assunto il relativo impegno di spesa, per la realizzazione di un'area di work out presso il polo sportivo di via dei Liguri, per una spesa di € 9.499,99.

Importo complessivo assunto: € 9.499,99

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_14_Determina_90_2020

2.2. MESSA IN SICUREZZA EX SAPONIFICIO

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 5. TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 1. VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
Territorio ed ambiente Urbanistica, lavori pubblici e viabilità	EX SAPONIFICIO	Reperimento fondi regionali, statali ed europei mediante partecipazione ai relativi bandi di finanziamento, al fine di recuperare e dare nuova vita alla struttura dell'ex saponificio presente nella	La legge regionale 9/2020 ha attribuito al Comune di Cava Manara un finanziamento di € 350.000,00. Tra gli interventi finanziabili l'ente ha deciso di finanziare l'intervento di messa in sicurezza dell'immobile denominato ex saponificio. Tale intervento è stato

		centralissima piazza Vittorio Emanuele II destinandolo a spazio multiculturale e multifunzionale.	inserito nel piano triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale 2020.
<u>Risultati attesi</u>		<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria per presentazione della richiesta di contributo tramite la piattaforma regionale di progetto. - Predisposizione del cronoprogramma di concerto con il Responsabile del servizio finanziario - Approvazione progetto definitivo/esecutivo relativo a “Intervento di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio Ex Saponificio - Indizione procedura di gara - Affidamento dei lavori - Inizio dei lavori nelle tempistiche previste dai decreti della Regione Lombardia 	
<u>Indicatori</u>		<ul style="list-style-type: none"> - Validazione del progetto da parte di Regione Lombardia - Ammissione e finanziamento al contributo - Erogazione del 20% del contributo 	
<u>Risorse disponibili</u>	05.01-2.02.01.09.000: € 443.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In considerazione del fatto che l'edificio denominato “Ex Saponificio” risulta assoggettato alla normativa vigente sulla tutela dei beni di interesse storico-artistico e architettonico in data 03.07.2020 è stata richiesta preventivamente l'autorizzazione alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le opere di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio (Allegato_15_RichiestaParereSoprintendenza). In data 13.07.2020 perveniva il parere rilasciato dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (Allegato_16_ParereSoprintendenza), agli atti al protocollo comunale n. 9518 del 13.07.2020.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Regionale maggio 2020 n. 9 “Interventi per la ripresa economica” è stata acquisita in data 07.07.2020 dalla Regione Lombardia la validazione dell'intervento proposto di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio denominato “Ex Saponificio” (Allegato_17_ValidazioneRegione).

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 15.09.2020 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo relativo ai lavori di “Intervento di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio Ex Saponificio” (Allegato_18_DelGC_77_2020).

Con determinazione n. 43 del 17.09.2020 è stata approvata ed avviata la procedura di gara selettiva per l'individuazione dell'affidatario dei lavori di cui al progetto definitivo-esecutivo denominato “Intervento di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio Ex Saponificio” (Allegato_19_Determina_43_2020).

Con determinazione n. 58 del 10.10.2020 è stata approvata l'affidamento dei lavori di cui al progetto definitivo-esecutivo denominato “Intervento di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio Ex Saponificio” (Allegato_20_Determina_58_2020).

Con successiva determinazione n. 62 del 24.10.2020 è stata approvata l'esecuzione anticipata in via d'urgenza dei lavori di cui al progetto definitivo-esecutivo denominato “Intervento di messa in sicurezza, di recupero e risanamento conservativo e di miglioramento sismico dell'edificio Ex Saponificio” (Allegato_21_Determina_43_2020).

In data 28.10.2020, nel rispetto delle tempistiche previste dai decreti della Regione Lombardia, è stato dato avvio ai lavori (Allegato_22_InizioLavori).

In data 16.12.2020 Regione Lombardia ha provveduto ad erogare il contributo di € 70.000 pari al 20% dell'importo del finanziamento regionale.

Importo complessivo assunto: € 368.122,02

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_15_RichiestaParereSoprintendenza
- Allegato_16_ParereSoprintendenza
- Allegato_17_ValidazioneRegione
- Allegato_18_DelGC_77_2020
- Allegato_19_Determina_43_2020
- Allegato_20_Determina_58_2020
- Allegato_21_Determina_43_2020
- Allegato_22_InizioLavori

2.3. ILLUMINAZIONE PUBBLICA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Territorio ed ambiente</u> <u>Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u>	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Riqualificazione dell'illuminazione pubblica (implementazione di tutti i punti luce con tecnologia a led).	Realizzazione e gestione di interventi per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica.
<u>Risultati attesi</u>	- Acquisizione dallo Studio Pala, incaricato per la progettazione dal comune Capofila, del progetto di fattibilità per la realizzazione e gestione di interventi per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica		
<u>Indicatori</u>	- Acquisizione primo bozza di progetto entro il 31/12/2020		
<u>Risorse disponibili</u>	Risorse attualmente previste per la gestione della manutenzione e per i consumi di energia elettrica		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno 2020 si sono svolti incontri istruttori che hanno coinvolto anche il responsabile del servizio finanziario per la definizione del progetto. A causa di problematiche dovute alla situazione sanitaria generata dal Covid 19, lo studio incaricato non potuto presentare il progetto definitivo da sottoporre alla Giunta. Il progetto di fattibilità tecnico-economica

da porre a base di gara è stato presentato in una prima versione in data 21.05.2021 e successivamente aggiornata in data 27.05.2021.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 29.09.2021 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico-economica, relativo alla riqualificazione e all'adeguamento normativo degli impianti di illuminazione pubblica nel Comune di Cava Manara (Allegato_23_DelGC_80_2021).

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_23_DelGC_80_2021

2.4. ARREDO URBANO –

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Territorio ed ambiente</u> <u>Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u>	ARREDO URBANO	Miglioramento dell'arredo urbano esistente e uniformazione dell'arredo urbano delle frazioni con quello del centro	Partecipazione al bando regionale "Realizzazione e l'adeguamento di parchi gioco inclusivi - annualità 2020-2021"
<u>Risultati attesi</u>	Adesione al bando regionale per la trasformazione del parco di Via Matteotti / Via Bruno in un parco gioco inclusivo e aggregativo con lo scopo di combattere la tendenza a creare aree separate per bambini normodotati e disabili		
<u>Indicatori</u>	Approvazione del progetto e adesione al bando		
<u>Risorse disponibili</u>	Risorse da prevedere nel bilancio 2021 a seguito del finanziamento del progetto (finanziamento del 95% del progetto)		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 5 novembre 2020 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo relativo alla realizzazione di un parco giochi inclusivo in via Matteotti ai fini della partecipazione al bando regionale "Realizzazione e adeguamento parchi gioco inclusivi - annualità 2020-2021" (Allegato_24_DelGC_91_2020).

Con Decreto del dirigente della D.G. Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità struttura del 19 febbraio 2021 n. 2240 "Realizzazione e adeguamento parchi gioco inclusivi annualità 2020-2021: approvazione elenco - Esiti Valutazione progetti presentati dal 5 novembre 2020 al 13 gennaio 2021" il Comune di Cava Manara è risultato assegnatario del contributo regionale di cui al Decreto n. 8839 del 22 luglio 2020, per un importo pari a € 28.400,00.

Con determinazione n. 14 del 04.05.2021 è stato affidato, ed assunto il relativo impegno, l'intervento di realizzazione del parco inclusivo in via Matteotti (Allegato_25_Determina_14_2021)

I lavori sono stati regolarmente ultimati in data 09.07.2021 ed in data 10.11.2021, a seguito di regolare rendicontazione delle opere eseguite, Regione Lombardia ha erogato l'importo complessivo del contributo regionale pari a € 28.400,00.

Importo complessivo dell'impegno assunto: € 29.250,00

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_24_DelGC_91_2020
- Allegato_25_Determina_14_2021

3. OBIETTIVI GESTIONALI

3.1. OBIETTIVO GESTIONALE “TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE”

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Indicatori :

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 il servizio ha dato attuazione a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 30.06.2020 (griglia di rilevazione al 30.06.2020 delibera Anac 213/2020) e al 31.05.2021 (griglia di rilevazione al 31.05.2021 delibera Anac 294/2021)

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta in conformità alla determinazione del piano; nell'attività attuativa sono state riscontrate difficoltà legate a problemi organizzativi e di carenza di organico.

3.2. ALTRI OBIETTIVI GESTIONALI

3.2.1. MESSA IN SICUREZZA PALAZZETTO SPORT CAVA MANARA

Risultati attesi:

Presentare istanza del contributo statale di messa in sicurezza (Legge n. 145/2018 art. 1 comma 139) per l'intervento di "Manutenzione straordinaria per il miglioramento sismico del Palazzetto dello Sport di Mezzana Corti a garanzia della sicurezza dell'utenza"

Indicatori

Presentazione entro il 15.09.2020

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In data 15.09.2020 è stata presentata istanza di contributo statale di messa in sicurezza (Legge n. 145/2018 art. 1 comma 139) per l'intervento di "Manutenzione straordinaria per il miglioramento sismico del Palazzetto dello Sport di Mezzana Corti a garanzia della sicurezza dell'utenza".

Agli atti la seguente documentazione relativa a quanto sopra illustrato:

- Allegato_26_Presentazione Istanza

3.2.2. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI PUBBLICI

Risultati attesi:

Reperire le risorse economiche per l'affidamento di un incarico esterno di progettazione per la "Manutenzione straordinaria di tutti gli edifici scolastici per interventi di efficientamento energetico" al fine di poter richiedere il contributo statale di messa in sicurezza (Legge n. 145/2018 art. 1 comma 139).

In caso di reperimento delle necessarie risorse economiche, affidamento di un incarico esterno di progettazione per la "Manutenzione straordinaria di tutti gli edifici scolastici per interventi di efficientamento energetico"

Indicatori

Realizzazione nel corso dell'anno.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Non è stato possibile reperire le risorse economiche necessarie per l'affidamento di un incarico esterno di progettazione per la "Manutenzione straordinaria di tutti gli edifici scolastici per interventi di efficientamento energetico".

