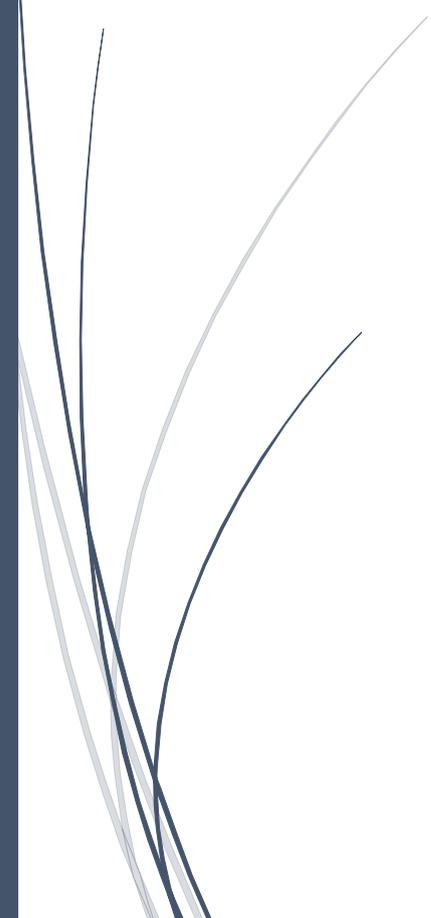




**COMUNE DI CAVA MANARA**

Provincia di Pavia

**RELAZIONE PIANO DELLA  
PERFORMANCE  
E SISTEMA DI VALUTAZIONE  
ANNO 2023**



## Sommario

<b>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023</b> .....	4
SEZIONE 1: RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2023.....	6
<b>INTRODUZIONE</b> .....	6
<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE</b> .....	9
<b>CENNI STATISTICI SUL PERSONALE</b> .....	10
<b>LO SCENARIO DELL'ENTE</b> .....	11
<b>LE STRUTTURE</b> .....	12
<b>INDICATORI DI BILANCIO</b> .....	12
SEZIONE 2: SISTEMA DI VALUTAZIONE .....	17
<b>1. OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE, SERVIZI SOCIALI</b> .....	18
1. OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI .....	18
2. OBIETTIVI GESTIONALI .....	24
<b>2. OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE</b> .....	26
1. OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE .....	26
2. OBIETTIVO STRATEGICO TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA.....	27
3. OBIETTIVI GESTIONALI .....	29
1. OBIETTIVO STRATEGICO: INVESTIMENTI .....	34
2. OBIETTIVI GESTIONALI .....	34
3. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE .....	37
4. OBIETTIVI GESTIONALI .....	37
<b>3. OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b> .....	38
1. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA .....	38
2. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE .....	40
3. OBIETTIVI GESTIONALI .....	41
OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE .....	42
SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) - MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA – SANNAZZARO DE' BURGONDI.....	42
1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE .....	42
2. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	43
<b>RIEPILOGO E VALUTAZIONE OBIETTIVI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> .....	46
<b>SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE E SERVIZI SOCIALI ANNO 2023</b> .....	46
<b>SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE ANNO 2023</b> .....	47

<b>SERVIZIO 3 TERRITORIO ED AMBIENTE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2023 .....</b>	<b>48</b>
<b>SERVIZIO 4 POLIZIA LOCALE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2023 .....</b>	<b>48</b>
<b>SEGRETARIO COMUNALE Scheda riassuntiva obiettivi ANNO 2023 .....</b>	<b>50</b>
<b>SEGRETERIA CAVA MANARA-MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA-SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV).....</b>	<b>50</b>
<b>PERSONALE DIPENDENTE .....</b>	<b>51</b>

## PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

---

La Relazione sulla performance 2023 prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso del 2023, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La presente relazione rendiconta il Piano della Performance anno 2023, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009; tale Decreto Legislativo, al fine di migliorare la qualità dei servizi e di rendere trasparenti i risultati e le risorse impiegate dalle pubbliche amministrazioni, invita queste ultime a dare piena attuazione al ciclo di gestione della performance (art. 4).

In particolare, tale ciclo si sviluppa sulla base dei seguenti passi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Al fine di dare completa attuazione dei principi, il citato decreto individua specifici documenti da redigere secondo le linee guida definite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, come definito nell'art. 13.

In particolare, vengono individuati:

1. Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance": è il documento in cui le amministrazioni pubbliche esplicitano le caratteristiche del modello complessivo di funzionamento alla base dei sistemi di misurazione e valutazione che intende adottare, come definito nell'art. 7.
2. il "Piano della Performance": è l'ambito in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire, come definito nell'art. 10.
3. la "Relazione sulla performance": è il documento in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, come definito nell'art. 10.

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il processo valutativo delle prestazioni e dei risultati di ciascun Servizio e dell'attività complessiva dell'Ente è strettamente correlato all'approvazione dei risultati riepilogati per programmi e progetti contenuti nel rendiconto della gestione 2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 13/05/2024).

Le problematiche organizzative, connesse alle dimissioni volontarie del Responsabile del Servizio Economico Finanziario Personale alla fine dell'anno 2021 e la difficoltà riscontrata nella copertura del posto a causa dell'esito infruttuoso delle diverse procedure poste in essere dall'Ente, hanno inciso pesantemente sulla funzionalità dell'Ente e sul rispetto dei termini di adozione di alcuni atti. La responsabilità e la direzione del Servizio sono state attribuite ad altro Responsabile con incarico *ad interim* fino al 31/07/2023 e poi dal 01/08/2023 la responsabilità e la direzione del Servizio sono state attribuite alla dott.ssa Donatella Olivetti quale Responsabile titolare.

Per quanto riguarda il Servizio Territorio e Ambiente, dal mese di Novembre 2022, in seguito a dimissioni volontarie presentate dal Responsabile di Servizio, passato alle dipendenze di un altro Ente, si è reso vacante il posto di Funzionario Tecnico ex Cat. D. Non si è proceduto alla sostituzione con altro dipendente a tempo pieno e indeterminato, in quanto l'amministrazione ha voluto verificare soluzioni anche di tipo associativo con altri Enti

data la difficoltà a reperire, attraverso mobilità o concorso, figure professionali dotate di esperienza pluriennale nel settore. La responsabilità del Servizio è stata assicurata mediante il ricorso allo scavalco condiviso con altri Enti o con incarico ad interim al Responsabile della Polizia Locale.

- Dal 01.02.2023 al 15 marzo 2023 incarico ad interim al Responsabile del Servizio Polizia Locale (Decreto Sindacale n. 5 del 01.02.2023).
- Dal 16.03.2023 è in corso la convenzione per 6 ore settimanale settimanali con il Comune di Locate di Triulzi.

Già nel corso 2022, nel Servizio Tecnico sono state rilevate elevate criticità e problemi di carattere organizzativo che hanno inciso sulla funzionalità del Servizio; tali criticità si sono acuite sia a causa dell'esiguo numero di dipendenti assegnati al Servizio (dovuto a turn over non coperti a causa di vincoli nella spesa del personale) sia per la mancanza della figura di Responsabile del Servizio. Tale circostanza ha richiesto un particolare impegno e un aggravio di lavoro anche per altri dipendenti appartenenti a diverse strutture organizzative, per le P.O. di riferimento e per il Segretario comunale.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna e esterna.

La relazione, infine, viene validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

# SEZIONE 1: RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2023

## INTRODUZIONE

L'attività di programmazione e definizione degli obiettivi è stata definita nel corso dell'anno 2023 con l'adozione delle seguenti deliberazioni:

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 14 del 20/06/2023 di approvazione del DUP 2023/2025;
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 18 del 17/07/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025;
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 17/07/2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio 2023/2025;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 49 del 19/09/2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2023-2025;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 40 dell'1/08/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025;

In particolare, nel documento unico di programmazione, gli indirizzi strategici previsti nel mandato elettorale sono stati collegati con altrettanti obiettivi strategici e con le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si collegano come nel prospetto che segue. Tali obiettivi strategici sono inseriti all'interno dello specifico programma in cui le missioni sono ulteriormente classificate.

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
<u> SERVIZI comunali</u> <u> Bilancio e risparmi</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TRASPARENZA – Ampliamento della trasparenza per meglio rispondere alle esigenze di informazione dei cittadini</li><li>2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TRASPARENZA ED INTEGRITA'</li><li>3. BILANCIO TRASPARENTE – Ampliamento della trasparenza del bilancio</li><li>4. CONTROLLI INTERNI</li><li>5. COMUNICAZIONE CON I CITTADINI – individuazione all'interno del Consiglio comunale di uno o più responsabili dei canali social che si impegnino a rispondere alle domande in tempi brevi anche attraverso la creazione di una mailing list (newsletter), allestire lo streaming su YouTube per offrire la trasmissione in diretta dei Consigli comunali; ottimizzazione delle risorse digitali a disposizione del Comune (ad esempio tabelloni digitali)</li></ol>	<b>MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>
<u> Sicurezza</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. VIDEOSORVEGLIANZA – Sviluppare e ampliare i sistemi di videosorveglianza;</li><li>2. CONTROLLO DEL VICINATO – Diffondere la cultura del controllo del vicinato</li><li>3. CITTADINANZA ATTIVA – Approvazione del regolamento</li></ol>	<b>MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<u> Scuola</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CONTRIBUTI PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE E FORMATIVE – Introduzione laboratorio teatrale e musicale nelle scuole. Utilizzo del teatro per i giovani</li><li>2. RIQUALIFICAZIONE SCUOLE – Rifacimento cortile scuola Mezzana Corti, automazione cancello scuola infanzia Cava Manara, riqualificazione sala mensa Cava Manara.</li><li>3. ARREDI SCOLASTICI – Ammodernamento e sostituzione</li><li>4. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</li></ol>	<b>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>

<p><b><u>Cultura associazionismo e volontariato</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CULTURA – Programmazione di eventi comprendenti presentazioni di libri, conferenze storiche, concerti, spettacoli di cabaret, gite fuori porta, momenti di aggregazione. Istituzione di un festival di teatro dialettale</li> <li>2. ISTITUZIONE ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI – All'interno dell'albo saranno inseriti cittadini, associazioni ed imprese che potranno svolgere attività di volontariato, prestando servizio in ambito culturale/sportivo/ricreativo, in ambito tecnico (opere di manutenzione e rigenerazione dei beni comuni), in ambito sociale.</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI ATTIVITA' CULTURALI</b></p> <p><b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>
<p><b><u>Sport</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROMOZIONE SPORT– Favorire l'attività sportiva con iniziative di promozione per avvicinare bambini e ragazzi alle molteplici discipline</li> <li>2. CAMPO SPORTIVO MEZZANA – Realizzazione nella sede del campo sportivo di Mezzana Corti 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</li> <li>3. AREA SPORT VIA DEI LIGURI – Spazio percorso vita</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b></p>
<p><b><u>Territorio ed ambiente Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NO al progetto della discarica di cemento-amianto ex Cava Villa. Continua il costante impegno al fine di trovare soluzioni alternative che possano scongiurare in modo concreto e definitivo qualsiasi ulteriore ipotesi di discarica contenente rifiuti pericolosi.</li> <li>2. RACCOLTA DIFFERENZIATA – Miglioramento delle modalità di raccolta differenziata ed incentivi per il compostaggio. Introduzione tariffa puntuale</li> <li>3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO – Monitoraggio acqua potabile ed efficientamento della rete e delle tariffe.</li> <li>4. RISPARMIO ENERGETICO – Informazione sugli incentivi ed istituzione di una figura di riferimento</li> <li>5. UFFICI PUBBLICI – Adeguamento degli edifici pubblici ai moderni standard di sostenibilità ambientale</li> <li>6. ILLUMINAZIONE PUBBLICA – Riqualficazione dell'illuminazione pubblica (implementazione di tutti i punti luce con tecnologia a led).</li> <li>7. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI PUBBLICI – Sostituzione dei vecchi infissi e cappotti isolanti nelle pareti perimetrali.</li> <li>8. AREA SPORTIVA DI VIA DEI LIGURI – Installazione di attrezzi da palestra e per esercizi a corpo libero a completamento dell'area sportiva di via dei Liguri.</li> <li>9. PISTE CICLABILI – Continuazione dei percorsi ciclabili già cominciati per il collegamento del centro alle frazioni, in modo integrato con gli itinerari ciclopedonali esistenti.</li> <li>10. ARREDO URBANO – Miglioramento dell'arredo urbano esistente e uniformazione dell'arredo urbano delle frazioni con quello del centro.</li> <li>11. MANUTENZIONE PROGRAMMATA e regolare degli edifici scolastici e dei cimiteri.</li> <li>12. EX SAPONIFICIO – Reperimento fondi regionali, statali ed europei al fine di recuperare e dare nuova vita alla struttura dell'ex saponificio presente nella centralissima piazza Vittorio Emanuele II destinandolo a spazio multiculturale e multifunzionale.</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b></p> <p><b>MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b></p>

