



Città di Bottanuco
Provincia di Bergamo

**PIANO DELLA
PERFORMANCE E
PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI**



**RELAZIONE SULLE
PERFORMANCE
E RAGGIUNGIMENTO
OBIETTIVI**

ANNO

2023

PRESENTAZIONE

Il Piano della performance è stato adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del titolo V del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione giuntale n. 374 del 07/11/1997 e da ultimo modificato con deliberazione giuntale n. 107 del 23/11/2009 ed integrato con deliberazione consiliare n. 12 del 18/02/2011, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Gli obiettivi riferibili alle Performance per l'anno 2023 sono stati approvati contestualmente al PEG con deliberazione giuntale 108 del 25.08.2023

A decorrere dall'anno 2013 il Piano delle Performance ed il relativo Piano degli obiettivi sono stati unificati al Piano Esecutivo di Gestione ai sensi dell'art. 3bis dell'art. 169 del TUEL (D.Lgs. n° 267/2000) come introdotto dall'art. 9 comma 2 lettera g-bis del D.L. 10 ottobre 2012 n° 174, come convertito nella L. 7 dicembre 2012 n. 213.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto sopracitato:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi ogni anno da parte della Giunta Comunale;
- definisce ed assegna gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato (*standard*), i rispettivi indicatori di misurazione e le risorse assegnate;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- sarà seguito dall'approvazione di una "relazione sulla performance" da adottarsi entro il 30 giugno di ogni anno la quale evidenzierà, a consuntivo, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse utilizzate nell'anno precedente.

Esso è stato redatto sulla base degli indirizzi operativi contenuti nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche n. 88/2010, n. 89/2010, n. 104/2010 e n. 112/2010 adottando la metodologia della "Balanced Scorecard" (valutazione bilanciata).

Ciò significa che la mappatura oltre ad aver riguardato tutte le attività *tipiche* dell'ente, ha focalizzato alcuni obiettivi collegati ad un portatore di interesse. In questo modo viene garantito il principio contenuto nell'art. 3, comma 4 del d.lgs. 150/2009 che fissa gli ambiti di valutazione e dunque quelli relativi agli obiettivi "4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi".

L'utilizzo di questa chiave di lettura dell'organizzazione del Comune implica il superamento della classica ripartizione sulla base delle aree a favore di un'organizzazione "osservata" per scopi finalizzati alla produzione di utilità sociale.

In alcuni casi gli ambiti individuati sono coincisi con le classiche aree/settori; tuttavia, si sono riscontrate delle esigenze ed obiettivi trasversali alle aree e pertanto alla realizzazione degli stessi hanno partecipato aree diverse (obiettivi intersettoriali).