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Risorse umane disponibili:

Commissario Capo Milani Enrico Responsabile del servizio:

Sovrintendente Esperto Belli Giovanni

Assistente Bonfoco Fabio

Assistente Esperto Codari Elisabetta

1. OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE EMERGENZA COVID19

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1.POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
<u>EMERGENZA COVID 19</u>	Adempimenti legati alle misure di contenimento del contagio
<u>Risultati attesi</u>	Servizi per la verifica del rispetto delle limitazioni della mobilità lungo la viabilità ordinaria; controllo del territorio finalizzato al rispetto delle misure anti-contagio contenute nelle normative nazionali, regionali e comunali; attività di informazione relative alle misure igienico-sanitarie; controlli delle attività commerciali, produttive, artigianali e degli spostamenti personali. Interfaccia con la Prefettura per i controlli eseguiti
<u>Indicatori</u>	N. Controlli effettuati 995 N. turni di servizio dedicati all'emergenza 136 Comunicazioni alla prefettura dei report 73
<u>Risorse</u>	Straordinari Covid – RISORSE ART. 115 D.L 18/2020

2. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA E PROGRAMMA 2. SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

2.1. OBIETTIVO OPERATIVO: EDUCAZIONE STRADALE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SICUREZZA</u>	SICUREZZA URBANA	EDUCAZIONE STRADALE PER LE SCUOLE	Realizzare incontri formativi presso le scuole per effettuare corsi di educazione stradale
<u>Risultati attesi</u>	Fornitura di idoneo materiale e programmazione di incontri formativi presso i plessi scolatici per effettuare i corsi di educazione stradale. Incontri formativi differenziati in relazione alla classe interessata		
<u>Indicatori</u>	Predisposizione del materiale formativo e programmazione del calendario compatibilmente con il regolare svolgimento delle attività didattiche. Condivisione con la direzione didattica delle tempistiche per gli incontri da realizzarsi compatibilmente con la sospensione delle attività didattiche. Considerata la situazione emergenziale la realizzazione dell'obiettivo è prevista nel corso del 2021.		
<u>Risorse disponibili</u>	Non sono richieste risorse		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Sono stati predisposti i programmi per gli incontri con gli alunni delle elementari e con gli alunni della scuola media.

I temi proposti riguardavano:

- Scuola elementare: studio della segnaletica
- Prima media: il pedone
- Seconda media: il velocipede
- Terza media: il ciclomotore

2.2. OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLO DEL VICINATO E CITTADINANZA ATTIVA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SICUREZZA</u>	CONTROLLO DEL VICINATO E CITTADINANZA ATTIVA	Diffondere la cultura di questi strumenti	Approvazione del regolamento
<u>Risultati attesi</u>	Istruttoria necessaria per l'attivazione del progetto "Controllo del vicinato" e attuazione degli adempimenti conseguenti. Predisposizione bozza di regolamento per la CITTADINANZA ATTIVA per disciplinare le forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura e la valorizzazione dei beni comuni		
<u>Indicatori</u>	Condivisione dei progetti con l'amministrazione comunale entro il 31/12/2020.		
<u>Risorse disponibili</u>	Non sono previste risorse per l'attuazione del progetto		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento al progetto "Controllo del vicinato" è stato predisposto un "VADEMECUM" contenente gli elementi principali dell'iniziativa, che non ha avuto sviluppo nelle ulteriori fasi attuative del progetto.

Con riferimento al progetto "Cittadinanza attiva" la bozza di regolamento per la CITTADINANZA ATTIVA per disciplinare le forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura e la valorizzazione dei beni comuni non è stata predisposta.

2.3. OBIETTIVO OPERATIVO: REVISIONE SISTEMA TELECAMERE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SICUREZZA</u>	VIDEOSORVEGLIANZA	Sviluppare e ampliare i sistemi di videosorveglianza;	Garantire la piena efficienza dell'attuale impianto di videosorveglianza
<u>Risultati attesi</u>	Ricognizione degli interventi necessari per garantire la piena efficienza del sistema di videosorveglianza, mediante implementazione/sostituzione delle apparecchiature in dotazione all'ente. Individuazione delle risorse necessarie per l'attuazione di tali interventi ai fini dell'inserimento negli atti di programmazione degli esercizi successivi.		
<u>Indicatori</u>	Individuazione degli interventi.		
<u>Risorse disponibili</u>	03.02-2.02.01.04.002		

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

E' stato proposto un programma di ammodernamento delle telecamere e un potenziamento del sistema di trasmissione delle immagini tramite rilancio delle stesse dal campanile della chiesa Sant'Agostino. Il progetto è stato inoltrato in data 22.08.2020 all'assessore competente.

È stato inoltre predisposto un regolamento inerente la videosorveglianza trasmesso in data 03-06 -2020 alla giunta per le valutazioni di competenza.

3. OBIETTIVI GESTIONALI

3.1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Indicatori :

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 il servizio ha dato attuazione a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 30.06.2020 (griglia di rilevazione al 30.06.2020 delibera Anac 213/2020) e al 31.05.2021 (griglia di rilevazione al 31.05.2021 delibera Anac 294/2021)

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta in conformità alla determinazione del piano; nell'attività attuativa sono state riscontrate difficoltà legate a problemi organizzativi e di carenza di organico.

OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Risorse umane disponibili:

Gatti Monica: responsabile del servizio

Florio Michela: istruttore amministrativo contabile

Dapratì Marika: istruttore amministrativo contabile

Cecchetti Morena: istruttore amministrativo contabile

Inzaghi Lorenzo: esecutore amministrativo

1. OBIETTIVO STRATEGICO “GESTIONE EMERGENZA COVID 19”

1.1. OBIETTIVO OPERATIVO: GESTIONE DEL BILANCIO COLLEGATA ALL’EMERGENZA COVID

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	BILANCIO TRASPARENTE	AGEVOLAZIONI ESENZIONI	Gestione delle agevolazioni Tari/Tosap. Gestione dei ristori previsti dai vari decreti adottati dal Governo
Risultati attesi	Istruttorie relative ai tributi, alle possibili agevolazioni attuabili. Gestione dei ristori e delle entrate previste dall’articolo 106 D..L 34/2020		
Indicatori	Attuazione nel corso del 2020		
Risorse	Non sono previste risorse per la realizzazione dell’obiettivo		

RELAZIONE SULL’ATTIVITA’ SVOLTA

L’emergenza sanitaria da Covid 19 ha influito fortemente sull’attività amministrativo-contabile dell’anno 2020. Il servizio finanziario, come del resto tutti i servizi, ha dovuto indirizzare la propria attività all’attento monitoraggio di tutti i trasferimenti previsti a vario titolo dallo Stato, al fine di assicurare da un lato gli equilibri di bilancio e dall’altro di consentire puntuali interventi a favore delle fasce maggiormente colpite dall’emergenza sanitaria.

Sono state seguite le istruttorie relative ai seguenti trasferimenti, coadiuvando i responsabili dei relativi capitoli di spesa collegati:

- Contributi alimentari emergenza sanitaria di cui all'ordinanza Protezione Civile 658/2020 € 35.786,00: istruttoria relativa al trattamento fiscale, supporto nella definizione dei criteri per l'erogazione, variazione al bilancio di previsione in corso di esercizio provvisorio;
- Contributi per la sanificazione di cui all'art. 114 del D.L 34/2020 € 13.847,22: istruttoria relativa alla variazione di bilancio d'urgenza necessaria, acquisizione del parere del revisore dei conti, supporto per la suddivisione dell'importo fra i vari capitoli di peg, gestione della partita vincolata in termini cassa;
- Contributi art. 115 del D.L 34/2020 straordinari e i dispositivi di protezione della polizia locale € 1.563,90: istruttoria relativa alla variazione di bilancio d'urgenza necessaria, acquisizione del parere del revisore dei conti, supporto per la suddivisione dell'importo fra i vari capitoli di peg, gestione della partita vincolata in termini cassa;
- Verifica delle possibili agevolazioni in materia di Tosap: oltre alle esenzioni previste dalla normativa sono state introdotte ulteriori esenzioni deliberate dall'amministrazione per il periodo di marzo/aprile 2020. Sono state acquisite le risorse relative ai ristori Tosap previsti;
- Riduzioni per utenze non domestiche in materia di Tari: istruttoria relativa alle possibili riduzioni finanziabili, esame della delibera Arera 158/2020, istruttoria relativa alla chiusura delle attività commerciali durante il periodo del lockdown e stima dell'importo di tale riduzione. A fronte di tale istruttoria è stata prevista una riduzione sia della parte fissa che della parte variabile in relazione ai giorni di effettiva chiusura con un massimo applicabile del 25%;
- Supporto al Servizio Affari generali per la ripartizione dei contributi per i centri estivi;
- Analisi della perdita di gettito legate alle entrate dell'ente, sia quelle di stretta competenza quali addizionale comunale, Imu, Imposta di pubblicità e Tosap che quelle relative ad altri servizi (servizi scolastici, fitti palestre, servizi a domanda individuale);
- Fondo di cui all'articolo 106 del D.L 34/2020: Istruttoria in merito alle modalità di utilizzo del fondo, analisi e valutazione dei criteri del primo decreto di riparto, analisi del decreto di certificazione di utilizzo del fondo. Seguiti appositi webinar sulla certificazione del cosiddetto "fondone". Compilazione del file excel e prima simulazione, in sede di equilibri al 30 novembre, del possibile importo certificabile quale minori entrate da Covid 19 e maggiori spese da Covid 19. Individuazione dei maggiori costi Covid con riferimento ai contratti continuativi il cui impatto avrebbe gravato sul 2021;
- Trasferimenti di cui all'art. 112-bis del D.L. 34/2020 € 49.716,73: istruttoria in merito alle possibili modalità di utilizzo, supporto ai servizi interessati nella gestione dei relativi capitoli di spesa

Agli atti (allegato 1_ servizio finanziario) documentazione relativa alle istruttorie in oggetto

1.2. OBIETTIVO OPERATIVO: PIATTAFORMA WEB PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DELLE ISTANZE ON-LINE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	EROGAZIONE DEI SERVIZI	PIATTAFORMA WEB ISTANZE ON LINE	Creazione di una piattaforma per la presentazione e la gestione delle istanze on line, per l'organizzazione di

			<p>calendari per le prenotazioni e gli appuntamenti da parte dei cittadini e dei professionisti che utilizzano come unico canale di accesso lo SPID.</p> <p>Abbattimento dell'afflusso dei cittadini presso gli uffici soprattutto in relazione all'emergenza da Covid 19</p>
Risultati attesi	Creazione della piattaforma e rispetto delle previsioni di cui all'art. 24 del Decreto semplificazioni. Coordinamento con tutti i servizi per l'implementazione della piattaforma. Riduzione dell'afflusso dei cittadini e calendarizzazione degli appuntamenti		
Indicatori	Affidamento della fornitura entro il 31.12.2020 ed entrata a pieno regime della fornitura entro febbraio 2021 salvo proroghe dell'adempimento		
Risorse	01.08-1.03.02.19.004 € 2.500,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il D.L. n. 76/2020 "Semplificazioni", convertito successivamente nella L. 120/2020, all'art. 24 "IDENTITÀ DIGITALE, DOMICILIO DIGITALE, ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI" ha disposto, in sintesi, che dal 28 febbraio 2021 le Pubbliche Amministrazioni devono obbligatoriamente:

- utilizzare esclusivamente servizi on-line con identificazione degli utenti (siano essi privati cittadini, ditte o professionisti) tramite SPID – CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA ed è posto il divieto di rilasciare o rinnovare credenziali diverse dai sistemi sopra citati, con utilizzo – oltre tale data - della CNS Carta Nazionale dei Servizi quale unica eccezione ammessa;
- rendere fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili tramite l'APP IO, al fine di favorire lo sviluppo e l'accesso ai servizi via mobile (artt. 64-bis e 65 del CAD);

In data 17.11.2020 con determina n. 141 (allegato 2 agli atti_ servizio finanziario) è stata affidata, a ditta specializzata, la realizzazione di una piattaforma web polifunzionale per la presentazione e la gestione delle istanze on-line che:

- consente anche l'organizzazione di calendari per le prenotazioni e gli appuntamenti da parte dei cittadini e dei professionisti;
- utilizza come unico canale di accesso i sistemi di identificazione digitali descritti ai punti precedenti, nel rispetto delle linee guida del'AgID e dell'Art. 65 del CAD;
- si interfaccia obbligatoriamente con l'APP IO sopra menzionata, secondo le disposizioni del predetto art. 24 del DL 76/2020 e gli artt. 64-bis e 65 del CAD.

Tale sistema consente agli utenti di interfacciarsi - ovunque ed in qualsiasi momento - con lo sportello virtuale dell'Amministrazione Comunale e compilare on line i moduli di richiesta, integrarli con eventuali allegati ed inviarli per via telematica agli Uffici competenti;

L'affidamento prevede:

- una fase di Start-up – predisposizione/personalizzazione piattaforma web, con configurazione per inoltro di una PEC all'indirizzo PEC del Comune (senza interoperabilità con il protocollo informatico) nel momento in cui il cittadino decide di inviare l'istanza. La PEC arriverà da un indirizzo del sistema messo a disposizione e non al cittadino.
- Canone annuale all'utilizzo di FORMULAspid FULL (completo di assistenza telefonica per gli addetti comunali) COMPLETO DI CALENDARIO PER 5 UTENZE

Spesa sostenuta € 2.720,60

1.3. OBIETTIVO OPERATIVO: LAVORO AGILE NELLA PA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI	EROGAZIONE DEI SERVIZI	LAVORO AGILE	Attivazione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa a seguito dell'emergenza sanitaria, in coerenza con le disposizioni ministeriali in materia. Attivazione del lavoro agile quale opportunità per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa puntando a soluzioni digitali e delocalizzate
Risultati attesi	Adempimenti per attivazione lavoro agile. Acquisizione di laptop da fornire in dotazione al personale. Predisposizione di una bozza del Piano organizzativo del lavoro agile		
Indicatori	Attuazione nel corso dell'anno		
Risorse	Applicazione dell'avanzo destinato a spese di investimento e/o avanzo libero per l'acquisto di laptop		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Lavoro agile può definirsi come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Con l'emergenza generata dall'epidemia da Covid 19 il lavoro agile è diventata la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa con il necessario ripensamento delle logiche organizzative interne ed esterne degli Enti.

A seguito del Dpcm del 11 marzo 2020, dell'art. 87 del 17 marzo 2020 e delle circolari n. 1/2020 e della Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'ente con provvedimento del Sindaco protocollo 4217 (allegato agli atti 3_ servizio finanziario) ha individuato i servizi indifferibili che dovevano necessariamente essere resi in presenza, i servizi indifferibili che potevano essere erogati a distanza, determinando il personale assegnato ed individuando eventuali modalità di rotazione dei lavoratori.

I Responsabili di servizio hanno adottato provvedimenti dirigenziali individuando per ciascun dipendente le mansioni che potevano essere svolte tramite il lavoro agile e adottando misure organizzative (smaltimento ferie residue, permessi 104 ecc.) per limitare la presenza del personale negli uffici.

È stata predisposta una scheda per il monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Durante i mesi di luglio/agosto/settembre l'operatività degli uffici è stata svolta principalmente in presenza, assicurando in ogni caso una % di attività lavorativa svolta in lavoro agile.

A seguito del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 ed all'acuirsi nuovamente della situazione epidemiologica da Covid – 19 il lavoro agile ha costituito nuovamente una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, sebbene limitata ad un determinato contingente di personale.

Le posizioni organizzative hanno con proprio atto dirigenziale organizzato i propri servizi e uffici individuando quelle attività che potevano essere svolte in modalità agile compatibilmente con le potenzialità organizzative ed assicurando qualità ed effettività del servizio erogato.

Grazie all'utilizzo dei FONDI COVID è stato possibile procedere con l'acquisto di 4 pc portatili da mettere a disposizione del personale che svolge l'attività lavorativa in lavoro agile. L'acquisto è stato effettuato con determinazione n. 152 del 04.12.2020 per una spesa di € 4.440,80.

Alla fine della disciplina emergenziale il lavoro agile passerà da una modalità applicata su iniziativa del datore di lavoro ad un'altra attivata invece su richiesta del dipendente interessato, alla quale seguirà la sottoscrizione di un apposito accordo tra le parti. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 152, comma 4-bis D.L n. 34/2020 il Comune di Cava Manara è tenuto a redigere il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Peg, inteso come documento unificato del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed del Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

Relativamente alla bozza di regolamento Pola il servizio finanziario entro il 31/12/2020 ha analizzato le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di avviare la mappatura le attività che possono essere svolte in modalità agile.

1.4. OBIETTIVO OPERATIVO: SPORTELLO IMU IN FASE DI EMERGENZA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	EROGAZIONE DEI SERVIZI	SPORTELLO IMU IN FASE	Da sempre l'ufficio tributi assicura uno sportello Imu di supporto al

		DI EMERGENZA	pagamento del tributo in fase di acconto e saldo. Mantenere tale servizio anche in fase di emergenza sanitaria Covid 19 rappresenta un valore aggiunto e un valido supporto al cittadino
Risultati attesi	Continuità nell'erogazione del servizio di SPORTELLO IMU ACCONTO E SALDO anche in fase di emergenza sanitaria. Previsione di modalità operative per la predisposizione dei conteggi compatibile con lo smart working e previsione di modalità operative per la distribuzione dei conteggi in sicurezza		
Indicatori	Numero di conteggi effettuati in acconto e numero conteggi effettuati a saldo.		
Risorse	///		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Da diversi anni il servizio tributi assicura ai cittadini uno sportello per i conteggi dell'Imu. E' stato importante continuare ad erogare tale servizio anche nel periodo dell'emergenza sanitaria, garantendo assistenza ai cittadini già fortemente colpiti e disorientati dalla pandemia.

L'ufficio tributi, in accordo con la Giunta e sentito il Responsabile della prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, ha definito le modalità operative per l'erogazione del servizio.

Le richieste di assistenza sono state ricevute telefonicamente o tramite mail.

La distribuzione dei conteggi – in sede di acconto - è avvenuta attivando il seguente protocollo:

- L'ufficio ha provveduto ad avvisare telefonicamente i contribuenti fissando un appuntamento per il ritiro;
- Gli appuntamenti sono stati fissati nella fascia orario 10.00 /12.30 prevedendo un utente ogni 15 minuti;
- All'orario prefissato un dipendente dell'ufficio tributi (dotato di idonei presidi di protezione), provvedeva a consegnare al contribuente i conteggi. L'accoglienza dei contribuenti è stata assicurata sul portone di ingresso per evitare l'accesso ai locali interni agli uffici;
- In sede di saldo Imu la distribuzione dei conteggi è stata effettuata dal personale di servizio preposto ai turni di accoglienza degli utenti

Sono stati effettuati:

- n. 403 calcoli in acconto;
- n. 388 calcoli a saldo.

2. OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

PROGRAMMA 3. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

2.1. OBIETTIVO OPERATIVO: BILANCIO TRASPARENTE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	BILANCIO TRASPARENTE	I PRINCIPI CONTABILI DELL'ENTE	Facilitare la comprensione delle informazioni su programmazione e contabilità
Risultati attesi	Creare sul sito internet dell'ente una apposita sezione "BILANCIO TRASPARENTE" nella quale, oltre ai documenti contabili veri e propri approvati dall'ente, viene fornita una sorta di "glossario" con indicazione della principale terminologia utilizzata nei bilanci		
Indicatori	implementazione, creazione e popolamento della sezione entro il 31.12.2020		
Risorse	Non sono previste risorse per la realizzazione dell'obiettivo		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Entro il 31.12.2020 sul sito dell'ente è stata creata una apposita sezione denominata "BILANCIO TRASPARENTE – LEGGERE IL BILANCIO" – Allegato agli atti 5_Servizio finanziario

Nella sezione è riportato un glossario con la definizione in ordine alfabetico dei principali elementi della programmazione e del bilancio. Nella sezione sono state riportate in modo semplice le seguenti definizioni:

Accertamento - Autonomia finanziaria - Autonomia impositiva - Bilancio di previsione - Bilancio consolidato - Cassa Competenza - Competenza finanziaria potenziata - Dup – Entrate – Entrate correnti – Entrate di natura tributaria – Entrate in conto capitale – Entrate per conto terzi e partite di giro – Equilibrio di parte corrente – Esercizio finanziario – Fondo pluriennale vincolato – Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità – Impegno – Incidenza residui attivi sulla competenza – Incidenza residui passivi sulla competenza – Incidenza locale pro- capite – Incidenza spese di personale - Interessi passivi – Investimento – Oneri di urbanizzazione – Rendiconto – Residui attivi – Residui passivi – Riaccertamento dei residui – Rigidità strutturale – Rimborso prestiti – Riscossione -Spese correnti – Spese c/capitale – Velocità gestione delle spese correnti

2.2. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Indicatori :

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2020 il servizio ha dato attuazione a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 30.06.2020 (griglia di rilevazione al 30.06.2020 delibera Anac 213/2020) e al 31.05.2021 (griglia di rilevazione al 31.05.2021 delibera Anac 294/2021)

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta in conformità alla determinazione del piano; nell'attività attuativa sono state riscontrate difficoltà legate a problemi organizzativi e di carenza di organico.