<p><b><u>Giovani in età scolare e famiglia</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CORSI DI PRIMO SOCCORSO – Conosciamo il 112 per la scuola primaria, di Basic life Support per la scuola secondaria di I grado.</li> <li>2. BLDS - Corsi di abilitazione alle manovre rianimatorie di base e defibrillazione precoce (BLSD) con rilascio di attestazione AREU per la cittadinanza</li> <li>3. EDUCAZIONE STRADALE – Corsi teorici e corredati di prova pratica per gli alunni della scuola secondaria di I grado.</li> <li>4. EDUCAZIONE ALIMENTARE – Corsi di educazione alimentare diretta ai giovani in età scolare per apprendere le linee guida della sana e corretta alimentazione e del “bon ton” a tavola.</li> <li>5. GENITORIALITA’ – Programmazione di incontri informativi/formativi e di supporto a genitori ed insegnanti sui ruoli di genitorialità ed insegnamento, con particolare attenzione alle problematiche emergenti nell’età adolescenziale.</li> <li>6. RETE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA – Rete dei servizi per la prima infanzia, la scuola primaria e le persone diversamente abili (assistenza educativa scolastica e domiciliare, aiuto alla persona).</li> <li>7. ISTITUZIONE DI SERATE D’INCONTRO CON MEDICI SPECIALISTI con fine informativo-preventivo circa alcune patologie ricorrenti (es. obesità, sovrappeso, diabete, ipertensione etc.).</li> <li>8. SPORTELLO PSICOLOGICO presso la scuola secondaria di I grado, con finalità di supporto e consulenza ai ragazzi in merito alle comuni problematiche dell’età adolescenziale e/o pre-diagnosi e gestione di malattie neuropsichiatriche.</li> <li>9. PEDIBUS SCUOLA PRIMARIA.</li> <li>10. CORSO DI NUOTO per gli alunni delle classi II della scuola primaria.</li> <li>11. COLLABORAZIONI CON LE SOCIETÀ SPORTIVE del territorio per la promozione dell’attività motoria e degli stili di vita sana in genere presso la scuola primaria.</li> <li>12. CORSI DI EDUCAZIONE MOTORIA e gioco-sport con personale qualificato per i bambini della scuola dell’infanzia (età 5 anni).</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>
<p><b><u>Anziani</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ISTITUZIONE DI GRUPPI DI CAMMINO coadiuvati dal supporto organizzativo di figure specialistiche (medico fisiatra, laureati in scienze motorie, fisioterapisti).</li> <li>2. GIOVEDI’ DELLA SALUTE – Serate d’incontro con medici e chirurghi specialisti per migliorare l’informazione sulla gestione delle problematiche di salute e la rete dei servizi offerti dal Sistema sanitario.</li> <li>3. SOCIALIZZAZIONE E POTENZIAMENTO delle abilità cognitive mediante cicli d’incontro a cadenza annuale con uno specialista psicologo (proseguendo quelli già effettuati “CavaRacconta”, “Palestra della mente” ed “Attivamente”).</li> <li>4. CONVENZIONAMENTO CON FARMACIE PER CONSEGNA A DOMICILIO DEI FARMACI</li> <li>5. CREAZIONE AMBULATORIO INFERMIERISTICO</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>
<p><b><u>Lavoro Commercio e Artigianato</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTINUITA’ attività produttive sul territorio cavese: valorizzare le attività artigianali, imprenditoriali e commerciali del nostro territorio</li> <li>2. INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO PER GIOVANI E DISOCCUPATI: delega assessorato del lavoro con creazione di uno sportello dedicato</li> </ol>	<p><b>MISSIONE 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b></p>

<b>Progetto salute</b>	1. INTERVENTI STRUTTURATI in senso preventivo e terapeutico, indirizzati a giovani, famiglie ed anziani.	<b>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>  <b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
------------------------	--	--

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

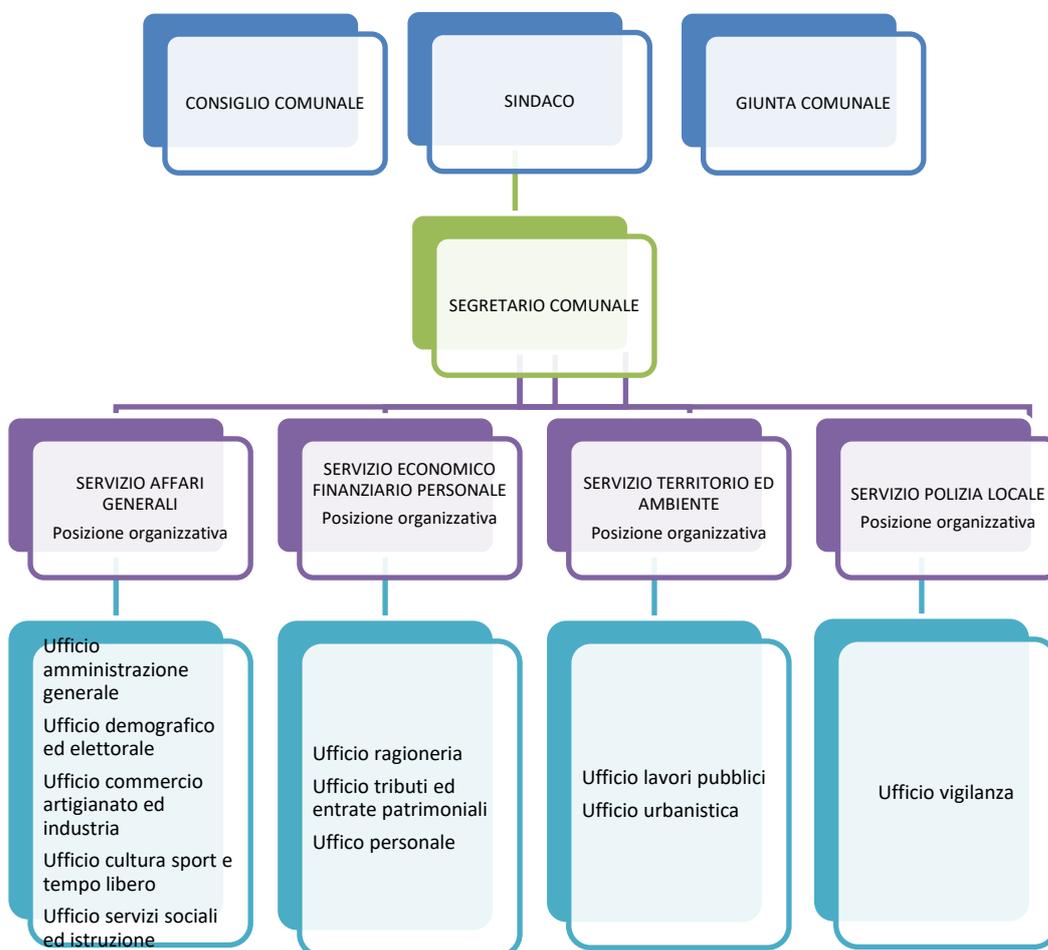
Il Comune di Cava Manara esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 31/12/2023 la dotazione organica del Comune di Cava Manara era così composta:

- n. 23 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 04 posizioni organizzative,
- n. 01 Segretario Comunale in gestione associata con i Comuni di Montebello della Battaglia e di Sannazaro de' Burgondi. Il Comune di Cava Manara è ente capofila,
- n. 01 dipendenti a tempo determinato (art. 110 in convenzione).

La struttura organizzativa dell'Ente è così suddivisa:



## Il Segretario Generale: Dott.ssa Salvatrice Bellomo

Le problematiche organizzative, connesse alle dimissioni volontarie del Responsabile del Servizio Economico Finanziario Personale alla fine dell'anno 2021 e la difficoltà riscontrata nella copertura del posto a causa dell'esito infruttuoso delle diverse procedure poste in essere dall'Ente, hanno inciso pesantemente sulla funzionalità dell'Ente e sul rispetto dei termini di adozione di alcuni atti. La responsabilità e la direzione del Servizio sono state attribuite ad altro Responsabile con incarico *ad interim* fino al 31/07/2023 e poi dal 01/08/2023 la responsabilità e la direzione del Servizio sono state attribuite alla dott.ssa Donatella Olivetti quale Responsabile titolare.

Per quanto riguarda il Servizio Territorio e Ambiente, dal mese di Novembre 2022, in seguito a dimissioni volontarie presentate dal Responsabile di Servizio, passato alle dipendenze di un altro Ente, si è reso vacante il posto di Funzionario Tecnico ex Cat. D. Non si è proceduto alla sostituzione con altro dipendente a tempo pieno e indeterminato, in quanto l'amministrazione ha voluto verificare soluzioni anche di tipo associativo con altri Enti, data la difficoltà a reperire, attraverso mobilità o concorso, figure professionali dotate di esperienza pluriennale nel settore. La responsabilità del Servizio è stata assicurata mediante il ricorso allo scavalco condiviso con altri Enti o con incarico ad interim al Responsabile della Polizia Locale.

Già nel corso 2022, nel Servizio Tecnico sono state rilevate elevate criticità e problemi di carattere organizzativo che hanno inciso sulla funzionalità del Servizio; tali criticità si sono accentuate sia a causa dell'esiguo numero di dipendenti assegnati al Servizio (dovuto a turn over non coperti a causa di vincoli nella spesa del personale) sia per la mancanza della figura di Responsabile del Servizio. Tale circostanza ha richiesto un particolare impegno e un aggravio di lavoro anche per altri dipendenti appartenenti a diverse strutture organizzative, per le P.O. di riferimento e per il Segretario comunale.

### La Responsabilità dei Servizi anno 2023:

**Servizio 1 – Affari Generali, Cultura, Scuole e Servizi Sociali** (Organi istituzionali, segreteria generale, affari generali, contenzioso, protocollo, albo pretorio e notifiche, istruzione, cultura, sport e tempo libero, servizi sociali, commercio, sportello "Impresainungiorno", anagrafe, stato civile, elettorale e leva, concessioni cimiteriali) Dott.ssa Donatella Olivetti dal 01/01/2023 al 31/07/2023 e Dott. Federico Moro dal 01/08/2023 al 31/12/2023;

**Servizio 2 – Economico Finanziario e Personale** (Ragioneria, tributi, economato, personale, controllo di gestione) vacante dal 01/12/2021 – Incarico *ad interim* dal 01/01/2023 al 31/07/2023 Responsabile Servizio 1 Dott.ssa Donatella Olivetti e dal 01/08/2023 al 31/12/2023 Dott.ssa Donatella Olivetti;

**Servizio 3 – Territorio e Ambiente** (Lavori pubblici, manutenzione, servizi tecnologici, protezione civile, prevenzione e protezione rischi, urbanistica, edilizia privata, ambiente, Suap, trasporto pubblico locale) dal 01.02.2023 al 15 marzo 2023 incarico ad interim al Responsabile del Servizio Polizia Locale Comm. Capo Enrico Milani (Decreto Sindacale n. 5 del 01.02.2023).

dal 16.03.2023 al 31.12.2023 Arch. Giuseppe Bongiovanni in convenzione con il Comune di Locate di Triulzi per n. 6 ore settimanali con contratto ex art. 110 D. Lgs. 267/2000;

**Servizio 4 – Polizia Locale** (Polizia locale, amministrativa e commerciale, autorizzazioni previste dal TULPS, viabilità) Comm. Capo Enrico Milani dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

### CENNI STATISTICI SUL PERSONALE

I dati relativi al personale dell'Ente al 31/12/2023 ed alla sua evoluzione nell'ultimo quinquennio sono sintetizzati nelle seguenti tabelle:

Qualifica funzionale	Dotazione organica rideterminata deliberazione n. 63 del 06.07.2013	In servizio al 31.12.2019	In servizio al 31.12.2020	In servizio al 31.12.2021	In servizio al 31.12.2022	In servizio al 31.12.2023
CATEGORIA D	8	4	5	4	3	4

CATEGORIA C	16	13	12	13	12	13
CATEGORIA B3	8	6	4	4	5	5
CATEGORIA B1	5	2	1	1	1	1
CATEGORIA A	1	0	0	0	0	0
TOTALE	38	25	22	22	21	23

#### LO SCENARIO DELL'ENTE

POPOLAZIONE: La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2023 è di 6.714 abitanti.