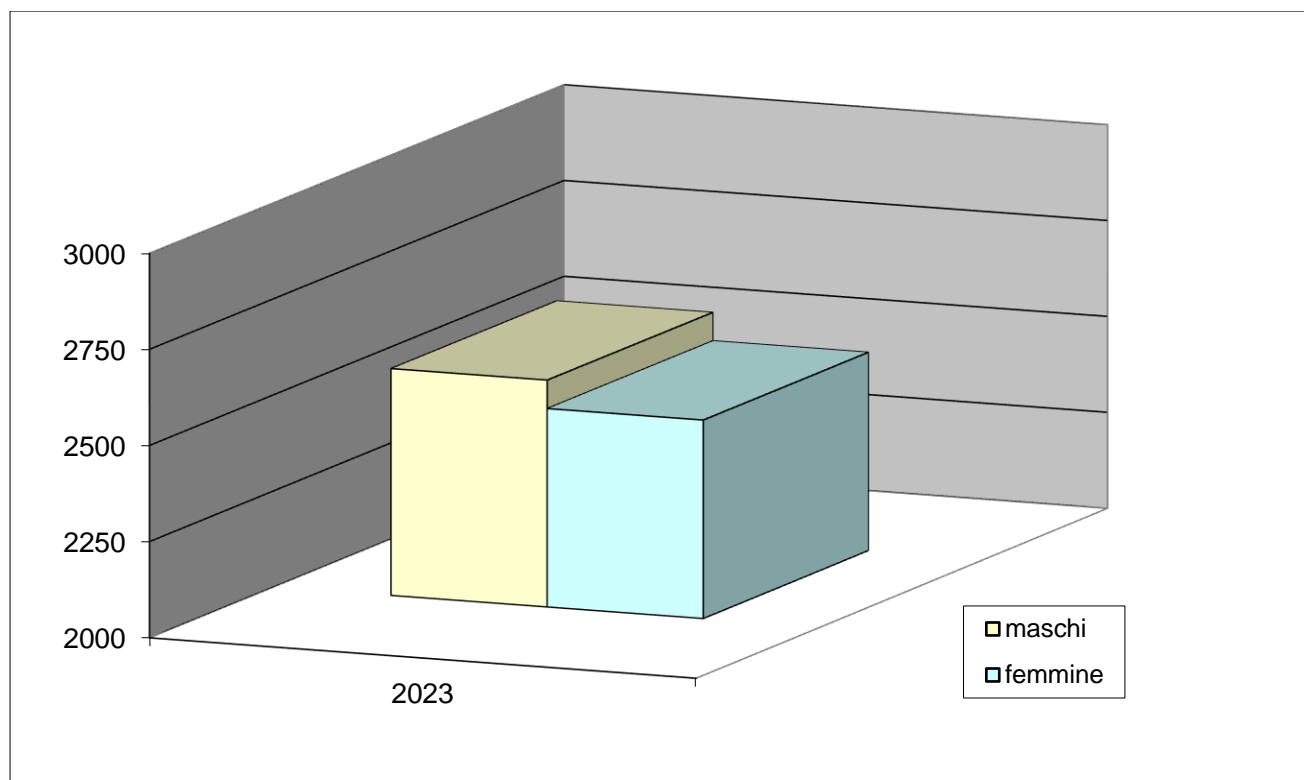
ANALISI DEL CONTESTO ANNO 2023

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo volto a dare gli strumenti necessari alla valutazione della realizzazione della programmazione dei vari interventi che sono andati ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali è dipeso il risultato finale dei vari interventi.

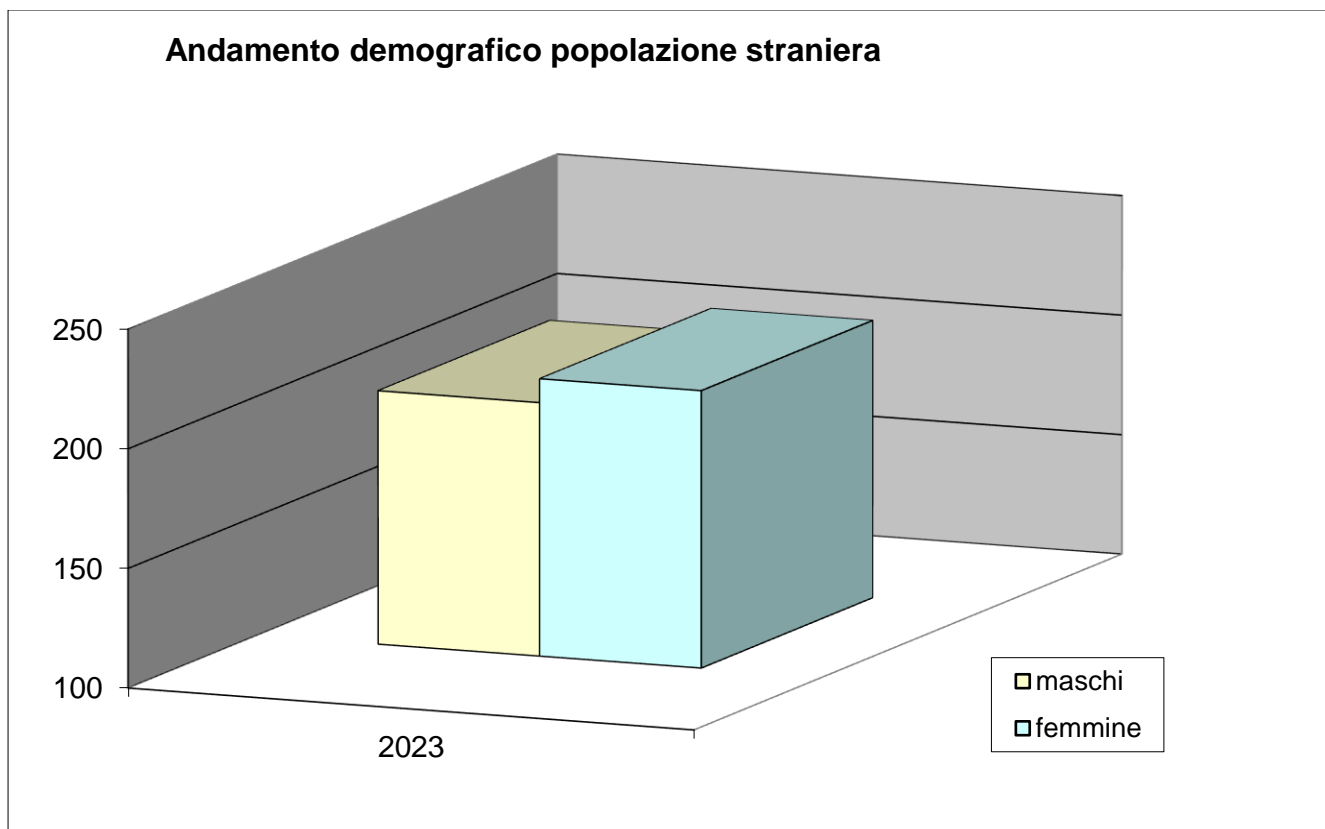
IL CONTESTO ESTERNO: L'AMBIENTE SOCIO-TERRITORIALE