3. OBIETTIVO STRATEGICO “GESTIONE RISORSE FINANZIARIE”

MISSIONE 1. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

PROGRAMMA 3. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

3.1. OBIETTIVO OPERATIVO: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/01/2021

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	BILANCIO TRASPARENTE	RISORSE DISPONIBILI	<p>Il bilancio di previsione rappresenta lo strumento primario dell'ente. La tempestiva approvazione del bilancio consente all'ente di ricorrere il meno possibile all'esercizio provvisorio durante il quale sono effettuabili solo spese correnti e nei limiti dei dodicesimi.</p> <p>Tuttavia, molto spesso nei comuni di piccole dimensioni diventa fondamentale attendere quanto stabilito dallo Stato con la legge di bilancio anche al fine di assicurare gli equilibri di bilancio.</p> <p>Assume pertanto particolare rilievo una attenta attività di programmazione e di confronto con tutti i responsabili di servizio ed il segretario comunale, nonché di monitoraggio delle norme al fine di poter predisporre tempestivamente gli adempimenti che consentano la tempestiva approvazione dei bilanci e degli atti di programmazione.</p>
Risultati attesi	Tempestiva richiesta ai responsabili di servizio delle previsioni di spesa per l'approvazione del bilancio di previsione		
Indicatori	Comunicazione e coordinamento con i responsabili di servizio al fine di acquisire i dati necessari per la predisposizione dei documenti contabili		
Risorse	Non sono previste risorse finanziarie.		

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

In sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio a novembre 2020 è stata fatta una analisi approfondita dei vari capitoli di spesa e di entrata non solo con riferimento alla gestione del 2020 ma anche con riferimento al 2021 per verificare quali spese potessero rientrare in quelle certificabili con il fondo di cui all'art. 106 del D.L. 34/2020. In tale occasione il servizio ha coordinato la verifica dei capitoli di Peg degli altri responsabili di servizio anche per fornire un supporto in merito alle successive previsioni del bilancio 2021/2023.

In data 15.12.2020 (allegato 6 agli atti _ Servizio finanziario) è stata trasmessa mail ai responsabili di servizio di procedere alla comunicazione delle proprie previsioni di bilancio entro il termine del 31.12.2020 al fine di assicurare il rispetto del termine originariamente previsto del 31.01.2021 per l'approvazione del bilancio; per agevolare l'adempimento è stato fornito a ciascun responsabile elenco dettagliato dei capitoli di propria competenza e dei relativi stanziamenti come già risultanti dal Dup 2021_2023.

Nel termine assegnato i Responsabili di servizio non hanno trasmesso i dati richiesti; tale circostanza unitamente al successivo differimento del termine di approvazione del bilancio e alle difficoltà finanziarie riscontrate nelle attività di pareggio e degli equilibri di bilancio, non hanno reso possibile l'approvazione del bilancio entro il 31.01.2021; tale termine è stato con successivi decreti ministeriali ulteriormente prorogato e l'ente ha approvato il bilancio il 30.04.2021 nel rispetto del termine vigente a tale data.

4. OBIETTIVI GESTIONALI

4.1.1. DIVERSA MODALITA' DI GESTIONE IMPOSTA DI PUBBLICITA' PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP

L'ufficio tributi è un ufficio di front – office di forte impatto. Oltre al personale professionalmente preparato e aggiornato è necessario che anche gli strumenti disponibili (banche dati, software) siano aggiornati. L'organizzazione deve essere tale da poter gestire nel miglior modo tutti i tributi, anche quelli di minore entità quali imposta di pubblicità e tosap.

Si ripropone l'obiettivo dello scorso anno che non è stato integralmente attuato e per il suo carattere pluriennale viene riproposto per l'anno in corso ai fini della completa attuazione.

Attualmente l'imposta di pubblicità ed il servizio di pubbliche affissioni viene gestito in economia dall'ente così come la gestione della Tosap.

L'imposta di pubblicità prevede la totale gestione interna, con la ricezione delle denunce, la riscossione del tributo e la successiva attività di accertamento e riscossione coattiva.

Il servizio di pubbliche affissioni prevede la ricezione delle denunce e la riscossione del tributo, mentre l'affissione dei manifesti viene effettuata tramite appalto esterno.

La gestione della Tosap prevede la ricezione delle denunce e la riscossione del tributo e la successiva attività di accertamento e riscossione coattiva.

La gestione di tali tributi, disciplinato dal D.Lgs 507/1993 avviene nella maggior parte dei comuni, anche di grande dimensioni, tramite concessione. La gestione in economia ha evidenziato elevate criticità collegate, in primo luogo alla carenza di personale interessato alla gestione dei tributi principali oggetto di frequenti modifiche normative.

La gestione interna dei tributi minori ha evidenziato negli ultimi anni alcuni criticità, collegate all'impossibilità oggettiva, con le risorse umane in forza presso l'ente, di assicurare una gestione efficiente in termini di assistenza ai contribuenti, censimento

periodici sul territorio al fine di contrastare l'evasione dei tributi. verifica, cura del contenzioso e della riscossione coattiva. Trattandosi di tributi minori, soprattutto in termini di gettito, il rapporto fra l'impegno organizzativo collegato alla gestione interna ed il ritorno economico per l'ente, non risulta ottimale.

Non da ultimo nella *L. 27 dicembre 2019, n. 160* (legge di bilancio 2020) è prevista, con decorrenza 01.01.2021 l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Nella stessa legge è prevista l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati.

Si ritiene pertanto opportuno procedere ad una valutazione, anche in termini di sostenibilità economica, circa l'affidamento in concessione di tali tributi o altra modalità organizzativa che sia maggiormente efficiente in termini di risorse impiegate rispetto al gettito incassato

Risultati attesi:

- Attività istruttoria in ordine all'attuale modalità di gestione dei tributi in oggetto;
- Attività istruttoria in ordine alle diverse modalità operative di gestione dei tributi;
- Predisposizione degli atti necessari all'affidamento del servizio secondo la modalità organizzativa prescelta con decorrenza 01.01.2021;

Indicatori:

- Attuazione degli adempimenti previsti

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del mese di ottobre 2020 il servizio finanziario ha attivato una procedura informale, contattando alcune ditte che operano nell'ambito dei servizi in concessione o a supporto delle Pubbliche Amministrazioni nel settore dei tributi locali ed iscritte all'Albo tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di riscossione, liquidazione ed accertamento delle entrate di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/97 e D.M. 11 settembre 2000 n. 289.

L'istruttoria è stata volta a verificare la fattibilità e la sostenibilità finanziaria di un affidamento che prevedesse:

- Attività propedeutiche all'istituzione del canone unico: trasmissione al Comune entro il mese di dicembre 2020 di una bozza di regolamento del canone unico e di un prospetto tariffario.
- Servizio di pubbliche affissioni dal 01/01/2021: assunzione in consegna dell'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti (impianti, tabelle, quadri).
- Servizio di SUPPORTO alla riscossione ordinaria ed accertamento del Canone UNICO.
- Sportello telefonico per i contribuenti per consulenze in merito al calcolo dell'imposta, alle modalità di pagamento e di dichiarazione.
- Ricognizione del territorio per controllare ed individuare tutti i mezzi pubblicitari esposti e le occupazioni di suolo pubblico.
- Fotografia digitale dei mezzi e delle occupazioni rilevati

Con determinazione n. 122 del 29.10.2020 il servizio finanziario ha affidato il servizio in oggetto alla Ditta Abaco per il periodo dal 01.11.2020 al 31.12.2023 (allegati agli atti 7_servizio finanziario)

4.1.2. RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Il servizio economico finanziario personale è stato interessato da un pensionamento avvenuto nel corso del 2019 di personale di categoria C, addetto al servizio ragioneria ed economato.

Inizialmente era stata percorsa la scelta di sostituire tale personale cessato con personale di categoria D, attingendo ad una graduatoria dell'ente vigente. Tale scelta non ha però dato esito positivo in quanto i candidati utilmente collocati in graduatoria non hanno accettato l'assunzione.

E' stata pertanto modificata la programmazione del fabbisogno di personale prevedendo l'assunzione di personale di categoria C e procedendo con l'indizione, a marzo del 2020, del relativo concorso.

Il decreto attuativo relativo alle nuove modalità di calcolo delle facoltà assunzionali penalizza fortemente l'ente e soprattutto presenta diversi dubbi interpretativi ad oggi oggetto di interventi difformi da parte degli organi consultivi e di controllo.

Alla luce di tali criticità l'ente ha deciso di sospendere il concorso nell'attesa di una più chiara definizione delle effettive facoltà assunzionali dell'ente, da riprogrammare anche alla luce di ulteriori e sopravvenuti accadimenti che hanno interessato il personale dell'ente.

Nelle more di tale riprogrammazione diventa fondamentale una completa revisione e riorganizzazione del servizio economico finanziario con l'individuazione di scelte organizzative alternative che possano da un lato assicurare il regolare funzionamento dei servizi riferiti al settore economico finanziario e dall'altro assicurare un adeguato livello di efficienza nell'erogazione dei servizi sia nei confronti dell'utenza esterna sia nei confronti degli uffici rispetto ai quali l'attività del servizio finanziario ha valenza di servizio trasversale.

Risultati attesi:

- Attività istruttoria in ordine alle criticità relative al servizio economico finanziario personale
- Individuazione di servizi ed adempimenti che possono essere oggetto di outsourcing o che possono ricevere attività di supporto dall'esterno al fine di garantire una maggiore efficienza degli adempimenti

Indicatori:

- Attuazione degli adempimenti previsti

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il servizio finanziario è stato interessato da un importante pensionamento alla fine di novembre 2019. La dipendente che ha cessato il servizio ha maturato un'esperienza di 40 anni nel servizio finanziario ed era addetta all'economato ed ai pagamenti ed incassi.

Le difficoltà interpretative, come già esposto nella definizione degli obiettivi, ha portato l'ente a sospendere la procedura in corso per la copertura del posto, di cui alla programmazione della deliberazione del Giunta Comunale n. 47 del 17.07.2020.

Da tempo si parla della necessità di procedere ad alcune esternalizzazioni di servizi gestiti internamente dal servizio finanziario. E' stata pertanto colta l'occasione della sospensione del servizio per effettuare alcune riflessioni in merito all'organizzazione del servizio finanziario e sono stati valutati i servizi per i quali è possibile procedere con esternalizzazioni a fronte dell'impiego di adeguate risorse finanziarie.