TERRITORIO: Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 17 Km<sup>q</sup>.

TABELLE DI SUPPORTO DELLA DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DELL'ENTE

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2023		
<b>1</b>	<b>NOTIZIE VARIE</b>	
1.1	Popolazione residente (ab.)	6.714
1.2	Nuclei familiari (n.)	2959
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	5
1.5	Superficie Comune (Kmq)	17
1.6	Superficie urbana (Kmq)	0,48
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	13
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	9
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
<b>2</b>	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
2.1	Piano generale del territorio approvato:	SI
2.2	Piano generale del territorio adottato:	SI
2.3	Programma di fabbricazione:	NO
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	SI

2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
2.7	- industriali	NO
2.8	- artigianali	NO
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

## LE STRUTTURE

TIPOLOGIA		Anno 2023			
- Asili nido	N. 1	IN CONCESSIONE			
- Scuole materne	N. 2	posti n.	168		
- Scuole elementari	N. 2	posti n.	420		
- Scuole medie	N. 1	posti n.	224		
- Strutture residenziali per anziani	N. 1	posti n.	8		
- Farmacie comunali		n.	0		
- Rete fognaria in Km	- bianca		0,00		
	- nera		0,00		
	- mista		24,00		
- Esistenza depuratore		Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
- Rete acquedotto in Km					25,00
- Attuazione servizio idrico integrato		Si		No	X
- Aree verdi, parchi, giardini		n.	12		
		hq.	5,00		
- Punti luce illuminazione pubblica		n.	980		
- Rete gas in Km			22,00		
- Raccolta rifiuti in quintali					
- civile			30.000,00		
- industriale			0,00		
- raccolta differenziata		Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
- Esistenza discarica		Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
- Mezzi operativi		n.	1		
- Veicoli		n.	9		
- Centro elaborazione dati		Si		No	X
- Personal computer		n.	40		
- Altre strutture		n.	0		

## INDICATORI DI BILANCIO

Si riporta di seguito il prospetto del Piano degli indicatori sintetici di bilancio anno 2023

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2023 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		

1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi )	<b>28,79 %</b>
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	<b>99,67 %</b>
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	<b>98,47 %</b>
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>68,30 %</b>
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>67,49 %</b>
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>59,04 %</b>
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>58,56 %</b>
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>41,02 %</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>40,69 %</b>
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	<b>0,00 %</b>
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	<b>0,00 %</b>
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>29,36 %</b>
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>9,99 %</b>

4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>1,37 %</b>
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00%</b>
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	<b>28,92 %</b>
<b>6 Interessi passivi</b>			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	<b>2,09 %</b>
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	<b>0,00%</b>
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi		
<b>7 Investimenti</b>			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	<b>5,55 %</b>
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00%</b>
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00%</b>
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00%</b>
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	<b>120,03%</b>
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	<b>0,00%</b>
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni	<b>27,10%</b>

		+ relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	
<b>8</b>	<b>Analisi dei residui</b>		
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	<b>90,26 %</b>
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	<b>84,66 %</b>
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio /Totale residui attivi titoli 1,2 e 3 al 31 dicembre	<b>44,41%</b>
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	<b>5,56 %</b>
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>80,95 %</b>
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>88,90 %</b>
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	<b>34,09 %</b>
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	<b>90,94 %</b>
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	<b>0,00</b>
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	<b>00,0%</b>

10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	<b>6,91%</b>
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	<b>5,44%</b>
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione</b>		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	<b>34,10 %</b>
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	<b>0,00 %</b>
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	<b>48,62 %</b>
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	<b>17,29 %</b>
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente	<b>0,00%</b>
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente	<b>0,00%</b>
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto	<b>0,00%</b>
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	<b>0,00%</b>
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	<b>0,00%</b>
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	<b>0,00%</b>
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	<b>0,00%</b>
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	<b>100,00%</b>
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	<b>13,46%</b>
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	<b>16,03%</b>

## SEZIONE 2: SISTEMA DI VALUTAZIONE

---

# 1. OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE, SERVIZI SOCIALI

Risorse umane disponibili:

Donatella Olivetti: Responsabile del Servizio dal 01/01/2023 al 31/07/2023

Federico Moro: Responsabile del Servizio dal 01/08/2023 al 31/12/2023

Wanda Belardo: Collaboratore amministrativo

Erica Bruno: Istruttore amministrativo contabile

Davide Grossi: Istruttore amministrativo contabile

Sabrina Bordoni: Collaboratore amministrativo

Monica Chiodi: Istruttore amministrativo contabile

Federico Moro: Istruttore direttivo amministrativo dal 01/01/2023 al 31/07/2023

Paola Parentella: Collaboratore amministrativo

Marta Sanviti: Istruttore amministrativo contabile

Franco Zacconati: Operaio specializzato – Messo

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI

1.1. OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI STRUTTURATI PREVENTIVI E TERAPEUTICI

1.2.1.1.1. PROSECUZIONE DELLO SPORTELLO INFERMIERISTICO AMBULATORIALE E DOMICILIARE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITA'

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<b>FAMIGLIE</b> <b>PROGETTO SALUTE</b>	<b>PREVENZIONE DELLA SALUTE</b>	Progetto "Sportello Infermieristico ambulatoriale e domiciliare"	Proseguimento del progetto "Sportello Infermieristico ambulatoriale e domiciliare" che prevede la messa a disposizione di tutta la cittadinanza di uno sportello infermieristico sia ambulatoriale sia domiciliare, condotto da infermieri professionali, cui tutta la cittadinanza può accedere gratuitamente per usufruire di prestazioni infermieristiche di base (Iniezioni endovenose ed intramuscolo, Fleboclisi, Rilievo pressione arteriosa, Rilievo glicemia, Medicazioni semplici e complesse, Medicazione/Gestione catetere venoso centrale, Sostituzione catetere vescicale).
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione dello "Sportello Infermieristico ambulatoriale e domiciliare"		

<b>Indicatori</b>	Relazione conclusiva sull'attività svolta
<b>Risorse disponibili</b>	12.02-1.03.02.15.999 € 7.000,00
	12.05-1.03.02.13.002 € 4.060,00

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

Il progetto di "Sportello Infermieristico ambulatoriale e domiciliare", attivato nell'anno 2021 in collaborazione con Punto Service Cooperativa Sociale a r.l., è proseguito regolarmente nell'anno 2023 con la seguente modulazione dell'orario messo a disposizione della cittadinanza: n. 4 ore alla settimana di cui un'ora in presenza presso il poliambulatorio di Piazza Vittorio Emanuele II e tre ore con servizio a domicilio su appuntamento.

Il progetto ha riscontrato un discreto successo fra la cittadinanza e ha visto circa n. 25 accessi al servizio ambulatoriale e n. 100 cittadini raggiunti con il servizio a domicilio per n. 277 prestazioni; nel pieno rispetto del trattamento dei dati personali, in virtù dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, è stato dato un importante supporto a coloro che ne avevano bisogno, offrendo un'assistenza infermieristica che sostenesse i cittadini nei bisogni assistenziali di tipo preventivo e curativo e erogando le prestazioni infermieristiche di volta in volta necessarie.

È stata redatta apposita relazione conclusiva sull'attività svolta nel 2023, agli atti d'ufficio.

## **1.3.OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PREVENTIVI E TERAPEUTICI**

### **1.3.1. PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI GRATUITI**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b><u>ANZIANI</u></b> <b><u>PROGETTO</u></b> <b><u>SALUTE</u></b>	<b>PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI</b>	Progetto "Sportello Psicologico"	Organizzazione del progetto "Sportello Psicologico": messa a disposizione della cittadinanza e, in particolare degli anziani, di uno sportello psicologico 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
<b><u>Risultati attesi</u></b>	Realizzazione dello "Sportello Psicologico"		
<b><u>Indicatori</u></b>	Attuazione entro il 30/06/2022 – Relazione conclusiva sull'attività svolta		
<b><u>Risorse disponibili</u></b>	12.03-1.04.04.01.01 € 1.000,00		

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

Anche per il 2023 è stato realizzato il progetto di "Sportello Psicologico", sempre in collaborazione con il Centro Auser "Le Querce" e con la presenza della Psicologa Psicoterapeuta Dottoressa Federica Noviello.

Il progetto è stato realizzato in presenza nel mese di maggio (10, 12, 17, 19, 24, 26 e 31 maggio) e nel mese di giugno (14 e 16 giugno), a favore dell'intera cittadinanza presso la sede dell'Auser per due ore ad ogni incontro (dalle ore 16:00 alle ore 18:00).

Il progetto prevedeva sia uno sportello psicologico individuale, sia incontri di gruppo ascolto e accoglienza diretti al gruppo di persone interessate a far emergere vulnerabilità e vissuti personali.

Il progetto è stato molto apprezzato dalla cittadinanza e ha visto un discreto numero di persone che si sono rivolte allo Sportello:

- Una media di 5/6 persone per un totale di 18 sedute individuali

– Una media di 6/7 persone per ogni incontro di gruppo per un totale di n. 9 incontri complessivi  
 Dal questionario di gradimento finale somministrato in forma anonima, è emerso che il progetto è stato molto apprezzato e che era di facile e chiara comprensione, che tutti i partecipanti rifarebbero l'esperienza e che la durata del progetto è stata ritenuta mediamente adatta (né troppo breve né troppo lunga). È stata redatta relazione finale agli atti d'ufficio.

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

### 1.4.1. OBIETTIVO OPERATIVO EROGAZIONE CONTRIBUTI

COLLEGAMENTO CON IL DUP

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
<b>FAMIGLIE</b>	<b>POLITICA SOCIALE</b>	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).
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erogazione contributi bando tutela gas</li> <li>Erogazione contributi in base alle richieste pervenute e alle relazioni dell'assistente sociale</li> </ul>		
<b>Indicatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di contributi erogati</li> <li>Importo complessivo dei contributi erogati</li> </ul>		
<b>Risorse disponibili</b>	12.04-1.04.02.02.999 € 10.000,00 12.04-1.04.02.02.999 € 31.500,00 12.04-1.04.02.02.999 € 3.000,00		

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

#### **Contributi bando tutela gas**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 03/10/2023 sono state approvate le linee di indirizzo per il bando tutela gas anno 2023, destinando allo stesso risorse per € 31.500,00; successivamente, con delibera n. 126 del 07/10/2023, è stato approvato il relativo bando, prevedendo come termine per la presentazione delle domande il 11/11/2023, provvedendo, nel contempo, al relativo impegno di spesa.

Sono state presentate n. 63 domande di accesso al fondo di tutela di cui, a seguito di specifica istruttoria effettuata dall'ufficio, n. 59 sono risultate idonee e ammesse al finanziamento e n. 4 sono state ritenute non ammissibili per mancanza dei requisiti richiesti, come da prospetto riepilogativo agli atti d'ufficio. Complessivamente, le domande presentate e ammesse, comportavano un importo complessivo di contributi pari a € 32.153,27. Si è reso necessario, pertanto, procedere ad un riproporzionamento del contributo così come previsto dall'art. 3 del bando.

I contributi sono stati erogati a gennaio 2024 per un importo complessivo di € 31.500,00, comprensivo degli importi relativi a compensazioni riferite a famiglie che si trovavano in una situazione debitoria nei confronti del comune di Cava Manara, fino a concorrenza dell'importo dovuto, così come previsto dall'art. 3 del bando.

### **Contributi in base alle richieste pervenute e alle relazioni dell'assistente sociale**

Sono stati erogati contributi generici a n. 31 nuclei famigliari per aiuto nel pagamento di spese quotidiane e di utenze domestiche per complessivi € 10.000,00 (determine n. 36 del 13/03/2023, n. 38 del 17/03/2023, n. 59 del 04/05/2023, 98 del 29/08/2023, n. 119 del 25/09/2023, n. 147 del 16/11/2023, n. 148 del 17/11/2023, n. 160 del 05/12/2023 e n. 174 del 30/12/2023); inoltre, con la stessa determinazione n. 174 del 30/12/2023, è stato assunto impegno di spesa per complessivi € 3.125,00 (a valere sul contributo del 5 per mille e su fondi derivanti da donazioni al progetto Cava Solidale) finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno di n. 17 nuclei famigliari per la TARI, per la spesa quotidiana, per arretrati per la mensa scolastica e per il pagamento delle utenze domestiche.