1. POPOLAZIONE

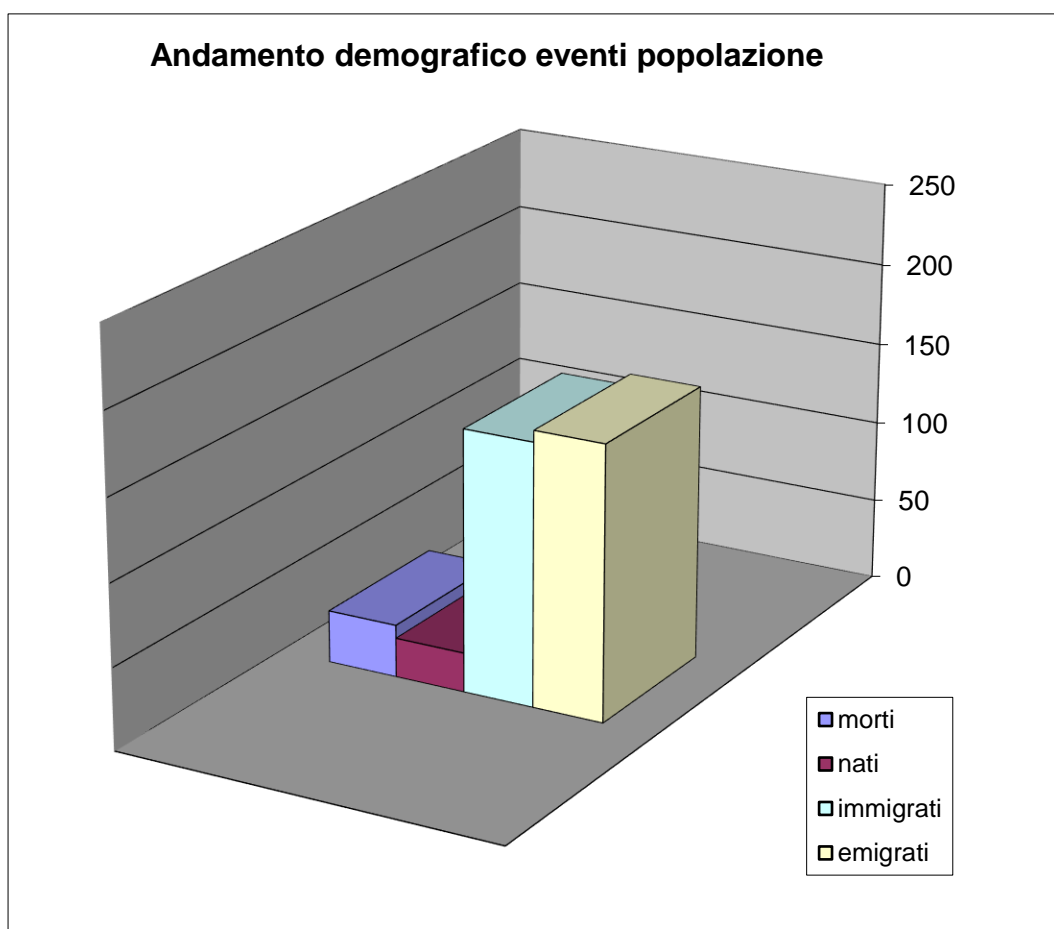
2023	POPOLAZIONE
maschi	2590
femmine	2516
	5106