Sono state formulate le seguenti proposte:

- Con nota del 04.08.2020 trasmessa alla Giunta Comunale è stata effettuata quantificazione economica relativa all'esternalizzazione del servizio degli stipendi.
- Con nota del 25 settembre 2020 trasmessa alla Giunta si è proposto di:
 - a. esternalizzare imposta di pubblicità e tosap anche in vista delle modifiche in vigore a partire dal 01.01.2021 comprese le affissioni;
 - b. prevedere un supporto nella gestione dei rifiuti soprattutto a livello di Tari per il nuovo piano finanziario;
 - c. coprire i costi di tali esternalizzazioni mediante utilizzo delle risorse destinate nei bilanci alla copertura del turn-over da destinare al Servizio finanziario;

Tale proposta è stata dettata anche dall'organizzazione del servizio finanziario. La dipendente Florio Michela svolge infatti contemporaneamente il lavoro di ragioniera (mandati e reversali) e attività inerente i tributi per i quali – con riferimento alla tassa rifiuti e all'imposta di pubblicità – ha acquisito competenze specialistiche.

A fronte di tali esternalizzazioni (avvenute tutte entro la fine dell'anno) si è proceduto ad una riorganizzazione del servizio con ripartizione di compiti e funzioni tra il personale assegnato al servizio secondo il seguente schema:

FLORIO MICHELA: economo e gestione tributi – incassi relativi ai tributi e ai servizi scolastici

CECCHETTI MORENA: gestione tributi – gestione giuridica del personale

DAPRATI MARIKA: fatture, mandati di pagamento, altri incassi, gestione appalti di fornitura di competenza del servizio

GATTI MONICA: responsabile del servizio, programmazione, bilancio di previsione, gestione del bilancio, rendiconto, personale e controllo di gestione

INZAGHI LORENZO: supporto nelle attività di gestione dei tributi e supporto alla biblioteca.

Documentazione agli atti (allegato 8_servizio finanziario)

4.1.3. RINEGOZIAZIONE MUTUI

Il Comune di Cava Manara pur presentando un indice di indebitamento nettamente inferiore a quello consentito dall'art. 204 del D.Lgs267/2000 ha ancora in essere un elevato numero di posizioni debitorie nei confronti di Cassa Depositi e prestiti.

Tali mutui sono stati recentemente oggetto di rinegoziazione nel corrente anno sfruttando l'operazione lanciata da Cassa depositi e prestiti durante il periodo del lockdown.

La rinegoziazione è avvenuta sulla base della seguente normativa:

- Art. 5 del D.L. 444/95 “Gli enti locali possono rinegoziare il capitale residuo dei mutui”
- Art. 62 del D.L. 112/2008 “...la durata di una singola operazione di indebitamento, anche se consistente nella rinegoziazione di una passività esistente, non può essere superiore a trenta né inferiore a cinque anni”
- Art.1 c. 537 della L. 190/2014 ...la durata delle operazioni di rinegoziazione, relative a passività esistenti già oggetto di rinegoziazione, non può essere superiore a trenta anni dalla data del loro perfezionamento”

E' stato possibile procedere alla rinegoziazione di prestiti

- oggetto di precedenti operazioni di rinegoziazione CDP

- con oneri di ammortamento interamente a carico del beneficiario
- in ammortamento al 1° gennaio 2020, con debito residuo \geq € 10.000, e scadenza successiva al 31 dicembre 2020

A seguito della rinegoziazione:

- al 31/07/2020 è stato previsto il pagamento della sola quota interessi maturata nel primo semestre 2020 come da piano vigente
- al 31/12/2020 è stato previsto il pagamento di una rata comprensiva della quota capitale, pari allo 0,25% del debito residuo in essere al 1° gennaio 2020 e della quota interessi, calcolata al tasso di interesse fisso rinegoziato
- per i prestiti con scadenza originaria $<$ 31/12/2043 la nuova scadenza del prestito è fissata al 31 dicembre 2043
- per i prestiti con scadenza originaria \geq 31/12/2043 la nuova scadenza resta invariata
- Il tasso post rinegoziazione è calcolato in equivalenza finanziaria

Nonostante tale rinegoziazione i tassi di interesse applicati post rinegoziazione si mantengono ad un livello che risulta superiore rispetto ai normali tassi di mercato.

E' pertanto opportuno, come peraltro suggerito dal revisore dei conti, verificare la fattibilità di rinegoziazioni o surroghe con istituti di credito diversi dalla Cassa depositi e prestiti

Risultati attesi:

- Attività istruttoria in ordine alla possibilità di procedere a nuove rinegoziazioni di mutui e/o surroghe
- Verifica della sostenibilità finanziaria

Indicatori:

- Attuazione degli adempimenti previsti

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Con riferimento all'obiettivo in oggetto il servizio finanziario ha in primo luogo ha contattato il tesoriere Monte Paschi di Siena che ha comunicato, seppur informalmente, tale istituto non è interessato ad effettuare operazioni del genere.

Successivamente in data 22.12.2021 si è provveduto ad inoltrare formale richiesta ad Ubi Banca per verificare la fattibilità di una possibile surroga (estinzione e successiva stipulazione) dei mutui assunti con Cassa Depositi e prestiti. All'Istituto sono stati trasmessi i piani di ammortamento dei mutui in essere ed il contratto di rinegoziazione effettuato a giugno 2020.

OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI - CULTURA – SCUOLE – SERVIZI SOCIALI

1. OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE EMERGENZA COVID-19

1.1. OBIETTIVO OPERATIVO: GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 INTERVENTI IN AMBITO SOCIALE ED ECONOMICO

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</u>	GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID 19	Messa in atto di azioni tese a supportare le famiglie in difficoltà e a rendere efficiente l'attività amministrativa in emergenza da COVID 19	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto all'Amministrazione per l'attuazione delle direttive regionali e ministeriali intese alla prevenzione e al contenimento della diffusione della pandemia - Puntuale e costante verifica della corrispondenza in materia al fine di dare attuazione in maniera coordinata ed efficiente alle varie disposizioni pervenute da Enti diversi - Attivazione di iniziative diverse per la gestione dell'emergenza: <ul style="list-style-type: none"> a) distribuzione dei buoni spesa alimentari e l'attivazione del carrello della solidarietà; b) gestione dei trasferimenti per i centri estivi c) gestione dei contributi di cui all'art. 112 bis del D.L 34/2020 d) restituzione delle quote versate per servizi scolastici non usufruiti e mediante l'erogazione di contributi alle famiglie in difficoltà che si sono rivolte ai Servizi Sociali - Gestione degli accessi contingentati agli Uffici Comunali in collaborazione con il Servizio Tecnico
<u>Risultati attesi</u>	Attivazione di iniziative diverse per la gestione dell'emergenza: <ul style="list-style-type: none"> - Erogazione buoni alimentari; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione contributi economici per i centri estivi - Gestione dei trasferimenti di cui all'art. 112 bis del D.L. 34/2020 - restituzione delle quote versate per servizi scolastici non usufruiti e mediante l'erogazione di contributi alle famiglie in difficoltà che si sono rivolte ai Servizi Sociali <p>Gestione degli accessi contingentati agli Uffici Comunali in collaborazione con il Servizio Tecnico</p>
Indicatori	Attuazione nel corso del 2020
Risorse	Trasferimenti dello stato e risorse proprie

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Erogazione buoni alimentari:

L'emergenza sanitaria da Covid 19, nell'anno 2020, ha influito fortemente sull'attività del Servizio, soprattutto con riferimento all'ambito sociale e socioeducativo. In particolare, il Servizio 1° si è occupato di tutta l'attività legata alla gestione e distribuzione dei buoni spesa alimentari per i quali ci sono stati due interventi nell'anno, il primo in primavera e il secondo in inverno. In particolare, in primavera sono stati acquistati buoni cartacei per € 21.881,00 e sono state sottoscritte due convenzioni: una con il Supermercato Bennet di San Martino Siccomario per l'acquisto di buoni spesa per un importo di € 10.030,00 ma con valore nominale di € 11.800,00, e una con il Supermercato MD sempre di San Martino Siccomario per l'acquisto di buoni spesa per un importo di € 9.990,00 ma con valore nominale di € 11.100,00, mentre in inverno sono stati acquistati buoni cartacei per € 8.056,00 e sono state sottoscritte tre convenzioni: una con il Supermercato Bennet di San Martino Siccomario per l'acquisto di buoni spesa per un importo di € 10.030,00 ma con valore nominale di € 11.800,00, una con il Supermercato MD sempre di San Martino Siccomario per l'acquisto di buoni spesa per un importo di € 5.000,00 ma con valore nominale di € 5.250,00 e una con il Supermercato Maxi Di di Cava Manara per l'acquisto di buoni spesa per un importo di € 12.573,00 ma con valore nominale di € 13.970,00. Si è poi provveduto a rimborsare, di volta in volta, gli esercizi commerciali aderenti all'iniziativa, dei buoni spesa utilizzati dalle famiglie.

È stato inoltre attivato il carrello della solidarietà, in collaborazione con i Comuni di San Martino Siccomario e Travacò Siccomario.

Organizzazione centri estivi

È stato poi profuso notevole impegno per l'organizzazione dei centri estivi, nel pieno rispetto dei protocolli di sicurezza dettati dall'emergenza sanitaria che hanno comportato la valutazione e l'approvazione dei progetti di centro estivo attivati sul territorio. Con riferimento ai centri estivi, è stato necessario anche provvedere alla gestione dei trasferimenti statali assegnati al comune di Cava Manara, in collaborazione con il Servizio Economico-Finanziario.

Gestione trasferimenti 112bis

Si è provveduto, quindi, alla gestione di parte dei trasferimenti di cui all'art. 112 bis del D.L. 34/2020, sempre in collaborazione con il Servizio Economico-Finanziario, stabilendo di destinarli al finanziamento di un bando a favore delle imprese e di uno bando a sostegno delle famiglie per le spese di locazione. Per entrambi i bandi sono stati deliberati alla fine dell'anno 2020 le linee guida per la successiva erogazione dei contributi; l'attività gestionale legata all'apertura dei bandi, all'istruttoria delle domande presentate, all'approvazione delle graduatorie e all'erogazione dei contributi alle imprese e alle famiglie, si è svolta nell'anno 2021.

I fondi sono inoltre stati destinati per l'organizzazione di giornate per l'effettuazione dei test rapidi alla cittadinanza sia nel comune capoluogo sia presso la frazione Mezzana Corti (1^ giornata in data 06.12.2020 – 2^ giornata in data 10.01.2021).