## 1.5.OBIETTIVO OPERATIVO INTEGRAZIONE STRANIERI

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 6: ATTIVITA' AUSILIARIE ALL'ISTRUZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<b><u>SCUOLA</u></b>	<b>INTEGRAZIONE</b>	Azioni contro la dispersione scolastica ed il disagio sociale	L'accoglienza e l'integrazione rappresentano un progetto fondamentale contro la dispersione scolastica e il disagio sociale. Si intende, pertanto, proseguire con il progetto di accoglienza ed integrazione a supporto degli studenti ed adulti stranieri presenti sul territorio
<b><u>Risultati attesi</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione del progetto di accoglienza ed integrazione</li> <li>• Aiuto agli alunni stranieri</li> <li>• Attivazione Sportello Stranieri</li> </ul>		
<b><u>Indicatori</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero degli studenti frequentanti il progetto integrazione</li> <li>• Numero degli stranieri che hanno avuto accesso al progetto</li> </ul>		
<b><u>Risorse disponibili</u></b>	04.06-1.03.02.15.999 € 4.100,00		

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

Al fine di favorire una maggiore integrazione degli stranieri presenti sul territorio, il Comune ha posto in essere una serie di interventi, in collaborazione con Società Cooperativa Finis Terrae cooperativa sociale Onlus.

Per quanto riguarda **l'ambito scolastico**, da febbraio a dicembre 2023, a cadenza settimanale, sono state svolte le seguenti attività al fine di facilitare un miglior inserimento degli alunni stranieri nelle scuole del territorio, tramite interventi di:

- Attivazioni di laboratori di Facilitazione Linguistica per agevolare l'apprendimento della lingua italiana L2 e facilitare lo studio disciplinare e la presa in carico degli alunni che necessitano di acquisire o potenziare una terminologia specifica.

Le predette attività sono state erogate in favore di **undici** studenti di origine straniera iscritti presso la scuola primaria sia del Capoluogo sia di Mezzana Corti.

Nell'ambito dello **Sportello Stranieri**, invece, da febbraio a dicembre 2023 si sono svolte attività a supporto della cittadinanza straniera al fine di limitare le barriere linguistiche e culturali tra il cittadino e le istituzioni territoriali, attraverso le seguenti attività:

- Il Servizio è stato erogato con sportelli mensili per un totale di 19 aperture al pubblico, due volte al mese con l'eccezione di agosto e dicembre, mesi in cui lo sportello è rimasto aperto un solo sabato.
- Nei mesi di riferimento si sono recati allo sportello **136 cittadini stranieri** (una media di 7 utenti ad apertura). L'operatore di sportello che opera in contatto con i funzionari dello Sportello Unico della Prefettura di Pavia e dell'Ufficio Immigrazione della Questura di Pavia, ha preso in carico svariate pratiche, tra le più frequenti le richieste per la cittadinanza e per il rinnovo del permesso di soggiorno. Inoltre, lo sportello stranieri ha avuto il ruolo di far conoscere e facilitare l'accesso dei cittadini stranieri ad alcuni i servizi presenti sul territorio, favorendo il rapporto cittadino/operatore e rendendo gli utenti più autonomi nell'orientamento e nella ricerca delle informazioni e dei servizi diffusi nell'area pavese nell'ottica di una cultura dell'accoglienza.
- Potenziamento attività dei servizi sociali attraverso la mediazione linguistico-culturale: sono stati svolti incontri di rete tra la coordinatrice del progetto, gli assistenti sociali e l'insegnante referente dell'IC di Cava Manara al fine di coordinare meglio alcuni interventi rivolti ad alcuni nuclei stranieri nonché ad alcuni minori fragili segnalati ai Servizi Sociali che frequentano sempre l'IC di Cava Manara.

Nel pieno rispetto del trattamento dei dati personali, in virtù dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, è stato dato, pertanto, un importante supporto a coloro che ne avevano bisogno, al fine di contrastare il disagio sociale e la dispersione scolastica.

È stata redatta relazione finale agli atti d'ufficio.

## 1.6.OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PREVENTIVI E TERAPEUTICI

### 1.6.1. PROSECUZIONE DELLO SPORTELLO INFERMIERISTICO SCOLASTICO

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 6: ATTIVITA' AUSILIARIE ALL'ISTRUZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<b>FAMIGLIE PROGETTO SALUTE</b>	<b>PREVENZIONE DELLA SALUTE</b>	Progetto "Sportello Infermieristico scolastico"	Proseguimento del progetto "Sportello Infermieristico scolastico", attivato nel 2022, che prevede la presenza di un infermiere professionale un'ora al giorno per quattro giorni alla settimana presso il plesso di Cava Manara e un'ora al giorno per due giorni alla settimana presso il plesso di Mezzana Corti
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione dello "Sportello Infermieristico scolastico"		
<b>Indicatori</b>	Relazione conclusiva sull'attività svolta		
<b>Risorse disponibili</b>	04.06-1.03.02.15.999 € 5.000,00		

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

È proseguito regolarmente fino alla fine dell'anno scolastico 2022/2023 lo sportello infermieristico scolastico con la presenza di un infermiere professionale un'ora al giorno per quattro giorni alla settimana presso il plesso di Cava Manara e un'ora al giorno per due giorni alla settimana presso il plesso di Mezzana Corti.

Nel periodo gennaio/giugno 2023 sono state svolte complessivamente n. 116 ore di sportello infermieristico e complessivamente nell'anno scolastico 2022/2023 sono state effettuate n. 105 ore di sportello presso il plesso di Cava Manara e n. 52 presso quello di Mezzana Corti. Sono stati, inoltre, effettuati n. 6 interventi agli studenti in ambulatorio

a Cava Manara senza l'invio a domicilio del bambino e n. 8 interventi su operatori e docenti. A Mezzana Corti, invece, sono stati effettuati n. 32 interventi in ambulatorio con n. 6 invii a domicilio.

Anche per lo sportello infermieristico scolastico è stata redatta apposita relazione conclusiva sull'attività svolta nell'anno scolastico 2022/2023, agli atti d'ufficio.

## 1.7.OBIETTIVO OPERATIVO IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DELLO "SPORTELLLO LAVORO"

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 3: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<b>LAVORO COMMERCIO ED ARTIGIANATO</b>	<b>SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</b>	Implementazione Sportello Lavoro	Nel 2023, 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, implementandolo con lo "Sportello Badanti" (avviato in fase sperimentale a fine anno 2022) finalizzato a supportare i cittadini che intendono collocarsi in questo ambito nonché le famiglie che sono alla ricerca di personale di cura per i propri famigliari.
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione del servizio con lo "Sportello Badanti"</li> <li>• Affidamento incarico per la prosecuzione del servizio di "Sportello Lavoro"</li> </ul>		
<b>Indicatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri/contatti con le aziende del territorio</li> <li>• Perfezionamento dell'incarico per la gestione del servizio entro il 31/12/2023</li> </ul>		
<b>Risorse disponibili</b>	15.03-1.03.02.15.999 € 3.620,00		

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

#### **Contatti con aziende del territorio**

Nel mese di ottobre 2022 si è provveduto ad inviare a tutte le aziende del territorio una informativa nella quale venivano illustrati tutti i servizi resi dallo Sportello Lavoro, al fine di intercettare eventuali necessità di personale, con l'obiettivo di favorire l'orientamento della domanda e offerta di lavoro locale.

A seguito di tale informativa, alcune aziende hanno richiesto i servizi offerti dallo Sportello Lavoro e nel 2023 sono state inviate alle aziende richiedenti complessivamente n. 120 candidature.

#### **Sportello lavoro**

Lo "Sportello Lavoro", attivato in collaborazione con l'Associazione Le Torri a partire dal 2020, nel 2023 ha proseguito la propria attività garantendo n. 2 aperture mensili al pubblico della durata di n. 3 ore ciascuna.

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°.

Nel 2023 si è registrata un'affluenza di n. 112 persone di cui alcune si sono presentate solo una volta, altre hanno richiesto più appuntamenti, per un accompagnamento nel percorso di ricerca del lavoro.

È stata fatta, inoltre, un'attività di recall su un campione di utenti che hanno avuto accesso al servizio con l'invito di segnalare la propria condizione occupazionale. Ha fornito riscontro n. 20 utenti che, con riferimento al servizio di

orientamento e accompagnamento ricevuto nell'ambito dei servizi offerti dallo Sportello Lavoro, hanno segnalato quanto di seguito riportato:

- N. 3 utenti hanno trovato occupazione
- N. 13 utenti, tra cui 2 già occupati, hanno effettuato dei colloqui, a seguito delle candidature trasmesse in risposta agli annunci divulgati dal Servizio Sportello Lavoro, ma non hanno ancora trovato lavoro
- N. 3 utenti Non ha effettuato dei colloqui, ma sono ancora alla ricerca del lavoro
- N. 0 utenti Non sono più alla ricerca del lavoro

Si è, infine, provveduto alla sottoscrizione di nuova convenzione in data 14/11/2023.

È stata presentata la relazione finale dell'attività svolta, agli atti d'ufficio.

### **Sportello Badanti**

Lo "Sportello Badanti" ha l'obiettivo di fornire un servizio informativo e di primo orientamento specifico dedicato al tema del lavoro domestico. Lo "Sportello Badanti" è stato organizzato dall'Associazione Le Torri con il supporto di I.N.A.C. che ha fornito l'adeguata formazione agli operatori dell'Associazione Le Torri stessa e il materiale informativo mirato.

viene garantita possibilità di accesso bisettimanale, il primo e terzo lunedì di ogni mese, con orario di accesso al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nello specifico sono stati erogati all'utenza i seguenti servizi:

- Accoglienza
- Segnalazione di corsi di qualifica professionale integrativi all'obbligo formativo, post diploma e post-universitari, finalizzati all'occupazione e all'iscrizione all'Albo delle Assistenti Familiari disciplinato dalla normativa regionale;
- Erogazione di informazioni e primo orientamento ad utenti e famiglie, sui temi del lavoro domestico (requisiti, tipologia contratto, iter di assunzione e regolarizzazione, ecc.)

Il servizio prevede n. 2 aperture mensili, il 2° e il 4° lunedì del mese, con orario 9.00/12.00.

Nel periodo gennaio/giugno 2023 lo sportello lavoro ha registrato un'affluenza di n. 25 utenti per il profilo badanti e n. 2 utenti per il profilo famiglie in cerca di badanti.

Alcuni utenti si sono presentati una volta sola, altri hanno richiesto più appuntamenti, per un accompagnamento nel percorso di ricerca del lavoro e di valutazione dei candidati.

La tipologia degli utenti che si sono rivolti al servizio candidandosi come badanti è varia e composta principalmente da:

- adulti disoccupati, con e senza NASPI o altri ammortizzatori sociali;
- fasce deboli che desiderano inserirsi o reinserirsi nel mercato del lavoro (persone con bassa qualifica professionale, donne, stranieri e immigrati).

È stata presentata la relazione finale dell'attività svolta, agli atti d'ufficio.

## **2. OBIETTIVI GESTIONALI**

### **2.1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;</li><li>- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'area di competenza</li><li>- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.</li><li>- Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Tenuta registro degli accessi</li><li>- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni</li></ul>
-------------------------	--

<b><u>Indicatori</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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.</li><li>– Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.</li><li>– Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.</li></ul>
--------------------------	--

### **RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel corso del 2023 il Servizio 1° ha dato attuazione a quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, nonché 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 del Comune al 30/06/2023 (griglia di rilevazione al 30/06/2023 ex delibera ANAC n. 203/2023) La complessiva attività gestionale ed istruttoria relativa ai procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta con professionalità e competenza, assicurando anche un supporto collaborativo e trasversale all'attività degli altri Responsabili di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## 2. OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Risorse umane disponibili:

Olivetti Donatella: Responsabile del servizio ad interim dal 01/01/2023 al 31/07/2023

Responsabile titolare dal 01/08/2023

Florio Michela: istruttore amministrativo contabile

Daprati Marika: istruttore amministrativo contabile

Cecchetti Morena: istruttore amministrativo contabile

Fortunati Antonio: istruttore amministrativo contabile

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

### 1.1. 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 all'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.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni

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 2023 il Servizio 2<sup>a</sup> ha attuato quanto previsto D. Lgs. 33/2013, pubblicando i dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza ed al formato indicati 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 del Comune al 30/06/2023 (griglia di rilevazione al 30/06/2023 ex delibera ANAC n. 203/2023).