2023	popolazione straniera
Maschi	206
femmine	216
	422

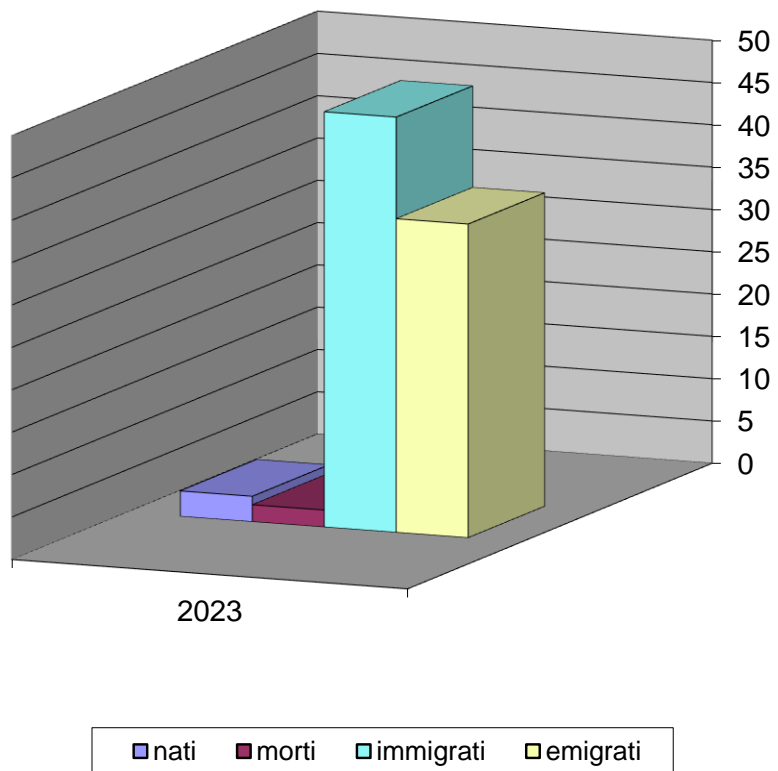


2023	Andamento popolazione
nati	24
morti	32
immigrati	160
emigrati	167
SALDO	-15



2023	Andamento generale della popolazione straniera
Nati	3
Morti	2
immigrati	49
emigrati	37
Saldi	3

Andamento demografico eventi popolazione straniera



TERRITORIO E VIABILITA'

Descrizione	Valore
Superficie complessiva	5,72 kmq
Centro urbano residenziale	1,68 kmq
Strade comunali	19 km
Verde pubblico	86.480 mq
Centri Commerciali	0
Plessi scolastici	3
Cimiteri	1
Spazi per la cultura	1
Piazze	2
Centro diurno per anziani	0
Centri sportivi/Palazzetto sport	2
Piazzole ecologiche	1
Cava	1

IL CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune di Bottanuco è articolata in cinque Settori, ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, di cui uno, il Settore Personale, affidato al Segretario Comunale. L'organizzazione dell'ente è articolata in cinque settori:

- Amministrativo
- Economico-Finanziari E Servizi Sociali
- Tecnico
- Polizia locale
- Personale

Durante l'anno 2023 si è proceduto all'assunzione di un istruttore amministrativo part time assegnato all'ufficio tecnico. Ad oggi il posto risulta vacante per dimissioni della dipendente. Inoltre, durante l'anno, si è proceduto ad una progressione tra aree, da operatori esperti a istruttori, della bibliotecaria.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera GC n. 29 del 02/03/2023 e successivamente inserito DUP 2023-2025, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 in data 23/03/2023.

Di seguito l'organigramma del Comune di Bottanuco al 31/12/2023:

SEGRETARIO COMUNALE
Locatelli dott.ssa Alessandra

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARI E SERVIZI SOCIALI
Locatelli dott.ssa Cristiana

RAGIONERIA
Cattaneo Giuseppina

SERVIZI SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE
Innocenti Dott.ssa Rossana

RAGIONERIA ED ECONOMATO
Maffi Angela

SERVIZI SOCIALI
Suardi Manuel

TRIBUTI
Besana Dott.ssa Raffaella

SETTORE AMMINISTRATIVO
Pagnoncelli Giuseppina

BIBLIOTECA E SERVIZI CULTURALI
Stucchi Dott.ssa Daniela – Manzini Vera

SEGRETERIA/ISTRUZIONE/CIMITER/SPORT E PROTOCOLLO
Manzini Vera

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA MILITARE
Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

SETTORE TECNICO
Paganelli Geom. Moris

EDILIZIA PRIVATA
Bonelli Antonino

**URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, ECOLOGIA E SERVIZI
AMBIENTALI, PATRIMONIO E SUAP, COMMERCIO E
ATTIVITA' PRODUTTIVE**
Tursi Luca e Labalestra Francesca Anna Maria

SERVIZI MANUTENTIVI
Mignani Giampietro - Pirola Alfredo - Biffi Mauro

SETTORE PERSONALE
Locatelli dott.ssa Alessandra

PERSONALE E RISORSE UMANE
Maffi Angela

SETTORE POLIZIA LOCALE
Remondini Renda

POLIZIA LOCALE
Gambardella Giovanni

MESSO E POLIZIA LOCALE
Rota Martir Roberto

I responsabili di settore hanno provveduto alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che hanno impegnato l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici hanno esercitato sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

FORZA LAVORO

La forza lavoro al 31/12/2023 è la seguente.