Restituzione delle quote versate per servizi scolastici non usufruiti e mediante l'erogazione di contributi alle famiglie in difficoltà che si sono rivolte ai Servizi Sociali

Nell'anno 2020 è stata svolta l'attività istruttoria (raccolta dati, quantificazione importi, contatti con gli utenti, ricezione delle domande) per la restituzione delle quote relative a servizi scolastici non usufruiti e l'erogazione di contributi sociali alle famiglie in difficoltà. L'attività istruttoria condotta nel 2020 ha consentito la materiale erogazione entro il primo trimestre dell'anno 2021. Tali contributi sono stati finanziati con le risorse di cui all'articolo 106 del D.L. 34/2020.

Gestione accessi contingentati e comunicazioni alla cittadinanza

Si è provveduto, inoltre, alla gestione degli accessi contingentati agli Uffici Comunali in collaborazione con il Servizio Tecnico definendo appositi protocolli per la gestione dell'accoglienza.

Si è provveduto anche a pubblicare in modo sistematico, sul sito istituzionale, tutte le informazioni relative all'emergenza sanitaria (leggi e decreti nazionali e regionali, informazioni, notizie, indicazioni di comportamento etc.).

Sempre con riferimento ai contributi di cui all'art. 106 del D.L. 34/2020, sono stati definite e concordate con i soggetti appaltatori dei vari servizi (educativi e scolastici, refezione scolastica e trasporto scolastico) le modalità e la quantificazione del rimborso dovuto per i maggiori costi derivanti dall'emergenza sanitaria con riferimento alla necessità di sanificazione degli spazi didattici da parte della Coop. Marta che effettua i servizi parascolastici, delle attrezzature da parte della ditta SIR S.r.l. che si occupa della refezione scolastica e degli scuolabus da parte della ditta Re Manfredi che si occupa del trasporto scolastico.

1.2. OBIETTIVO OPERATIVO: GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID 19 SCUOLE

MISSIONE 4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 2. ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>ISTRUZIONE</u>	GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID 19	Adeguamento spazi ed aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID 19	Adesione all'avviso prot. AOODGEFID n. 19161 del 6 luglio 2020 promosso dal MIUR, avente ad oggetto "Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19", nell'ambito delle azioni del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020,
<u>Risultati attesi</u>	Provvedere all'adeguamento di spazi e aule didattiche mediante: <ul style="list-style-type: none">- forniture di arredi e attrezzature scolastiche, idonee a favorire il necessario distanziamento tra gli alunni frequentanti i seguenti plessi scolastici di Cava Manara, facenti capo all'Istituto Comprensivo di Cava Manara- opere per la realizzazione di due porte nel corridoio di collegamento con la palestra scolastica al fine di consentire un accesso separato per gli studenti che usufruiscono		

	delle aule poste al piano seminterrato della Scuola Secondaria di primo grado “A. Manzoni” di Cava Manara
<u>Indicatori</u>	Adesione al progetto nei termini. Finanziamento del progetto e realizzazione degli interventi per l’inizio delle scuole
<u>Risorse disponibili</u>	04.02-2.02.01.03.999 € 15.000,00 04.02-2.02.01.09.003 € 8.100,00 04.02-2.02.01.07.999 € 5.000,00

RELAZIONE SULL’ATTIVITA’ SVOLTA

Si è provveduto a aderire all’avviso prot. AOODGEFID n. 19161 del 6 luglio 2020 promosso dal MIUR, avente ad oggetto “Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell’emergenza sanitaria da Covid-19”, nell’ambito delle azioni del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020. Il progetto presentato ed approvato dal MIUR prevedeva la fornitura ai vari plessi dell’Istituto Comprensivo di arredi ed attrezzature scolastiche (banchi, sedie, LIM, pannelli divisori etc.) e la realizzazione di due nuovi accessi per consentire l’ingresso scaglionato degli studenti.

Quest’ultima parte del progetto relativa ad opere, è stata realizzata in collaborazione con il Servizio Tecnico. L’attività ha comportato la progettazione degli interventi, l’adesione al bando, l’affidamento degli incarichi per la fornitura dei beni e la realizzazione degli interventi, la verifica e la liquidazione delle forniture.

2. OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI

2.1. OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI STRUTTURATI PREVENTIVI E TERAPEUTICI

2.1.1. PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI GRATUITI

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>ANZIANI /PROGETTO SALUT</u>	PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI	Progetto “Sportello Psicologico online”	Organizzazione del progetto “Sportello Psicologico online”: messa a disposizione della cittadinanza e, in particolare degli anziani, di uno sportello psicologico online condotto da un’esperta psicologa e psicoterapeuta cui gli anziani e tutta la cittadinanza possono accedere per avere un supporto psicologico che aiuti ad affrontare più serenamente questo periodo di emergenza
<u>Risultati attesi</u>	Realizzazione dello “Sportello Psicologico online”		
<u>Indicatori</u>	Attuazione entro il 30/06/2020 – Relazione conclusiva sull’attività svolta		
<u>Risorse disponibili</u>	12.03-1.04.04.01.001 € 1.000,00		

RELAZIONE SULL’ATTIVITA’ SVOLTA

L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha reso necessario realizzare il progetto di Sportello Psicologico in modalità online, sempre in collaborazione con il Centro Auser “Le Querce” e con la presenza fondamentale della Psicologa Psicoterapeuta Dottoressa Federica Noviello che ha attivato lo sportello a favore dell’intera cittadinanza nel periodo centrale dell'emergenza, da lunedì 6 aprile a domenica 10 maggio 2020.

Il progetto è stato molto apprezzato dalla cittadinanza e ha visto un numero importante di persone che si sono rivolte allo Sportello (circa 20 ore dedicate ai 30 utenti che si sono rivolti al servizio). Nel pieno rispetto del trattamento dei dati personali, in virtù dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, mantenendo sempre le distanze, con i mezzi che si avevano a disposizione (telefonate, videochiamate e piattaforme online), è stato dato un importante supporto a coloro che ne avevano bisogno, al fine di aiutarli a superare i problemi legati principalmente alla solitudine e ai momenti di sconforto causati dall'emergenza sanitaria.

2.1.2. OBIETTIVO OPERATIVO: PROMOZIONE DELLO SPORT

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 1. SPORT E TEMPO LIBERO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SPORT</u>	PROMOZIONE SPORT	AVVICINARE BAMBINI E RAGAZZI ALLE MOLTEPLICI DISCIPLINE SPORTIVE	Attivare iniziative di promozione per favorire l'avvicinamento di bambini e ragazzi alle molteplici discipline sportive
<u>Risultati attesi</u>	Organizzazione del Progetto Nuoto rivolto agli alunni della Scuola Primaria Organizzazione del Progetto di Educazione Motoria rivolto agli alunni della Scuola d'Infanzia		
<u>Indicatori</u>	Realizzazione attività entro maggio 2020		
<u>Risorse disponibili</u>	04.06-1.03.02.15.000 € 3.000,00 12.05-1.03.02.15.999 € 500,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'emergenza sanitaria, purtroppo, ha consentito di sviluppare totalmente solo il progetto nuoto in quanto svoltosi prima della chiusura totale di tutte le attività sportive. Per tale progetto sono state impiegate € 2.784,00.

Il progetto di educazione motoria, la cui attività era articolata per tutta la durata dell'anno scolastico, è stato sospeso in concomitanza dell'emergenza. A causa della chiusura non è stato possibile procedere alla ripresa dello stesso. Per tale progetto sono state impiegate € 272,70.

2.1.3. OBIETTIVO OPERATIVO: PROMOZIONE DELLA SALUTE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SALUTE</u>	PROMOZIONE SALUTE	Manutenzione dei defibrillatori posizionati nel territorio	Monitoraggio e sostituzione delle componenti scadute dei defibrillatori posizionati nel territorio
<u>Risultati attesi</u>	Sostituzione delle componenti scadute dei defibrillatori presenti sul territorio comunale		
<u>Indicatori</u>	Realizzazione dell'attività nel rispetto delle rispettive scadenze dei componenti		
<u>Risorse disponibili</u>	06.01-1.03.01.02.000 € 1.300,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la sostituzione di tutte le componenti scadute dei defibrillatori presenti sul territorio comunale. Importo impegnato € 1.055,30

2.2. OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI SOCIALI ED EDUCATIVI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE

2.2.1. OBIETTIVO OPERATIVO EROGAZIONE CONTRIBUTI

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 4. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>FAMIGLIE</u>	POLITICA SOCIALE	Sostegno alle famiglie e contro il rischio dell'esclusione sociale	Il sostegno alle famiglie e contro il rischio dell'esclusione sociale avviene in primo luogo tramite l'erogazione di contributi. L'ente mette a disposizione nel corso dell'anno diverse risorse che trovano il loro finanziamento in alcune previsioni normative (5 per mille destinato dalle famiglie al comune di residenza) e in alcuni progetti messi in atto dall'ente (progetto Cava solidale, Bando tutela gas).
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Erogazione contributi bando tutela gas • Erogazione contributi in relazione alle richieste pervenute e alle relazioni dell'assistente sociale 		
<u>Indicatori</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di contributi erogati • Importo complessivo dei contributi erogati 		
<u>Risorse disponibili</u>	12.04-1.04.02.02.999 € 11.000,00 12.04-1.04.02.02.999 € 31500,00 12.04-1.04.02.02.999 € 3.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con DGC n. 81 del 25/09/2020 sono stati approvati i criteri per il bando tutela gas anno 2020 al quale sono state destinate risorse per € 31.500,00. Con determina n. 138 del 26/09/2020 è stato approvato il relativo bando la cui apertura per la presentazione delle domande è stata fissata dal 05/10/2020 al 14/11/2020.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 30/11/2020 è stata approvata la destinazione di ulteriori risorse pari ad € 10.200,00 portando così l'importo complessivo del fondo destinato all'intervento ad € 41.700,00.

Sono state presentate n. 82 domande di cui n. 81 risultate idonee e ammesse al finanziamento e n. 1 non ammissibile in quanto carente del requisito di due anni di residenza alla data di pubblicazione del bando.

Con determina di impegno di spesa n. 207 del 11/12/2020 sono stati impegnati contributi per complessivi € 41.700,00. Nel 2020 sono stati erogati contributi per complessivi € 41.652,27. L'erogazione della differenza, pari a € 47,73, è stata rinviata al mese di gennaio 2021.

Sono stati, inoltre, erogati contributi generici a n. 21 famiglie per aiuto nelle spese quotidiane, per il pagamento di utenze domestiche e per aiuto nel pagamento di spese scolastiche (mensa, SIP e pre/post scuola), per complessivi € 8.978,61.