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. per i procedimenti afferenti all'area di competenza deve essere migliorata; nell'attività attuativa sono state riscontrate difficoltà legate a problemi organizzativi e di carenza di organico.

## 2. OBIETTIVO STRATEGICO TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA

### 2.1.ADESIONE AI BANDI PNRR IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE

RISULTATI ATTESI
Partecipazione ai bandi PNRR in materia di digitalizzazione
Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione, tramite l'identità digitale SPID o la CIE
Conservazione dei documenti informatici: applicazione delle nuove regole
Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR
Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure
Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo
Attivazione servizi digitali "Sportello al cittadino digitale"

INDICATORI	Valore atteso
Accesso ai servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	100%
Servizi digitali attivi sul sito web	100%
Aggiornamento Manuale Protocollo Informatico e Conservazione digitale	2023
Importo complessivo transazioni PagoPA	

Risorse	2.01.01.01.001	121.992,00
	4.02.01.01.001	20.344,00
	4.02.01.01.001	14.000,00
	4.02.01.01.001	4.459,00
	4.02.01.01.001	13.712,00

Risorse umane coinvolte:

Marika Daprati – Istruttore amministrativo

#### **RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), prevedeva, tra gli altri, investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, dove l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) è soggetto attuatore per le misure inerenti alla digitalizzazione.

Data l'assenza nell'organico comunale della figura del Responsabile della Transizione digitale, è stata incaricata a tal proposito Società esterna specializzata in affiancamento strategico digitale e nella redazione di progetti di sviluppo digitale degli Enti.

L'Ente ha, pertanto, presentato i seguenti progetti a valere sui bandi PNRR sulla digitalizzazione, progetti che sono stati tutti approvati e finanziati:

- PNRR – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 "Investimento 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI per complessivi € 121.992,00
- PNRR – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITÀ" Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni per complessivi € 20.344,00
- "Misura 1.4.3 APP IO" – Comuni – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" per complessivi € 4.459,00

- “Misura 1.4.4 – SPID CIE” – Comuni – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” per complessivi € 14.000,00
- “Misura 1.4.3 PagoPA” COMUNI – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” per complessivi € 13.712,00

In merito sono state adottate le seguenti determinazioni:

- n. 18 del 31/01/2023 “Affiancamento strategico digitale, assistenza e supporto per i bandi del PNRR relativi alle misure per la trasformazione digitale e l'innovazione della pubblica amministrazione – Affidamento ed impegno di spesa”
- n. 95 del 29/08/2023 “Determinazione a contrattare ed affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023 del servizio di sviluppo di processi di reingegnerizzazione tali da garantire l'integrazione informatica con le soluzioni gestionali in uso presso il comune e la piena rispondenza alle specifiche tecnico-operative previste per l'integrazione con la PDND previsto nella richiesta di finanziamento – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, nell'ambito dell'investimento 1.3. dati e interoperabilità, parte della misura 1.3.1. piattaforma nazionale digitale dati – CIG A0087E8815 CUP J51F22007590006”
- n. 96 del 29/08/2023 “Determinazione a contrattare e affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023 del servizio di attivazione per l'accesso ai servizi online con le piattaforme di identità digitale Spid e CIE ed altri servizi a corredo previsti nella richiesta di finanziamento – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, nell'ambito dell'investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale, parte della misura 1.4.4. estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (Spid CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – CIG A0088DF3EB – CUP J41F23000310006”
- n. 130 del 30/10/2023 “Determina di affidamento del servizio di realizzazione dell'intervento PNC-a.1.1 rafforzamento misura PNRR m1c1-investimento 1.4: "Servizi digitali ed esperienza dei cittadini" – finanziato con risorse del fondo complementare al PNRR CIG A0248D1BE3 CUP J41F23001130001”
- n. 172 del 27/12/2023 “Determinazione a contrattare ed affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 del servizio di integrazione dei servizi di pagamento sulla piattaforma PagoPA come previsto nella richiesta di finanziamento - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, nell'ambito dell'investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale, parte della misura 1.4.3 PagoPA Comuni – CIG A0441CA35A CUP J41R23000500006”;
- n. 173 del 27/12/2023 “Determinazione a contrattare ed affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 del servizio di integrazione di alcuni servizi su App IO come previsto nella richiesta di finanziamento – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, nell'ambito dell'investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale, parte della misura 1.4.3 App IO Comuni – CIG A044540E7D CUP J41F23000320006”.

Gli incarichi relativi ai singoli progetti sono stati tutti affidati secondo le tempistiche previste dai bandi e nel 2023 è stata effettuata con successo l'asseverazione del progetto sull'Abilitazione al CLOUD il cui finanziamento è stato interamente erogato nell'anno 2024. L'asseverazione di progetti relativi all'App IO, al PDND e SPID/CIE è stata effettuata con successo nel corso dei mesi di aprile e maggio 2024, mentre l'asseverazione del progetto sul PagoPA è prevista per il mese di giugno 2024.

Tutti i servizi digitali sono attivi sul web e sono accessibili sul sito istituzionale dell'Ente mediante l'utilizzo dello SPID o della CIE, compreso il rilascio dei certificati anagrafici mediante ANPR.

Per il PagoPA sono state effettuate complessivamente n. 277 transizioni per un totale di € 62.328,48.

Si è, infine, provveduto all'approvazione del Manuale Protocollo Informatico e Conservazione digitale con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 14/03/2023.

### 3. OBIETTIVI GESTIONALI

#### 3.1.GESTIONE VIRTUOSA DEL BILANCIO

##### RISULTATI ATTESI

Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci

Monitoraggio pareggio di bilancio

Riclassificazione e aggiornamento inventario

Approvazione Bilancio entro termini di legge

Gestione IVA

Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili

Individuazione del fabbisogno finanziario

Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili

Certificazione Fondo Covid

##### INDICATORI

Rispetto scadenze adempimenti

Aggiornamento AT sezioni "consulenti e collaboratori", "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", "bilanci", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".

#### RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il bilancio 2023/2025 è stato approvato nei termini con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 17/07/2023.

Anche il bilancio 2024/2026 è stato regolarmente approvato nei termini con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 18/12/2023.

Nel corso dell'anno c'è stato un costante monitoraggio delle entrate e delle spese e di conseguenza del pareggio di bilancio e è stato effettuato l'aggiornamento dell'inventario.

La gestione dell'IVA è avvenuta regolarmente e tutte le relative scadenze sono state rispettate, così come è stata rispettata la scadenza per la certificazione covid inviata in data 29/05/2023 (protocollo ministeriale di ricezione n. 151754 del 29/05/2023).

Nel corso del 2023, inoltre, si è proceduto alla regolare implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" come previsto dall'articolo 29 comma 1 del D. Lgs 33/2013. In particolare, si è provveduto alla pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione 2023/2025 e al rendiconto 2022 nonché alla implementazione delle sezioni "consulenti e collaboratori", "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".

#### 3.2.ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RECUPERO EVASIONE TRIBUTI

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione tributi è una attività da sempre svolta internamente da parte dell'ente.

Pur trattandosi di entrate di carattere straordinario, l'emissione di avvisi di accertamento, entro il mese di settembre, con esecutività nei 60 giorni successivi, consente al Servizio Finanziario di avere, in tempo per l'ultima variazione di bilancio, contezza delle risorse disponibili per l'ente.

Obiettivo del 2023 è quello di procedere con l'emissione di avvisi di accertamento Imu, Tasi, Tari relativi alle annualità oggetto di prescrizione al 31.12.2023.

##### RISULTATI ATTESI

Emissione avvisi di accertamento Imu, Tari, Tasi

## INDICATORI

N. di avvisi emessi ed importo accertato ed incassato nel 2023

Risorse umane coinvolte:

Morena Cecchetti – Istruttore amministrativo – istruttoria ed emissione avvisi di accertamento

Michela Florio – Istruttore amministrativo – istruttoria ed emissione avvisi di accertamento

Antonio Fortunati – Istruttore amministrativo – istruttoria ed emissione avvisi di accertamento

## **RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel corso del 2023 il Servizio 2^ ha attuato l'attività di accertamento dei tributi.

Sono stati emessi:

Accertamenti IMU

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023	NOTE
51	€ 101.775,50	€ 8.803,96	Alcuni contribuenti hanno richiesto la rateizzazione dell'importo da pagare, le rate scadranno negli esercizi successivi

Accertamenti TASI

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023	NOTE
36	€ 16.830,46	€ 541,08	Alcuni contribuenti hanno richiesto la rateizzazione dell'importo da pagare, le rate scadranno negli esercizi successivi

Accertamenti TARI per omessa denuncia

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023
8	€ 6.368,47	€ 996,54

Accertamenti TARI per omesso versamento

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023
225	€ 105.969,72	€ 3.974,03

Accertamenti ICP

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023	NOTE
------------------------	--------------------------------------	----------------------------	------

16	€ 8.868,34	€ 0	Gli atti sono stati emessi a dicembre 2023 pertanto gli incassi risultano nell'anno successivo
----	------------	-----	--

#### Accertamenti TOSAP

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI NEL 2023	IMPORTO INCASSATO NEL 2023	NOTE
16	€ 2.559,00	€ 0	Gli atti sono stati emessi a dicembre 2023 pertanto gli incassi risultano nell'anno successivo

L'attività di accertamento, consistente nell'istruttoria, elaborazione e redazione degli atti per tutti i tributi è stata svolta da Michela Florio, mentre la protocollazione e imbustamento della documentazione per la postalizzazione sono state affidate a Antonio Fortunati.

### 3.3.FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA

RISULTATI ATTESI
Adesione al portale "Syllabus" del Dipartimento della Funzione pubblica
Avvio della formazione di almeno il 30% dei propri dipendenti

INDICATORI	Valore atteso
Rispetto scadenze adempimenti	Sì
Personale formato rispetto al personale in servizio	30%

Risorse umane coinvolte:  
Morena Cecchetti – Istruttore amministrativo

#### RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nell'anno 2023 è stato attivato il piano di formazione in materia di digitalizzazione (trasformazione digitale, sicurezza, servizi online), di sviluppo di competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e di sviluppo di competenze manageriali come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro siglato in data 16/11/2022 agli artt. 54, 55 e 56, tramite utilizzo della piattaforma Syllabus messa a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'attività di formazione disponibile sulla piattaforma Syllabus risponde ai requisiti previsti dall'ultimo contratto collettivo nazionale e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, in quanto segue percorsi definiti e una precisa programmazione, la quale comprende una valutazione del livello iniziale di ogni dipendente e una valutazione del livello acquisito a seguito della frequenza del corso di formazione.

La registrazione dell'Ente sulla piattaforma Syllabus è stata regolarmente fatta entro il termine previsto del 30/06/2023.

I dipendenti che si sono registrati e hanno seguito i percorsi assegnati tramite Syllabus nel 2023 sono stati complessivamente 17 su 23 dipendenti in forza nell'Ente: la percentuale del 30% prevista per il primo anno di entrata in funzione della piattaforma, pertanto, è ampiamente rispettata.

### 3.4. GARANTIRE UNA GESTIONE EFFICACE, EFFICIENTE E COSTANTEMENTE AGGIORNATA DEGLI ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI E CONTRATTUALI DEL PERSONALE

<b>RISULTATI ATTESI</b>
Definizione contrattazione decentrata
Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"
Revisione programma triennale fabbisogno di personale
Attivazione procedure di assunzione a tempo indeterminato
Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance
Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	100%
Nuove assunzioni attuate	2
Contrattazione decentrata annuale, entro 31/12	SI
Aggiornamento AT sezioni "disposizioni generali", "organizzazione", "personale", "bandi di concorso", "performance", "attività e procedimenti", "provvedimenti", "controlli e rilievi sull'amministrazione".	100%

Risorse umane coinvolte:

Morena Cecchetti – Istruttore amministrativo

Marika Daprati – Istruttore amministrativo

#### **RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel corso del 2023 è stata portata a termine la contrattazione decentrata per la gestione delle risorse stanziate a bilancio destinate ai dipendenti dell'Ente. In data 28/12/2023 sono stati sottoscritti il contratto decentrato giuridico per gli anni 2023/2025 e l'accordo economico per l'anno 2023.

Entrambi i documenti sono stati sottoscritti a seguito dell'incontro con OO.SS. e RSU tenutosi in data 18/12/2023 durante il quale è stata approvata e sottoscritta la pre-intesa.