Personale dipendente	In servizio 2023
Dirigenti	0
Posizioni Organizzative	4
Dipendenti	17
Totale personale di ruolo	21

Personale dipendente a tempo determinato	In servizio al 1/1/2023	In servizio al 31/12/2023
Dirigenti	0	0
Posizioni Organizzative	0	0
Dipendenti	0	0
Totale personale a tempo determinato	0	0

INDICE DI ASSENZA

	2023
Malattia + Ferie + Altro	3,96%

ETA' MEDIA DEL PERSONALE

	2023
Posizioni Organizzative	54
Dipendenti	50

OBIETTIVI GENERALI E DI GRUPPO VALIDI PER TUTTI I RESPONSABILI E DIPENDENTI

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento di:

- Buon grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno del proprio settore di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;
- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;
- Analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;
- Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa;
- Collaborazione, entro i termini previsti dall'amministrazione, con l'ufficio ragioneria per la comunicazione delle esigenze di bilancio per l'anno successivo;
- Attivazione, affinché, prima della scadenza i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano preventivamente rinnovati, senza interruzione del servizio;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di anticorruzione ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013 e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;

RELAZIONE:

In merito agli obiettivi sopra riportati, si valuta che il personale dipendente del Comune di Bottanuco, nell'anno 2023, abbia adempiuto ad ogni dovere applicando regole di comportamento consone e rispettose delle esigenze dell'utente e dell'amministrazione comunale, trattando l'utente con imparzialità e rispettando regole e termini per poter raggiungere la piena soddisfazione del cittadino; collaborando con l'amministrazione su ogni richiesta e/o esigenza presentatasi durante l'anno e perseguendo, quale fine principale, gli obiettivi di economicità efficienza ed efficacia del servizio pubblico erogato, nel rispetto della normativa e delle esigenze politiche degli amministratori.

Non risulta alcuna lamentela a carico dei dipendenti comunali.

Il personale dipendente del Comune di Bottanuco ha dimostrato un'eccellente capacità di lavoro di squadra e di collaborazione nell'ottenimento degli obiettivi collettivi per l'anno 2023.

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023

Di seguito verranno riassunti i parametri di raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi assegnati al personale per l'anno 2023, rimandando alle relazioni dei responsabili di settore e del nucleo di valutazione, per ogni chiarimento sul dettaglio del raggiungimento del singolo obiettivo.

SETTORE AMMINISTRATIVO

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2023

Responsabile del Settore: Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (78%) - Istruttore Direttivo
Cat. Funzionario Amministrativo

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat Istruttore Amministrativo impiegata presso la Segreteria
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. Istruttore Amministrativo impiegata presso la Biblioteca
- n. 2 dipendenti di ruolo di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale cat. Istruttori Amministrativi impiegati presso i servizi demografici

Non è stata effettuata alcuna assunzione nel 2023.

Durante l'anno 2023 si è proceduto alla progressione tra aree (verticale) dall'area degli operatori (ex cat. B) all'area degli istruttori (ex cat. C) di una dipendente impiegata presso la Biblioteca, con decorrenza 01/01/2024.

SEGRETERIA

INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	152	160	182	180
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	69	72	53	58
Nr. determinazioni registro generale	605	687	687	777
Nr. sedute di Giunta Comunale	42	43	44	44
Nr. sedute di Consiglio Comunale	9	8	7	10
Nr. Contratti - Convenzioni	89	79	70	60
Nr. di atti protocollati in entrata	12088	12737	12749	11233
Nr. di atti protocollati in uscita	4190	4357	4812	4876
Nr. contratti cimiteriali	73	60	60	42

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023
Costo pro capite del servizio segreteria Costo diretto del servizio segreteria popolazione ¹	<u>291.982,13</u> 5029	<u>291.982,13</u> 5055	<u>291.982,13</u> 5121	<u>291.982,13</u> 5106
Costo medio della pratica² Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	<u>291.982,13</u> 1585	<u>291.982,13</u> 1588	<u>291.982,13</u> 1588	<u>291.982,13</u> 1595
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25
Costo unitario servizio protocollo Costo diretto servizio protocollo n. protocolli	<u>15.848,65</u> 16278	<u>15.848,65</u> 17369	<u>15.848,65</u> 17832	<u>15.848,65</u> 16109

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominato sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti.

INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023
Tempo medio pubblicazione deliberazioni	8gg	8gg	8gg	8gg
Tempo medio iter protocollo in entrata ³	2gg	2gg	2gg	2gg
Tempo medio pratica contratto cimiteriale	10gg	12gg	10gg	10gg
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per concessioni cimiteriali ⁴ Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità

³ Si intende il tempo medio dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna al destinatario

⁴ L'indice misura la capacità di riscuotere i proventi del servizio cimiteriali, riducendo al minimo i casi di insoluto.