Inoltre, con determinazione n. 231 del 31/12/2020 è stato assunto impegno di spesa per complessivi € 5.069,42 finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno di n. 14 famiglie, contributi la cui erogazione viene rinviata all'anno 2021.

2.2.2. OBIETTIVO OPERATIVO PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA' DELLO "SPORTELLO LAVORO"

MISSIONE 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 3: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>LAVORO COMMERCIO ED ARTIGIANATO</u>	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	Mantenimento sportello lavoro	Nel particolare momento di congiuntura economica e di emergenza sociale che stiamo vivendo, obiettivo dell'amministrazione è quello di proseguire in continuità nel servizio dello "Sportello Lavoro" al fine di supportare i cittadini nell'incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro locale e di offrire uno sportello di orientamento agli utenti sui temi del lavoro e della formazione. Si intende, poi, attivare un canale diretto con le aziende del territorio mediante un contatto diretto con le stesse al fine di promuovere il servizio dello "Sportello Lavoro", con particolare riguardo all'incontro tra domanda e offerta di lavoro.
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo della convenzione con l'Associazione Le Torri per la prosecuzione del servizio di "Sportello Lavoro" 		
<u>Indicatori</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo della convenzione entro il 31/12/2000 		
<u>Risorse disponibili</u>	15.03-1.03.02.15.999 € 3.120,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Lo Sportello Lavoro, attivato in collaborazione con l'Associazione Le Torri di Pavia, nell'anno 2020, nonostante l'emergenza sanitaria e il periodo di lockdown, non ha interrotto la propria attività in quanto ha continuato in modalità online mediante la messa a disposizione dell'utenza di un contatto telefonico, oltre all'indirizzo di posta elettronica già noto.

Alla fine dell'estate il servizio è ritornato in presenza con cadenza quindicinale, nel pieno rispetto di tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa Covid.

Le attività messe a disposizione dell'utenza sono state l'accoglienza, l'informazione, l'orientamento, la ricerca attiva del lavoro e la pubblicazione delle offerte di lavoro a cadenza settimanale sul sito web istituzionale a cura del Servizio 1°.

Nell'anno 2020 hanno avuto accesso al servizio circa 80 persone.

Si è inoltre provveduto alla sottoscrizione di nuova convenzione in data 22/12/2020.

2.3. OBIETTIVO OPERATIVO GESTIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEI PATTI PER L'INCLUSIONE SOCIALE (GEPI), LO STRUMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEI COMUNI RIVOLTE AI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA

La Piattaforma GePI è un'applicazione progettata e sviluppata dal Ministero del Lavoro per la gestione delle domande relative al Reddito di Cittadinanza e permette di svolgere l'analisi, il monitoraggio, la valutazione e il controllo del programma del Reddito di cittadinanza stesso, attraverso la condivisione delle informazioni sia tra le amministrazioni centrali e i servizi territoriali sia, nell'ambito dei servizi territoriali, tra i centri per l'impiego e i servizi sociali.

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta apposita convenzione con il Consorzio Sociale Pavese per la gestione della Piattaforma GePI da parte del Responsabile per i controlli anagrafici individuato dal Comune (Responsabile Servizio 1°) il quale ha il compito di effettuare la verifica anagrafica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.L. n.4 del 23 gennaio 2019, e di attivare e gestire i Patti per l'inclusione sociale, previa valutazione multidimensionale dei bisogni dei beneficiari, e i progetti utili alla collettività ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto.

MISSIONE 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 3: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Risultati attesi

- Attuazione di quanto previsto dalla convenzione sottoscritta con il Consorzio Sociale Pavese in merito alla gestione della Piattaforma GePI
-

Indicatori

- Puntuale e costante verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari del reddito di cittadinanza

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la puntuale e costante verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari del reddito di cittadinanza sulla Piattaforma GePI. In totale sono stati verificati i requisiti di n. 111 persone.

3. OBIETTIVO STRATEGICO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Da alcuni anni, sul territorio del Comune capoluogo e in Frazione Mezzana Corti, si svolge in forma sperimentale il mercato contadino per la vendita diretta di alimenti prodotti in proprio dagli agricoltori, al fine di favorire l'incontro tra il mondo produttivo agricolo e i consumatori nonché di valorizzare gli aspetti di tipicità, stagionalità e freschezza che caratterizzano gran parte dei prodotti locali. Considerato il successo riscontrato dall'iniziativa, si intende rendere strutturale e compiutamente organizzato il mercato contadino, mediante la redazione di un apposito regolamento comunale che ne disciplini tutti gli aspetti.

Risultati attesi:

- Predisposizione Regolamento
- Approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Indicatori:

- Approvazione del "Regolamento disciplinante il mercato contadino riservato alla vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli" entro il 31/10/2020

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la predisposizione e l'approvazione del "Regolamento disciplinante il mercato contadino riservato alla vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli" da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 del 05/10/2020.

4. OBIETTIVI GESTIONALI

4.1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.
- Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Tenuta registro degli accessi

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2020 il servizio ha dato attuazione a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 30.06.2020 (griglia di rilevazione al 30.06.2020 delibera Anac 213/2020) e al 31.05.2021 (griglia di rilevazione al 31.05.2021 delibera Anac 294/2021).

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta in conformità alla determinazione del piano; nell'attività attuativa sono state riscontrate difficoltà legate a problemi organizzativi e di carenza di organico.

4.2. OBIETTIVO OPERATIVO PROROGA CONCESSIONE GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE

In data 31/08/2020 scade l'attuale concessione per la gestione dell'asilo nido comunale. Considerata l'emergenza sanitaria e la conseguente chiusura del servizio durante i mesi del lockdown. Valutare le procedure da attivare al fine di garantire la continuità del servizio per l'anno educativo 2020/2021 compresa l'ipotesi di una proroga quale ristoro del concessionario per i mesi di chiusura e al fine di non pregiudicare la serenità e il benessere degli infanti con un eventuale cambio di educatori in corso d'anno.

Risultati attesi

- Predisposizione atti per la proroga della concessione
- Decorrenza della proroga dal 01/09/2020

Indicatori

- Inizio del servizio entro il 01/09/2020

Le risorse sono disponibili nell'ambito delle singole missioni e programmi

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto mediante la predisposizione degli atti per la proroga della concessione e la relativa approvazione, con decorrenza ed effettivo inizio del servizio in data 01/09/2020.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

1. OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE EMERGENZA COVID 19

Attività di coordinamento dei responsabili di servizio per la gestione dell'emergenza sanitaria nei seguenti ambiti:

- Assistenza agli organi con riprogrammazione delle attività da remoto per le sedute di Giunta e Consiglio Comunale
- Supporto all'Amministrazione per l'attuazione delle direttive regionali e ministeriali intese alla prevenzione e al contenimento della diffusione della pandemia
- Acquisizione dei dispositivi di sicurezza e adempimenti in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- Adempimenti in ordine all'attivazione dello smart working
- Adempimenti in ordine all'erogazione dei buoni alimentari
- Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza
- Attivazione dei servizi scolastici 2020/2021
- Erogazione contributi sociali
- Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività di coordinamento dei Responsabili di servizio ha riguardato in particolare i seguenti ambiti di intervento:

- Assistenza agli organi con riprogrammazione delle attività da remoto per le sedute di Giunta e Consiglio Comunale
- Supporto all'Amministrazione per l'attuazione delle direttive regionali e ministeriali intese alla prevenzione e al contenimento della diffusione della pandemia
- Acquisizione dei dispositivi di sicurezza e adempimenti in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- Adempimenti in ordine all'attivazione dello smart working
- Adempimenti in ordine all'erogazione dei buoni alimentari
- Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza
- Attivazione dei servizi scolastici 2020/2021
- Erogazione contributi sociali
- Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza

In particolare l'attività è stata rivolta alla individuazione e all'attivazione delle misure necessarie per assicurare l'erogazione dei servizi istituzionali e di assistenza alla popolazione nella fase di emergenza nel rispetto delle restrizioni e delle misure di contenimento della pandemia, intervenendo in modo trasversale nell'attività di ciascun Responsabile di servizio al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun settore e come risultante dalle singole relazioni presentate.

2. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2020/2022
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2020/2022
- Attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano
- Coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di servizio come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun responsabile di servizio
- Coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio nell'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'aggiornamento del programma
- Incontri effettuati con i responsabili ai fini formativi
- Verifiche effettuate sugli adempimenti dei Responsabili

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA

Con delibera G.C. n. 17 in data 30.01.2020 è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022.

Lo stato di attuazione del piano risulta certificato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicato in data 30.03.2021, in ottemperanza al comunicato del Presidente dell'ANAC del 02.12.2020, nella sezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione dell'Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2020 sono state effettuate verifiche periodiche in merito alla attuazione da parte dei singoli responsabili di servizio degli adempimenti sugli obblighi di trasparenza. Tenuto conto degli esiti delle attestazioni degli anni precedenti è stata richiamata l'attenzione dei Responsabili all'eventuale correzione di errori di pubblicazioni (in una sezione piuttosto che in quella corretta) nonché all'eventuale completamento dei dati mancanti al fine di potenziare e migliorare l'attività di popolamento del sito e delle singole sezioni.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata con esito positivo dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 30.06.2020 (griglia di rilevazione al 30.06.2020 delibera Anac 213/2020) e al 31.05.2021 (griglia di rilevazione al 31.05.2021 delibera Anac 294/2021)

E' stata assicurata una costante attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano e il supporto nell'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. da parte dei singoli responsabili di servizio.

Considerata la dimensione dell'ente e la sua struttura organizzativa si ritiene il livello complessivo di attuazione delle misure del piano sufficiente.

3. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Risultati attesi:

- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, FABBISOGNO DI PERSONALE, PEG PIANO DELLA PERFORMANCE E RELATIVA RENDICONTAZIONE)
- Coordinamento dei Responsabili di Servizio e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di PEG in coerenza con le previsioni del DUP e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale
- Coordinamento piano degli obiettivi 2020 per ogni singolo Servizio e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2020/2022
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai responsabili di servizio, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto realizzato al fine di eventuali adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio, con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto

Indicatori:

Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del servizio.

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA

Nonostante le difficoltà derivanti dalle nuove modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, che nella prima parte dell'anno si è svolta quasi esclusivamente da remoto, il Segretario comunale e i Responsabili di servizio sono riusciti, con non poche difficoltà di natura organizzativa, ad attuare forme di condivisione dei processi decisionali e di confronto al fine di realizzare al meglio gli obiettivi generali dell'ente e di coniugare tali esigenze con le problematiche connesse all'evoluzione dell'emergenza adeguando, di volta in volta, le procedure alle mutate condizioni esterne.