Gli atti propedeutici alla predetta sottoscrizione sono stati i seguenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 01/08/2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021" all'interno del quale è compreso il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 e il relativo parere favorevole del Revisore dei conti;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/12/2023 "Conferma composizione Delegazione Trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la costituzione del fondo decentrato e linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la stipula dell'accordo economico per l'anno 2023";
- Determinazione n. 163 del 15/12/2023 avente ad oggetto "Costituzione del fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2023";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 22/12/2023 "Autorizzazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica in ordine alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2023-2025 e dell'accordo economico per l'anno 2023";

Si riportano, inoltre, di seguito, i pareri rilasciati dal Revisore dei conti:

- Verbale n. 81 in data 18/12/2023 per la certificazione del fondo decentrato;
- Verbale n. 82 del 18/12/2023 per il CDI 2023/2025 e l'accordo economico 2023.

Per quanto riguarda le assunzioni, si riporta di seguito l'elenco delle assunzioni effettuate:

- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico ex categoria C presso il Servizio Territorio e Ambiente a seguito di procedura concorsuale effettuata nell'anno 2022 (Determinazione n. 15 del 25/01/2023 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 81 sottoscritto in data 30/01/2023. Decorrenza assunzione 01/02/2023);
- Utilizzo a tempo parziale con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 (già art. 14 CCNL 2004) tra l'Ente e il Comune di Locate di Triulzi, della prestazione di servizio del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14/03/2023 di approvazione utilizzo e schema di convenzione, Convenzione sottoscritta in data 15/03/2023. Decorrenza utilizzo 16/03/2023);
- Assunzione di n. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo Area Operatori Esperti mediante scorrimento di graduatoria di Torricella Verzate (Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 14/03/2023 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 30/08/2023, Determinazione n. 98 del 31/08/2023 di approvazione bozza di lavoro, Contratto di lavoro n. 82 sottoscritto in data 31/08/2023. Decorrenza assunzione 01/09/2023);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Area Esperti e E.Q. mediante scorrimento della graduatoria di Sommo (Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 1/08/2023 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 28/09/2023, Determina n. 114 del 30/09/2023 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 83 sottoscritto in data 30/09/2023. Decorrenza assunzione 01/10/2023). Per quanto riguarda la performance anno 2022, la relativa relazione è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 04/12/2023 e la deliberazione, la relazione e il verbale dell'OIV del 17/11/2023 sono stati regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente in data 19/12/2023.

# OBIETTIVI SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

Risorse umane disponibili:

Arch. Giuseppe Bongiovanni – Responsabile del Servizio dal 16.03.2023 al 31.12.2023

Comm. Capo Enrico Milani dal 01/02/2023 al 15 marzo 2023 incarico ad interim

Geom. Gianluca Novarini – Istruttore tecnico

Geom. Riccardo Costa – Istruttore tecnico

Marco Saccoman – collaboratore tecnico / Cantoniere

Ermanno Rostiti– collaboratore tecnico / Cantoniere/autista scuolabus

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO: INVESTIMENTI

La Sezione “Obiettivo strategico: investimenti” sarà implementata a seguito dell’approvazione del Programma triennale delle opere pubbliche 2023/2025 - Piano annuale 2023”.

### RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA PER INVESTIMENTI NON RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE E NELL’ELENCO ANNUALE (DI IMPORTO INFERIORE A € 150.000,00)

In data 28/09/2023 con delibera di Giunta è stato approvato lo studio di fattibilità tecnica economica per la realizzazione dell’ampliamento del centro sportivo di via Cavallotti con la realizzazione di un campo a 5 in erba sintetica e realizzazione di spogliatoi per un importo complessivo di € 151.250,00 IVA compresa.

Assunzione mutuo a tasso zero con l’Istituto per il credito sportivo finanziante l’intero ammontare dell’opera.

In data 04/12/2023 con delibera di Giunta n. 71 veniva approvato il progetto esecutivo ed in data 28/12/2023 con determina n. 80 del 28/12/2023 veniva affidato il lavoro alla ditta Green 1980 società cooperativa.

## 2. OBIETTIVI GESTIONALI

### 2.1.IMPLEMENTAZIONE STRUTTURA UFFICIO TECNICO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Urbanistica, edilizia privata</u>	Implementazione struttura ufficio tecnico	Riorganizzazione dell’archivio esistente con implementazione del grado di accessibilità agli atti e aggiornamento del registro.	Miglioramento delle condizioni e riduzione dei tempi di ricerca delle pratiche edilizie in archivio mediante continuo aggiornamento, completamento, aggiunta e collegamento di informazioni all’interno del registro informatico.
<u>Risultati attesi</u>	Alta riduzione dei tempi di attesa del cittadino/professionista per l’ottenimento della documentazione richiesta.		
<u>Indicatori</u>	Tempi di attesa:	30 giorni	10%
		20 giorni	30%
		15 giorni	50%

	10 giorni	80%
	7 giorni	100%

Personale coinvolto:

Costa Riccardo

Novarini Gianluca

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

Nei tempi concordati è stato redatto dall'Ufficio il registro informatico unico che permette la ricerca delle pratiche in tempo reale, mediante l'unificazione di tutti i registri esistenti tramite la compilazione di un unico file excel, che permette l'abbattimento dei tempi di ricerca, e annullando i tempi di attesa per il cittadino. Oggi l'Ufficio Tecnico di Cava Manara ha portato i tempi medi di accesso agli atti ad una media di 2/3 giorni.

## 2.2.RISTRUTTURAZIONE DEL SISTEMA FRONT/BACK OFFICE DELL'EDILIZIA PRIVATA

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b><u>Urbanistica, edilizia privata</u></b>	Ristrutturazione del sistema front/back office dell'edilizia privata	Migliorare l'accessibilità e l'utilizzo del cittadino e dell'ufficio	Implementazione mediante l'utilizzo di applicativi software, per gestire ed ottimizzare la presentazione, la verifica e i rilasci delle pratiche edilizie. L'obiettivo si sviluppa su due anni
<b><u>Risultati attesi</u></b>	Riduzione dei tempi di attesa del cittadino/professionista e diminuzione dei tempi di istruttoria delle pratiche edilizie.		
<b><u>Indicatori</u></b>	Miglioramento dell'utilizzo del portale Sue: entro il 31/12/2023		100%
	Velocizzazione dell'istruttoria riduzione margine di errore trasmissione dati entro il 31/12/2024		100%

Personale coinvolto:

Costa Riccardo

Novarini Gianluca

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo per il miglioramento dell'accessibilità del sistema front e back office è stato risolto modulando in modo diverso la piattaforma esistente, mediante una serie di accorgimenti e richieste apportate dell'ufficio al software esistente. Oggi la piattaforma per la gestione delle pratiche consente un utilizzo al professionista e cittadino in modo intuitivo e rapido, consentendo un miglioramento dei tempi di istruttoria e agevolando gli uffici che non hanno più necessità di richiedere documentazione integrativa e quindi interruzione dei tempi di rilascio, se non per qualche problematica legata alla complessità delle opere.

L'ufficio tecnico ha raggiunto interamente l'obiettivo 2023 ed ha già completato se non per qualche margine di miglioramento l'obiettivo 2024.

## 2.3.REALIZZAZIONE SCHEDE FABBRICATI COMUNALI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<b><u>Territorio ed ambiente</u></b>	Realizzazione schede fabbricati comunali	Realizzare delle schede con i dati inerenti i fabbricati pubblici	Si realizza il fascicolo del fabbricato contenente i dati dello stesso e relativo stato manutentivo, applicando ogni elemento considerato saliente e i relativi costi sostenuti e da sostenere per la manutenzione dello stesso. L'obiettivo si sviluppa su due anni.
<b><u>Risultati attesi</u></b>	Controllo e miglioramento delle risorse disponibili per il funzionamento dei fabbricati pubblici		
<b><u>Indicatori</u></b>	Fabbricati pubblici: Palazzo comunale; Palazzina della Polizia Locale; ex ambulatorio Medico entro il 31/12/2023		100%
	tutti i fabbricati pubblici (esclusi dal 2023) entro il 31/12/2024		100%

Personale coinvolto:

Costa Riccardo

Novarini Gianluca

Saccoman Marco

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

È stato completato il monitoraggio dei beni immobili nella disponibilità e nella proprietà dell'Ente, anche in adempimento al censimento richiesto dal Ministero dell'Economia e Finanze. Tale monitoraggio ha riguardato anche le destinazioni d'uso e le finalità a cui sono destinati i beni immobiliari. È stato completato il monitoraggio degli accordi, e convenzioni, dei beni immobili nella disponibilità dell'Ente (destinazione d'uso, accordi, protocolli, comodati, nonché diritto di proprietà e di superficie); manutenzione e sicurezza degli immobili, in particolare del fabbricato Comunale, palazzina della Polizia Locale ed ex ambulatorio.

Sono stati verificati anche la struttura asilo nido in convenzione e le centrali termiche delle scuole.

## 2.4.OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLI CANTIERI EDILI

Obiettivo trasversale al Servizio Polizia Locale.

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

È stato predisposto il modello di verbale di sopralluogo da utilizzare nei controlli in sede di cantiere e sono stati redatti n. 3 verbali.

È stato predisposto un modello di richiesta di parere all'Ufficio Tecnico cui l'Ufficio di Polizia Locale allega relazione di servizio per determinare la natura della violazione a seguito del sopralluogo effettuato, indicando la conformità delle

opere, la presenza di eventuali difformità che comportino sanzioni amministrative, o abusi con conseguenze di carattere penale, per i successivi adempimenti: sono stati richiesti all'Ufficio Tecnico n. 3 richieste di parere.

### 3. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE

Obiettivo trasversale al Servizio Polizia Locale.

#### **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nei tempi concordati è stato redatto in collaborazione con l'Ufficio Tecnico il regolamento in materia di occupazione suolo pubblico, approvato in Consiglio comunale con delibera n. 35 del 28.11.2023.

È stato predisposto un report in formato excel, denominato "Registro manomissioni in suolo pubblico" per il coordinamento tra l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Locale per le operazioni di manomissione ed occupazione suolo pubblico. Il registro contiene in ordine cronologico n. 17 richieste gestite nel 2023 in forma condivisa con l'Ufficio Tecnico.

### 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 all'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.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni

##### 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 2023 il Servizio 3° ha dato attuazione a quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, nonché ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da ANAC. Per l'adempimento è stato necessario un supporto operativo da parte di personale di altro Servizio.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito del Comune al 30/06/2023 (griglia di rilevazione al 30/06/2023 ex delibera ANAC n. 203/2023).

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. per i procedimenti afferenti all'area di competenza deve essere migliorata in conformità alla determinazione del piano avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.P.C.T.

### 3. OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Risorse umane disponibili:

Milani Enrico Responsabile del servizio

Belli Giovanni Agente di polizia locale

Bonfoco Fabio Agente di polizia locale

Codari Elisabetta Agente di polizia locale

### 1. 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

#### 1.1. OBIETTIVO STRATEGICO: PASS ROSA PER DONNE IN GRAVIDANZA O NEO MAMME

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE posizione organizzative Milani Enrico

**Criticità rilevate:** rilevato che a livello nazionale è stato introdotto apposito contrassegno per agevolare la sosta ai veicoli al servizio di donne in gravidanza e neomamme, anche a questo ufficio sono giunte richieste per poter fruire di tale permesso.

**Descrizione dell'obiettivo:** creare innanzi tutto un disciplinare che in base a quanto previsto dall'art. 188 del cds disciplini le modalità di rilascio, predisposizione determinazione con relativo regolamento e successiva idonea ordinanza con eventuale individuazione di stalli da riservare alle autovetture preposte a tale trasporto, predisposizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà per la richiesta del pass, per giungere al rilascio del contrassegno.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1.	Presentazione della documentazione alla Giunta Comunale	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 01.10.2023
2.	Termine iter procedurale	Responsabile Servizio finanziario	31-10-2023
3.	Rilascio pass	Responsabile Servizio Polizia Locale	30-11-2023

#### RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Sono stati predisposti gli atti ed inviati alla giunta entro il mese di maggio 2023. L'obiettivo è stato parzialmente attuato in quanto il progetto non è ancora stato approvato dalla Giunta comunale.

## 1.2.OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI DI SICUREZZA PARCHI CITTADINI

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE posizione organizzativa Milani Enrico

**Criticità rilevate:** presenza nei parchi gioco di persone che causano disturbo alla quiete ed al riposo dei cittadini residenti nelle vicinanze

**Descrizione dell'obiettivo:** nel corso dell'anno 2022 è stata presentata domanda di adesione alla Regione Lombardia ad un bando per le telecamere nei parchi. In data 23.11.2022 con DG Sicurezza D.d.u.o. n. 16892 del 23.11.2022 Regione Lombardia ha assegnato il contributo ai comuni beneficiari

Con determinazione n. 38 del 23.12.2022 è stata aggiudicata la fornitura alla ditta affidataria.