OBIETTIVI SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 – PA DIGITALE 2026 – Nuovo sito WEB

DESCRIZIONE		In seguito partecipazione al bando PNRR – Misura 1.4.1.- Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, è stato affidato a ditta idonea il servizio di realizzazione nuovo sito web. L'ufficio, oltre alla stesura schede servizi di propria competenza, necessarie per la composizione delle pagine dedicate ai "Servizi" (come disposto dalla normativa e dal bando surrichiamato), dovrà coordinare l'attività di tutti i settori comunali affinché concorrano, ciascuno per quanto di loro competenza, alla realizzazione delle pagine surrichiamate, dedicate ai "servizi" del nuovo sito istituzionale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE		Relazione del responsabile sull'attività svolta ed eventuali criticità incontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio oltre alla stesura schede servizi di propria competenza si è adoperato per coordinare e supportare gli altri uffici affinché redigessero le schede-servizio ciascuno di propria competenza. Il materiale è stato inoltrato alla ditta appaltatrice del servizio di realizzazione nuovo sito in data 11 settembre 2023.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 2 – Servizi Cimiteriali

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dell'elenco dei defunti presenti in cimitero. Lo stesso dovrà essere aggiornato due volte nel corso dell'anno e pubblicato sul sito istituzionale. Lo scopo è quello di mantenere a disposizione dei visitatori del cimitero uno strumento che faciliti l'individuazione dei defunti nel loro luogo di sepoltura.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile dove vengono evidenziate le attività svolte e indicate le date di pubblicazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'elenco dei defunti presenti in cimitero è stato puntualmente aggiornato in data 1.6.2023 e 28.10.2023 e conseguentemente pubblicato sul sito web istituzionale nonché disposto nell'apposito spazio all'interno del cimitero.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 3 – Riduzione dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo tende al miglioramento dei processi di spesa al fine di assicurare il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>In particolare, per l'esercizio in corso, la verifica di cui all'art. 4bis del D. L. 24 febbraio 2023 n. 13 sarà rivolta alle spese relative ai canoni di noleggio delle apparecchiature in dotazione all'ufficio.</p> <p>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo il Responsabile del settore provvederà, con congruo anticipo (almeno 7 gg lavorativi) rispetto al termine di pagamento a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) verificare la disponibilità di stanziamento dell'impegno di spesa;2) effettuare le verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione e pagamento;3) trasmettere i provvedimenti di liquidazione e i rispettivi documenti di spesa al settore finanziario
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	Portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base dello scostamento dei giorni di pagamento delle fatture rilevati tramite gli indicatori elaborati dalla P.C.C, secondo le modalità previste dal D.L. 13/2023 art. 4bis.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Alla data del 31.12.2023 gli indicatori elaborati dalla P.C.C. evidenziavano i seguenti risultati: <ul style="list-style-type: none">- Tempo medio ponderato di ritardo: -5 gg- Importo scaduto e non pagato: 126,84
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	24.00	24.00	23.5	24.00
Nr. prestiti biblioteca	5871	6974	8545	9810
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	611	506	592	706
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	21	10	27	41
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	741	369 + *293 Mic	365 + *185 Mic	335 + *238 Mic
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	182	181	169	171
Nr. diversamente abili assistiti	14	18	20	26
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	14	6	7	11

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023
Costo pro capite assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio educ</u> Popolazione	<u>129.442,96</u> 14	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26
Costo unitario assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio ass.</u> Nr diversamente abili assistiti	<u>129.442,96</u> 14	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26
Costo pro capite del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> Popolazione	<u>94.500,00</u> 182	<u>114.565,68</u> 5055	<u>84.000,00</u> 5121	<u>85.000,00</u> 5106
Costo unitario del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> n. utenti	<u>94.500,00</u> 182	<u>114.565,68</u> 181	<u>84.000,00</u> 169	<u>85.000,00</u> 171
Contributo medio Piano diritto allo studio Spesa per progetti e materiale <u>didattico P.d.S.</u> n. studenti	<u>52.737,00</u> 402	<u>41.739,00</u> 390	<u>40.385</u> 382	<u>40.697</u> 316
Costo pro capite biblioteca <u>Costo diretto servizio</u> biblioteca	<u>45.982,79</u> 5029	<u>45.982,79</u> 5055	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 5106

Popolazione				
Costo singolo prestito <u>Costo diretto servizio</u> <u>biblioteca</u> n. prestiti	<u>45.982,79</u>	<u>45.982,79</u> 6974	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 9810
Investimento per libri pro capite <u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	<u>10.400,00</u> 5029	<u>9.920,00</u> 5055	<u>9.466,99</u> <u>5121</u>	<u>9.560,79</u> 5106

INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023
Tasso di morosità Proventi refezione da riscuote a fine anno <u>scolastico</u> Proventi refezione scolastica	-	-	-	-
Iscrizioni ai corsi organizzati dalla biblioteca <u>accettate</u> iscrizioni ai corsi presentate	<u>611</u> 5029	<u>506</u> 5055	-	-
Indice di diffusione: <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	<u>5871</u> 5029	<u>6974</u> 5055	<u>592</u> 5121	<u>706</u> 5106
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	<u>5871</u> 17884	<u>6974</u> 18218	<u>8545</u> 5055	<u>9810</u> 5106
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	<u>1000</u> 8	<u>667</u> 6	<u>8545</u> 18133	<u>9810</u> 18045
Media partecipanti agli spettacoli <u>Nr. spettatori</u> Nr. spettacoli	=	-	<u>700</u> 7	<u>800</u> 11
n. richieste utilizzo palestre <u>accettate</u> n. richieste utilizzo palestre presentate	5gg	3gg	=	=
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	Nessuna morosità	Nessuna morosità	3gg	2gg