Nonostante il periodo emergenziale in atto abbia fortemente caratterizzato l'andamento della gestione nell'anno 2020, il Segretario comunale e i Responsabili di servizio hanno garantito l'assolvimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in tema di bilancio e programmazione, Peg, Dup, piano della performance e relativa rendicontazione, definizione del fabbisogno triennale di personale e relative procedure attuative, sottoscrizione accordo economico 2020 in data 18.12.2020.

SEZIONE 2: SISTEMA DI VALUTAZIONE

ANNO 2020

Il regolamento per la disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 42 del 04.04.2011 .

Secondo quanto previsto dall'articolo 9 di tale regolamento la valutazione delle prestazioni dei responsabili e del segretario comunale riguarda:

- a) l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente;
- b) la performance dei servizi e dei progetti di competenza;
- c) le capacità, le competenze tecniche e manageriali;
- d) la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

L'organismo di valutazione in data 10 febbraio 2020 con verbale 1/2020 ha proposto il seguente sistema di erogazione dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative

- Conferma della scheda di valutazione esistente che prevede una pesatura del 45% al raggiungimento degli obiettivi (performance organizzativa) e una pesatura del 55% della performance individuale
- Suddivisione dell'importo destinato all'indennità di risultato come determinato annualmente dalla Giunta Comunale in due quote:
 - 45% alla performance organizzativo da attribuire in relazione al raggiungimento dell'obiettivo come valutata dal nucleo di valutazione. Le quote non distribuite a seguito dal mancato raggiungimento di risultato costituiscono economia di bilancio
 - 55% alla performance individuale da attribuire in relazione ai punteggi ottenuti nella scheda di valutazione, secondo la valutazione effettuata del segretario comunale con determinazione del valore punto rispetto al totale delle risorse disponibili

La performance individuale è valutata in relazione ai seguenti elementi:

Problem solving	=	massimo 15 punti
Integrazione	=	massimo 15 punti
Differenziazione	=	massimo 10 punti
Leadership	=	massimo 15 punti

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal segretario e validata, anche con funzioni di riesame, dall'organismo di valutazione.

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al segretario è effettuata dall'O.V., su proposta del Sindaco.

Sulla base della relazione esposta in merito al raggiungimento degli obiettivi e sulla base delle valutazioni effettuate dal Sindaco (nei confronti del segretario comunale) e dal segretario comunale (nei confronti delle posizioni organizzative), successivamente validate dall'organismo di valutazione, sono state ottenuti i seguenti risultati:

SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	
1. EMERGENZA SANITARIA		Progetto unitario	100%	100%	
2. INVESTIMENTI	2.1 Sport	2.1.1 Campo sportivo capoluogo	100%	100%	
		2.1.2 Ex campo sportivo Mezzana Corti	100%		
		2.1.3 Area sportiva via dei Liguri	100%		
	2.2 Messa in sicurezza ex saponificio	Progetto unico	100%		
	2.3 Illuminazione pubblica	Progetto unico	100%		
	2.4 Arredo urbano	Progetto unico	100%		
3. OBIETTIVO TRASPARENZA	Trasparenza anticorruzione	Progetto unico	70%*	70%	
4. OBIETTIVI GESTIONALI	Messa in sicurezza palazzetto sport Cava Manara	Progetto unico	100%	100%	
	Riqualificazione energetica degli edifici pubblici	Progetto unico	100%		
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				92,5%	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45 X 92,5% = 41,63

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	
1. EMERGENZA SANITARIA		Progetto unitario	100%	100%	
2. SICUREZZA		Progetto unitario	100%	53,33	

	2.1 Educazione stradale				
	2.2 Controllo del vicinato e cittadinanza attiva	Progetto unico	30%		
	2.3 Revisione sistema telecamere	Progetto unico	30%		
3. OBIETTIVO TRASPARENZA	Trasparenza e anticorruzione	Progetto unico	60%*	60%	
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				71,11%	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45 X 71,11% = 32,00

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	
1. EMERGENZA SANITARIA	1.1 Gestione del bilancio collegata all'emergenza Covid	Progetto unitario	100%	100%	
	1.2 Piattaforma web per la presentazione e la gestione delle istanze on line	Progetto unitario	100%		
	1.3 Lavoro agile nella P.A	Progetto unitario	100%		
	1.4 Sportello Imu in fase di emergenza	Progetto unitario	100%		
2. TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE	2.1 Bilancio trasparente	Progetto unico	100%	95%	
	2.2 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unico	90%*		
3. APPROVAZIONE BILANCIO ENTRO IL 31.01.2021	3.1 Approvazione bilancio di previsione entro il 31.01.2021	Progetto unico	100%	100%	
	4.1 Diversa modalità di gestione imposta di	Progetto unico	100%	100,00	

4. OBIETTIVI GESTIONALI	pubblicità pubbliche affissioni e tosap				
	4.2 Riorganizzazione del servizio economico finanziario personal	Progetto unico	100%		
	4.3 Rinegoziazione mutui	Progetto unico	100%		
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				98,75%	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45 X 98,75% = 44,44

SERVIZIO AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE E TOTALE	
1. GESTIONE EMERGENZA COVID-19	1.1 Gestione dell'emergenza epidemologica da covid 19 interventi in ambito sociale ed economico	Progetto unitario	100%	100%	
	1.2 Gestione dell'emergenza da covid 19 scuole	Progetto unitario	100%		
2. INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI	2.1. Interventi strutturati preventivi e terapeutici	2.1.1 Promozione negli Auser di servizi gratuiti	100%	100%	
		2.1.2 Promozione dello sport	100%		
		2.1.3 Promozione della salute	100%		
	2.2 Interventi sociali ed educativi a sostegno delle famiglie	2.2.1 Erogazione contributi	100%		
		2.2.2 Prosecuzione dell'attività dello sportello lavoro	100%		
	2.3 Gestione piattaforma per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (gepi),	Progetto unitario	100%		
3. COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Approvazione regolamento "Mercato contadino"	Progetto unitario	100%	100%	

4. OBIETTIVO TRASPARENZA	Trasparenza anticorruzione ^e	Progetto unitario	90% *	90%	
5. OBIETTIVI GESTIONALI	Proroga concessione gestione asilo nido comunale	Progetto unitario	100%	100%	
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				98,00%	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45 X 98,00% = 44,10

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. EMERGENZA SANITARIA		Progetto unitario	100%	100%	
2. TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	ED	Progetto unitario	100%	100%	
3. ATTIVITA' COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	DI E - E	Progetto unico	100%	100%	
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				100%	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45 X 100% = 45

I predetti dati relativi alla performance organizzativa sono stati riportati nella scheda di valutazione e unitamente alla performance individuale hanno determinato il seguente punteggio:

Segretario comunale	Valutazione complessiva punti 100		
Responsabili di servizio	Performance organizzativa	Performance individuale	Votazione complessiva
	98,75% - punti 44,44	Punti 55	Punti 99,44
	71,11% - punti 32	Punti 47,50	Punti 79,50
	98 % - punti 44,10	Punti 45	Punti 89,10

	92,5 % - punti 41,63	Punti 47,50	Punti 89,13
--	----------------------	-------------	-------------

PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione delle prestazioni del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione è di competenza del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite al personale dipendente solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati e in base alla fascia di valutazione ottenuta. La valutazione avviene sulla base di una scheda di valutazione che tiene conto, a secondo della categoria con pesature differenti dei seguenti fattori:

- 1) contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi di settore:
- 2) puntualità e precisione nei compiti assegnati
- 3) iniziativa autonoma nell'affrontare i problemi
- 4) attitudine a lavorare in gruppo coordinando le proprie attività con quelle dei colleghi sia nell'ambito del proprio ufficio che trasversalmente
- 5) capacità di adattamento ai mutamenti dell'ambiente lavorativo

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 18.12.2019 è stato previsto di erogare la produttività seguendo la seguente metodologia: *Viene determinato il valore punto dividendo l'importo destinato alla produttività per la somma dei punteggi ottenuti dai dipendenti. Il valore punto viene moltiplicato per il punteggio ottenuto da ogni dipendente.*

Al dipendente che ha ottenuto la maggiore valutazione spetta una maggiorazione del 30% del valore medio pro-capite e tale maggiorazione riduce in parti uguali le quote da assegnare agli altri dipendenti.

La valutazione del 2020 ha fornito i seguenti risultati:

CATEGORIA	Mesi lavorati	% lavoro	Punteggio scheda	Punteggio rapportato al periodo lavorativo e alla % lavoro	PRODUTTIVITA	Applicazione del 30% in più	TOTALE
B1	12	100,00	4,00	4,00	880,82	-13,20	867,62
B3	12	100,00	3,10	3,10	682,64	-13,20	669,44
B3	12	66,67	3,70	2,47	543,17	-13,20	529,97
B3	12	100,00	3,30	3,30	726,68	-13,20	713,48
B3	12	100,00	3,70	3,70	814,76	-13,20	801,56
B3	11	100,00	3,00	2,75	605,56	-13,20	592,36
B3	12	100,00	3,00	3,00	660,62	-13,20	647,42
C	12	85,07	4,70	4,00	880,44	-13,20	867,24
C	12	100,00	5,00	5,00	1.101,03	125,41	1.226,44
C	12	100,00	5,00	5,00	1.101,03	125,41	1.226,44
C	12	100,00	3,70	3,70	814,76	-13,20	801,56

C	12	100,00	3,70	3,70	814,76	-13,20	801,56
C	12	100,00	4,40	4,40	968,90	-13,20	955,70
C	12	100,00	4,90	4,90	1.079,01	-13,20	1.065,81
C	12	100,00	3,00	3,00	660,62	-13,20	647,42
C	12	100,00	4,40	4,40	968,90	-13,20	955,70
C	12	100,00	4,10	4,10	902,84	-13,20	889,64
C	12	100,00	3,50	3,50	770,72	-13,20	757,52
C	10	100,00	4,70	3,92	862,47	-13,20	849,27
C	12	100,00	3,00	3,00	660,62	-13,20	647,42
D1	12	100,00	4,80	4,80	1.056,98	-13,20	1.043,78

17.557,33

La produttività media erogata è pari ad € 836,20. Al dipendente che ha ottenuto il punteggio migliore è stato attribuito il 30% in più con conseguente riduzione agli altri dipendenti. Poiché vi sono due dipendenti a pari punteggio è stato attribuito a ciascuno il 15% in più

Cava Manara, 26 novembre 2021

Il segretario comunale
Dott.ssa Salvatrice Bellomo