Nel corso del 2023 si porterà, pertanto, a compimento l'installazione delle telecamere nei parchi gioco per procedere in seguito alla rendicontazione a Regione Lombardia entro il 30.09.2023.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Fine lavori e collaudo	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 31.07.2023
2	Invio rendiconto Regione Lombardia	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio Tecnico	Entro il 30.09.2023

### RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In seguito all'assegnazione del contributo regionale nell'anno 2022, con determina n. 38 del 23.12.2022 è stata appaltata la fornitura ed installazione di nuovo sistema di telecamere. Nel corso dell'anno 2023 sono iniziati i lavori e sono terminati nel mese di Giugno; il sistema di telecamere è stato reso operativo e collaudato in data 12-06-2023 come da verbale di consegna e collaudo rilasciato dall'operatore economico Enet Solutions S.r.l.

In data 07-09-2023 è stato correttamente inviato in Regione Lombardia il rendiconto delle spese sostenute. In Dicembre 2023 la Regione ha erogato il contributo assegnato.

## 1.3.OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLI CANTIERI EDILI

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AL SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

POLIZIA LOCALE posizione organizzative Milani Enrico

UFFICIO TECNICO COMUNALE posizione organizzative Bongiovanni Giuseppe

**Criticità rilevate:** a causa del personale ridotto, i controlli nei cantieri edili sono stati sensibilmente ridotti. Con la nuova assunzione presso l'Ufficio Tecnico e la sua diretta competenza in edilizia privata, si intende individuare il presente obiettivo comune.

**Descrizione dell'obiettivo:** con cadenza indicativamente quindicinale, il personale dell'Ufficio tecnico seleziona due pratiche per la verifica dello stato dell'avanzamento dei lavori e della loro conformità cui seguirà sopralluogo che il

coinvolgimento in maniera trasversale dei due servizi (presenza di un tecnico comunale e di un operatore della polizia Locale).

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Predisposizione di idonea modulistica	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio tecnico	Entro il 30.09.2023
2	Attuazione del servizio	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio tecnico	Entro il 31.10.2023

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

È stato predisposto il modello di verbale di sopralluogo da utilizzare nei controlli in sede di cantiere e sono stati redatti n. 3 verbali.

È stato predisposto un modello di richiesta di parere all'Ufficio Tecnico cui l'Ufficio di Polizia Locale allega relazione di servizio per determinare la natura della violazione a seguito del sopralluogo effettuato, indicando la conformità delle opere, la presenza di eventuali difformità che comportino sanzioni amministrative, o abusi con conseguenze di carattere penale, per i successivi adempimenti: sono stati richiesti all'Ufficio Tecnico n. 3 richieste di parere.

## **2. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AL SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

POLIZIA LOCALE posizione organizzative Milani Enrico

UFFICIO TECNICO COMUNALE posizione organizzative Bongiovanni Giuseppe

Il presente obiettivo strategico si compone di 3 fasi distinte ma strettamente correlate fra di loro.

**Criticità rilevate:** si rileva che sulla sede viabile a volte i ripristini sui tagli stradali risultino nel tempo cedevoli, procurando disagio se non problemi alla circolazione veicolare

**Descrizione dell'obiettivo:** Predisporre idoneo regolamento che disciplini la materia. Creare un file in condivisione tra i due servizi dove l'Ufficio Tecnico Comunale annoterà il richiedente lavori e gli estremi della manomissione di suolo pubblico, mentre l'ufficio di Polizia Locale provvederà ad inserire gli estremi della occupazione di suolo pubblico. Al termine dei lavori verrà effettuato un controllo sulla regolarità dell'intervento

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Regolamento condiviso in materia di manomissione suolo pubblico e presentazione alla Giunta Comunale	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio Tecnico	Entro il 30.09.2023

2	Creazione report da condividere tra i due servizi per la corretta gestione dei tempi degli interventi	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio Tecnico	Entro il 30.11.2023
---	---	--	------------------------

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nei tempi concordati è stato redatto in collaborazione con l'Ufficio Tecnico il regolamento in materia di occupazione suolo pubblico, approvato in Consiglio comunale con delibera n. 35 del 28.11.2023.

È stato predisposto un report in formato excel, denominato "Registro manomissioni in suolo pubblico" per il coordinamento tra l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Locale per le operazioni di manomissione ed occupazione suolo pubblico. Il registro contiene in ordine cronologico n. 17 richieste gestite nel 2023 in forma condivisa con l'Ufficio Tecnico.

## **3. OBIETTIVI GESTIONALI**

### **1.1. 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 all'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.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni

#### 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 2023 il Servizio 4 ha dato attuazione a quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, nonché ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da ANAC. Per l'adempimento è stato necessario un supporto operativo da parte di personale di altro Servizio.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito del Comune al 30/06/2023 (griglia di rilevazione al 30/06/2023 ex delibera ANAC n. 203/2023).

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. per i procedimenti afferenti all'area di competenza deve essere migliorata in conformità alla determinazione del piano avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.P.C.T.

# OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) - MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA –  
SANNAZZARO DE' BURGONDI

La presente scheda riepiloga in un unico documento, lo stato di attuazione degli obiettivi individuali e trasversali assegnati al Segretario Comunale nel Piano integrativo di attività e organizzazione 2023/2025.

## 1. 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 2022/2024 aggiornamento 2023;
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2022/2024 aggiornamento 2023;
- 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 DI ATTUAZIONE**

- Con delibera G.C. n. 21 in data 27.04.2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2025. Nell'anno 2023, in presenza dei relativi presupposti l'Ente si è avvalso della facoltà di conferma del Piano operando l'aggiornamento della Sezione Trasparenza per recepimento delle disposizioni in materia di appalti. Il P.T.P.C.T. è confluito nella sezione 2.2 del P.I.A.O. 2023/2025 approvato con deliberazione Giunta comunale n 40 del 01.08.2023.
- Lo stato di attuazione del P.T.P.C.T.P. per l'anno 2023 risulta certificato dalla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicato in data 30.01.2024, in ottemperanza al comunicato del Presidente dell'ANAC del 08.11.2023, nella sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti-Prevenzione della corruzione.
- Nel corso del 2023 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 migliorata in maniera significativa l'attività di popolamento del sito e delle singole sezioni.

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 30/06/2023 (griglia di rilevazione al 30/06/2023 ex delibera ANAC n. 203/2023)

- 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 generalmente collegate all'attività gestionale svolta da ciascun Servizio sottoposta a verifica preventiva per l'adozione di atti di particolare complessità e a verifica a campione nell'ambito del controllo successivo previsto dal regolamento dei controlli interni.

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

### Risultati attesi:

- Compiti di sovrintendenza in ordine allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinamento delle loro attività e sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente.
- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE, PIAO);
- Coordinamento piano degli obiettivi 2023 per ogni singolo Servizio, predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2022/2024 aggiornamento 2023;
- 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
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai Responsabili di Servizio, al fine di introdurre 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 e la Giunta.

### **RELAZIONE DI ATTUAZIONE**

Il Segretario comunale ha partecipato a tutte le riunioni degli organi collegiali nell'espletamento delle funzioni proprie assegnate dalle disposizioni normative del T.U.EE. LL; oltre che in tale ruolo, è sempre stata assicurata, anche in termini di impulso e di iniziativa, la presenza nelle attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili di Servizio e con la Giunta.

Con riferimento in generale all'attività gestionale il Segretario comunale ha svolto poteri di impulso, coordinamento e di avocazione mediante istruttoria diretta delle procedure più rilevanti caratterizzate da complessità giuridico-

gestionale o innovative rispetto alle procedure ordinarie e consolidate. Tale compito è stato particolarmente rilevante e significativo in relazione alle carenze di organico e alle problematiche organizzative che hanno interessato il Servizio 2 Finanziario / personale e il Servizio 3 Territorio e Ambiente come sopra evidenziato.

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

Coordinamento operativo nella realizzazione dei seguenti obiettivi trasversali con il Servizio economico/finanziario personale in relazione al conferimento ad interim del Responsabile del Servizio Amministrativo dell'attività di Direzione del Servizio in seguito a vacanza del posto dal 01/12/2021 e in presenza di una situazione di grave carenza di personale;

## **GESTIONE RISORSE UMANE PERIODO 2023/20245**

- Revisione programma triennale fabbisogno di personale;
- Attivazione procedure di assunzione personale a tempo indeterminato/determinato;
- Partecipazione in qualità di esperto e/o Presidente a tutte le commissioni di selezione;
- Contrattazione decentrata;
- Studio e verifica impatto del nuovo CCNL Funzioni Locali;

VALORE ATTESO: Avvio e svolgimento procedure nel periodo considerato

## **RELAZIONE DI ATTUAZIONE**

Nel corso del 2023 è stata portata a termine la contrattazione decentrata per la gestione delle risorse stanziate a bilancio destinate ai dipendenti dell'Ente. In data 28/12/2023 sono stati sottoscritti il contratto decentrato giuridico per gli anni 2023/2025 e l'accordo economico per l'anno 2023.

Entrambi i documenti sono stati sottoscritti a seguito dell'incontro con OO.SS. e RSU tenutosi in data 18/12/2023 durante il quale è stata approvata e sottoscritta la pre-intesa.

Gli atti propedeutici alla predetta sottoscrizione sono stati i seguenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 01/08/2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021" all'interno del quale è compreso il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 e il relativo parere favorevole del Revisore dei conti;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/12/2023 "Conferma composizione Delegazione Trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la costituzione del fondo decentrato e linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la stipula dell'accordo economico per l'anno 2023" e per il contratto giuridico 2023/2025;
- Determinazione n. 163 del 15/12/2023 avente ad oggetto "Costituzione del fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2023";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 22/12/2023 "Autorizzazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica in ordine alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2023-2025 e dell'accordo economico per l'anno 2023";

Si riportano, inoltre, di seguito, i pareri rilasciati dal Revisore dei conti:

- Verbale n. 81 in data 18/12/2023 per la certificazione del fondo decentrato;
- Verbale n. 82 del 18/12/2023 per il CDI 2023/2025 e l'accordo economico 2023.

Per quanto riguarda le assunzioni, si riporta di seguito l'elenco delle assunzioni effettuate:

- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico ex categoria C presso il Servizio Territorio e Ambiente a seguito di procedura concorsuale effettuata nell'anno 2022 (Determinazione n. 15 del 25/01/2023 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 81 sottoscritto in data 30/01/2023. Decorrenza assunzione 01/02/2023);

- Utilizzo a tempo parziale con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 (già art. 14 CCNL 2004) tra l'Ente e il Comune di Locate di Triulzi, della prestazione di servizio del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14/03/2023 di approvazione utilizzo e schema di convenzione, Convenzione sottoscritta in data 15/03/2023. Decorrenza utilizzo 16/03/2023);
- Assunzione di n. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo Area Operatori Esperti mediante scorrimento di graduatoria di Torricella Verzate (Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 14/03/2023 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 30/08/2023, Determinazione n. 98 del 31/08/2023 di approvazione bozza di lavoro, Contratto di lavoro n. 82 sottoscritto in data 31/08/2023. Decorrenza assunzione 01/09/2023);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Area Esperti e E.Q. mediante scorrimento della graduatoria di Sommo (Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 1/08/2023 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 28/09/2023, Determina n. 114 del 30/09/2023 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 83 sottoscritto in data 30/09/2023. Decorrenza assunzione 01/10/2023).

#### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – VERSIONE SEMPLIFICATA. PERIODO 2023/2025:**

Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente;

- Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO
- Definizione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione (valore atteso 100%)
- Stesura 1° bozza PIAO
- Approvazione PIAO

#### **VALORE ATTESO**

- % di sezioni (4/4) e sottosezioni (7/7) PIAO integrate e/o da integrare per enti con meno di 50 dipendenti.
- Approvazione PIAO -% rispetto fasi e tempi: 100%

#### **RELAZIONE DI ATTUAZIONE**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 01.08.2023 si è proceduto all'“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021”. Il piano è stato elaborato con 4 /4 Sezioni e n.7/7 Sottosezioni adottando solo in parte le semplificazioni previste a favore degli Enti con meno di 50 dipendenti. Sono state aggiornate le seguenti sottosezioni: Eventi corruttivi (aggiornamento sezione Trasparenza)- Performance- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Il Segretario generale opera nell'ambito della Segreteria convenzionata Cava Manara- Montebello della Battaglia la stessa è stata estesa al Comune di Sannazzaro de' Burgondi con decorrenza 01.01.2022. Ciascun Comune nei rispettivi atti di programmazione e pianificazione, ha assegnato al Segretario generale i medesimi obiettivi opportunamente adeguati nei contenuti alle specifiche esigenze organizzative e dimensionali degli Enti. La valutazione è stata effettuata dal Sindaco del Comune di Cava Manara in qualità di Ente capofila, previa consultazione e condivisione del giudizio valutativo con i Sindaci dei Comuni facenti parte della Convenzione.