OBIETTIVI

ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

OBIETTIVO 4 - Servizio mensa scolastica

DESCRIZIONE		Al fine di prestare particolare attenzione all'efficienza ed alla qualità dei servizi offerti al cittadino, si prevede di dare continua assistenza agli utenti per risoluzione problematiche relative all'applicativo informatico per la gestione del servizio on line di refezione scolastica, sia nella fase delle iscrizioni che in quella di gestione. Inoltre sempre nell'ambito del servizio in parola, al fine di evitare morosità, l'ufficio dovrà procedere settimanalmente al controllo dei pagamenti effettuati dagli utenti
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le famiglie hanno avuto un continuo supporto da parte dell'ufficio atto a risolvere ogni problematica presentata nel più breve tempo possibile. Due volte la settimana sono stati effettuati i controlli dei pagamenti e messo in moto il procedimento di segnalazione debito; così facendo l'anno si è concluso con nessuna morosità.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 5 – Gestione manifestazioni culturali

DESCRIZIONE		Visto il crescente interesse nei confronti degli eventi culturali, si rende necessario ampliare le proposte per la cittadinanza. L'adeguata programmazione e il corretto svolgimento di tali manifestazioni prevedono il contatto preventivo con gli artisti coinvolti, la predisposizione degli atti amministrativi, il disbrigo delle pratiche SIAE, la creazione del materiale pubblicitario e la comunicazione attraverso i canali digitali.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio si è adoperato per organizzare gli eventi culturali (es. <i>Cinema all'aperto, Festa d'Autunno, Festa delle Feste</i>) attraverso la collaborazione con le diverse realtà coinvolte; le manifestazioni sono state realizzate in tutta sicurezza e hanno avuto buona riuscita.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela – Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 6 – Revisione del patrimonio e riordino volumi a scaffale

DESCRIZIONE		In seguito alle accessioni straordinarie rese possibili dai fondi MiC che hanno notevolmente ridotto lo spazio disponibile per l'esposizione dei volumi e in previsione della costruzione di una nuova sede per la biblioteca con conseguente spostamento del patrimonio nel nuovo edificio nei prossimi anni, Si rende necessaria un'attività consistente e mirata di revisione e scarto delle collezioni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Nel corso dell'anno sono state effettuate operazioni di revisione e valorizzazione del patrimonio volte ad adeguare l'offerta della Biblioteca alle attuali esigenze dell'utenza. Sono stati scartati volumi deteriorati e obsoleti, con particolare attenzione alla sezione di saggistica che è stata rinnovata attraverso nuovi acquisti finanziati con il fondo MiC.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 7 - Interventi di promozione dei servizi della biblioteca

DESCRIZIONE		L'obiettivo mira a promuovere la Biblioteca come centro di informazione, cultura e aggregazione, attraverso il rafforzamento della rete di collaborazione con le istituzioni scolastiche e l'ampliamento dei servizi offerti proponendo nuove occasioni di incontro per la cittadinanza (ludoteca, incontri di lettura per neogenitori).
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Durante l'anno sono stati ampliati i momenti di incontro con le classi della scuola primaria e secondaria, mediante attività realizzate direttamente dal personale dipendente e progetti attuati in collaborazione con il Sistema Bibliotecario (<i>Leggere l'astronomia, Che Belle Figure!, Tempo Libero, Leggo e mi piace, Raccontami ancora</i>). Parallelamente sono stati sviluppati nuovi servizi (la ludoteca <i>BiblioGioco</i> , gli incontri 0-2 anni <i>Nei tuoi occhi</i>) volti ad ampliare l'utenza della biblioteca offrendo nuove occasioni di socialità alla cittadinanza.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023
n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	157	183	184	159
n. pratiche emigrazione	144	131	116	120
n. carte di identità	313	765	621	724
n. certificazioni rilasciate	1029	1349	1578	1641
n. atti di nascita	41	50	43	43
n. atti di morte	72	29	43	30
n. atti di matrimonio	24	30	31	37
n. annotazione di stato civile	52	106	106	128
n. pratiche di cittadinanza	4	22	19	20
n. pratiche separazioni e divorzi	0	0	10	0
n. iscritti A.I.R.E.	127	132	137	150
n. pratiche A.I.R.E.	5	9	9	28
n. elettori	4065	4059	4084	4114
n. tessere elettorali rilasciate	258	356	477	184
n. consultazioni elettorali	1	1	2	1
n. revisioni liste elettorali	5	5	7	6
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120-12-4	120-12-4	120-12-4	120-12-4