## RIEPILOGO E VALUTAZIONE OBIETTIVI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE E SERVIZI SOCIALI ANNO 2023

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI	1.1. Interventi strutturati preventivi e terapeutici	1.1.1 Prosecuzione sportello infermieristico ambulatoriale e domiciliare	100	100	1.1.1 ATTUATO Obiettivo presente anni precedenti. Anno 2023 prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento attività amministrativa di supporto alla gestione esterna.
	1.2 Interventi strutturati preventivi e terapeutici	1.2.1. Promozione negli Auser di servizi gratuiti	100		1.2.1 ATTUATO Obiettivo presente anni precedenti. Anno 2023 prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento attività amministrativa di supporto alla gestione esterna.
	1.3 Interventi sociali ed educativi a sostegno delle famiglie	1.3.1. Erogazione contributi	100		1.3.1. ATTUATO Bando Gas 2023 e contributi economici. Implementazione attività con Sportello Famiglia
	1.4 Integrazione stranieri	Progetto unitario	100		1.4 ATTUATO Prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento. Assicurata attività amministrativa di supporto alla gestione esterna
	1.5 Interventi preventivi e terapeutici	1.5.1 Prosecuzione dello sportello infermieristico scolastico	100		1.5.1 ATTUATO Come da relazione
	1.6 Implementazione dell'attività dello "Sportello Lavoro"	Progetto unitario	100		1.6 ATTUATO Prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento. Assicurata attività amministrativa di supporto alla gestione esterna. Implementata parte innovativa: canale diretto con le aziende del territorio.
2. OBIETTIVI GESTIONALI	2.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	90	90	2. ATTUATO secondo il risultato atteso Sezione Trasparenza e monitoraggio. Rilevante attività gestionale per l'attuazione delle misure del Piano per i procedimenti di competenza e trasversale agli altri Servizi. Attività di supporto al Responsabile del P.T.P.C.T
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				<b>95</b>	<b>PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE 42,75</b>

**SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE ANNO 2023**

OBIETTIVO STRATEGICO		ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	1.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	80	80	L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza. Attività gestionale di attuazione delle misure relativa ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.PC.T.
2. TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA	2.1 Adesione ai bandi PNRR in materia di digitalizzazione	Progetto unitario	100	100	2.1 ATTUATO (come da relazione)
3. OBIETTIVI GESTIONALI	3.1 Gestione virtuosa del bilancio	Progetto unitario	70	90	3.1 Attuazione In linea con i risultati attesi ma con scostamenti temporali rispetto alle esigenze dell'amministrazione. Migliorare l'attività di monitoraggio del bilancio .
	3.2 Attività di accertamento e recupero evasione tributi	Progetto unitario	95		3.2 In linea con i risultati attesi con scostamenti temporali rispetto alle esigenze dell'amministrazione .
	3.3 Formazione e sviluppo competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa	Progetto unitario	100		2.3 ATTUATO
	3.4 Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Progetto unitario	95		3.4 ATTUATO In linea con i risultati attesi con necessità di supporto operativo.
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				90%	<b>PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 40,50</b>

Sulla base della valutazione complessiva conseguita dal Servizio 2, per l'incarico *ad interim* è stato definito l'importo della maggiorazione dell'indennità di risultato spettante al Responsabile titolare del predetto incarico commisurato alla durata dello stesso nella misura del 21,87% della retribuzione di posizione prevista per il Servizio 2.

### SERVIZIO 3 TERRITORIO ED AMBIENTE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2023

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. INVESTIMENTI	La Sezione "Obiettivo strategico: investimenti" sarà implementata a seguito dell'approvazione del Programma triennale delle opere pubbliche 2023/2025 - Piano annuale 2023"	Intervento non previsto tra gli obiettivi piano Performance	75	75	1.Gli organi di indirizzo non hanno adottato il piano delle opere pubbliche. La rendicontazione riguarda opere non inserite nel programma in quanto di importo inferiore a 150.000.
2. OBIETTIVI GESTIONALI	2.1 Implementazione struttura ufficio tecnico	Progetto unitario	100	100	2.Attuato come da relazione allegata
	2.2 Ristrutturazione del sistema front/back office dell'edilizia privata	Progetto unitario	100		
	2.3 Realizzazione schede fabbricati comunali	Progetto unitario	100		
	2.4 Controlli cantieri edili	Progetto unitario	100		
3.OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza della circolazione	Progetto unitario	100	100	3. Attuato come da relazione allegata
4. OBIETTIVI GESTIONALI	2.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	60	60	4. L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza con necessità di supporto operativo. Attività gestionale di attuazione delle misure relative ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.P.C.T.
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				<b>83,75%</b>	<b>PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 37,68</b>

Sulla base della valutazione complessiva conseguita dal Servizio 3, per l'incarico *ad interim* è stato definito l'importo della maggiorazione dell'indennità di risultato spettante al Responsabile titolare del predetto incarico commisurato alla durata dello stesso nella misura del 8,70% della retribuzione di posizione prevista per il Servizio

**SERVIZIO 4 POLIZIA LOCALE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2023**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>ULTERIORI ARTICOLAZIONI</b>	<b>% DI REALIZZAZIONE PARZIALE</b>		<b>% DI REALIZZAZIONE TOTALE</b>	<b>NOTE</b>
1. SICUREZZA	1.1 Pass rosa per donne in gravidanza o neo mamme	Progetto unitario	60			1.1 ATTUATO PARZIALMENTE (vedi relazione)
	1.2 Interventi di sicurezza parchi cittadini	Progetto unitario	100			1.2 ATTUATO (vedi relazione)
	1.3 Controllo cantieri edili	Progetto unitario	100	86,66	86,66	1.3 ATTUATO (vedi relazione)
2. SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE	Progetto unitario	Progetto unitario	100		100	2. ATTUATO (vedi relazione)
3. OBIETTIVI GESTIONALI	3.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	60		60	3.1 ATTUATO L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza. L'Attività gestionale di attuazione delle misure relativa ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.PC.T.
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					<b>82,22%</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO 37</b>

**SEGRETERIA COMUNALE Scheda riassuntiva obiettivi ANNO 2023**

**SEGRETERIA CAVA MANARA-MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA-SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV)**

Segreteria convenzionata Cava Manara (45%), Montebello della Battaglia (15%) Sannazzaro Dè Burgondi (40%)

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1.	OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (come da relazione)
2.	OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (come da relazione)
3.	OBIETTIVI TRASVERSALI DI SUPPORTO E COORDINAMENTO OPERATIVO SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE: - Gestione risorse umane 2023/2025; - Piano Integrato Attività Organizzazione- PIAO 2023/2024	Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (Come da relazione)
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				<b>100%</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO 45</b>

I predetti dati relativi alla performance organizzativa valutata dall'Organo di valutazione sono stati riportati nella scheda di valutazione e, unitamente alla performance individuale, hanno determinato il seguente punteggio come da verbale n. 2/2024 in data 06.06.2024:

SERVIZIO	Performance organizzativa PESO 45	Performance individuale PESO 55	Votazione complessiva
<b>SERVIZIO 1</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 31.07.2023 <b>95% (42,75)</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 31.07.2023 <b>48,75</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 31.07.2023 <b>91,50</b>
	DIPENDENTE Matr.357 01.08.2023- 31.12.2023 <b>95% (42,75)</b>	DIPENDENTE Matr.357 01.08.2023- 31.12.2023 <b>37,50</b>	DIPENDENTE Matr.357 01.08.2023- 31.12.2023 <b>80,25</b>
<b>SERVIZIO 2</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 – 31.07.2023 interim 01.08.2023 – 31.12.2023 titolare <b>90% (40,05)</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 – 31.07.2023 interim 01.08.2023 – 31.12.2023 titolare <b>41,25</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.202331.07.2023 interim 01.08.2023 31.12.2023 titolare <b>81,30</b>
<b>SERVIZIO 3</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.02.2023 – 15.03.2023 <b>83,75% (37,68)</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.02.223 – 15.03.2023 incarico di breve periodo n.v. <b>41,25</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.02.2023 – 15.03.2023 <b>83,75</b>
	DIPENDENTE Matr.332 16.03.2023 – 31.12.2023 <b>83,75% (37,68)</b>	DIPENDENTE Matr.332 16.03.2023 – 31.12.2023 <b>41,25</b>	DIPENDENTE Matr.332 16.03.2023 – 31.12.2023 <b>78,93</b>
<b>SERVIZIO 4</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 – 31.12.203 <b>82,22% (37,00)</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 – 31.12.203 <b>51,25</b>	DIPENDENTE Matr.360 01.01.2023 – 31.12.203 <b>88,25</b>
<b>SEGRETERIO GENERALE</b>	01.01.2023 -31.12.2023 <b>100% (45,00)</b>	01.01.2023 -31.12.2023 <b>55,00</b>	01.01.2023 -31.12.2023 <b>100,00</b>

## 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 2023 ha fornito i seguenti risultati:

CATEGORIA	Mesi lavorati	% lavoro	Punteggio scheda	Punteggio rapportato al periodo lavorativo e alla % lavoro	Produttività	Applicazione del 30% in più	TOTALE
Operatore esperto (ex B1) Matr. 108	12	52,78	3,00	1,58	469,45	-14,80	454,65
Operatore esperto (ex B3) Matr. 5	12	100,00	3,10	3,10	921,07	-14,80	906,27
Operatore esperto (ex B3) Matr. 290	12	66,67	4,00	2,67	792,31	-14,80	777,51
Operatore esperto (ex B3) Matr. 102	12	100,00	3,60	3,60	1.069,62	-14,80	1.054,82

Operatore esperto (ex B3) Matr. 6	4	100,00	3,00	1,00	950,78	-14,80	935,98
Operatore esperto (ex B3) Matr. 335	12	100,00	3,20	3,20	297,12	-14,80	282,32
Istruttore (ex C) Matr. 337	12	100,00	4,70	4,70	1.396,45	-14,80	1.381,65
Istruttore (ex C) Matr. 310	12	100,00	5,00	5,00	1.485,59	62,90	1.548,49
Istruttore (ex C) Matr. 309	12	100,00	5,00	5,00	1.485,59	62,90	1.548,49
Istruttore (ex C) Matr. 105	12	100,00	3,70	3,70	1.099,34	-14,80	1.084,54
Istruttore (ex C) Matr. 23	12	100,00	4,20	4,20	1.247,89	-14,80	1.233,09
Istruttore (ex C) Matr. 107	12	100,00	3,30	3,30	980,49	-14,80	965,69
Istruttore (ex C) Matr. 104	12	100,00	5,00	5,00	1.485,59	62,90	1.548,49
Istruttore (ex C) Matr. 106	12	100,00	3,20	3,20	950,78	-14,80	935,98
Istruttore (ex C) Matr. 8	12	100,00	4,50	4,50	1.337,03	-14,80	1.322,23
Istruttore (ex C) Matr. 355	12	100,00	4,70	4,70	1.396,45	-14,80	1.381,65
Istruttore (ex C) Matr. 86	12	100,00	4,00	4,00	1.188,47	-14,80	1.173,67
Istruttore (ex C) Matr. 112	11	100,00	4,10	3,76	1.116,67	-14,80	1.101,87
Istruttore (ex C) Matr. 15	12	100,00	3,20	3,20	950,78	-14,80	935,98
Funzionario (ex D) Matr. 357	7	100,00	5,00	2,92	866,59	62,90	929,49
Funzionario (ex D) Matr. 109	3	100,00	3,70	0,93	274,83	-14,80	260,03

La produttività media erogata è pari ad € 1.036,33. Al dipendente che ha ottenuto il punteggio migliore è stato attribuito il 30% in più con conseguente riduzione agli altri dipendenti. Poiché vi sono quattro dipendenti a parità di punteggio, l'importo della maggiorazione verrà suddiviso tra gli stessi in parti uguali.