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023
Costo pro-capite dei servizi demografici				
Costo diretto dei servizi demografici popolazione ⁵	$\frac{88.976}{5029}$	$\frac{88.976}{5055}$	$\frac{88.976}{5121}$	$\frac{88.976}{5106}$

INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023
Tasso di accessibilità				
$\frac{\text{n. ore settimanali apertura}}{36 \text{ ore}}$	$\frac{26}{36}$	$\frac{26}{36}$	$\frac{18.30}{36}$	$\frac{22.30}{36}$
Tempo medio di attesa allo sportello	0 min	0 min	0 min	0 min

⁵Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

OBIETTIVO 8 - Trasferimento tramite integrazione in ANPR dei dati elettorali

DESCRIZIONE		Come già avvenuto per trasferimento dati anagrafici d'archivio presenti nel gestionale in ANPR, la normativa impone ora di ripetere tutta la procedura per i dati elettorali. L'ufficio dovrà coordinare e supportare la ditta incaricata, in tutte le fasi del procedimento.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini di legge e pertanto il subentro è effettuato entro il 30.11.2023.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto e il passaggio in ANPR dei dati elettorali è stato ultimato nei termini di legge il 12.09.2023. Dalla data di subentro tutte le variazioni elettorali sono aggiornate anche in ANPR. L'ufficio ha provveduto al supporto nelle fasi previste dalla procedura ed intervenuto direttamente nel recupero delle criticità incontrate. Di seguito è stato possibile avanzare richiesta di contributo in data 26/10/2023, approvata il data 19/12/2023.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 9 - Verifica irreperibili e dimore abituali - obiettivo intersettoriale con Polizia Locale

DESCRIZIONE		<p>L'attività dell'ufficio è mirata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'Istruzione pratiche di cancellazione per irreperibilità e relativi adempimenti a norma di legge, compresi accertamenti periodici richiesti alla Polizia locale. Monitoraggio dell'iter procedurale. 2) Verifica scadenze dei permessi di soggiorno e relativo invio dell'invito a rinnovare la dimora abituale, tramite notifica a mezzo Polizia locale. Monitoraggio dei riscontri e relativi inserimenti dei permessi rinnovati o, in alternativa, per gli inadempienti, istruzione pratiche di cancellazione per mancato rinnovo dimora. <p>Il progetto che si perfezionerà in più anni ha lo scopo di configurare i dati con la realtà.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzia l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state aperte nuove pratiche di irreperibilità e trasmessi 70 solleciti di dichiarazione di rinnovo della dimora abituale. Gli esiti di tali pratiche hanno permesso di evidenziare situazioni che sono state sanate con pratiche di cancellazione per l'estero, con l'apertura di pratiche di cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale e con il proseguimento necessario per i termini di legge delle pratiche in corso.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena - Operatori del Settore Polizia Locale
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 10 - Cittadinanze ed adempimenti di trascrizione atti dall'estero correlati

DESCRIZIONE		<p>La trascrizione di sempre più numerosi atti formati all'estero a seguito di aumento delle pratiche di cittadinanza degli stranieri, sia istruite in Italia che tramite i consolati esteri di appartenenza sta notevolmente gravando sull'ordinario lavoro dell'ufficio di stato Civile.</p> <p>L'obiettivo prevede che l'ufficio, mantenendo lo standard qualitativo del servizio, provveda a tutti gli adempimenti necessari: alla presa in carico, valutazione e verifica dei requisiti formali degli atti pervenuti; trascrizione degli atti di cittadinanza giudiziale e successiva trascrizione degli atti relativi ai neo cittadini con gli adempimenti collegati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile ove sia evidenziata l'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio, con molti sforzi, ha trascritto durante l'anno le numerose documentazioni pervenute (sempre più in aumento) degli atti di cittadinanza dai consolati stranieri e dai tribunali italiani (cittadinanze giudiziali). Si precisa che, a fronte dell'acquisizione di cittadinanza jure sanguinis, ne scaturisce la trascrizione di atti di nascita, matrimonio, unioni civili, divorzio e morte di ogni neocittadino italiano e dei propri discendenti.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 11 - Dematerializzazione delle liste elettorali cartacee

DESCRIZIONE		L'Ufficio dovrà procedere con gli adempimenti necessari a dematerializzare gli elenchi elettorali sezionali e generali al fine dell'utilizzo delle liste elettorali in formato digitale nei rapporti con gli enti superiori preposti (CEM). L'obiettivo ha lo scopo di ridurre lo spreco di materiale cartaceo riducendo la stampa delle liste stesse in occasione delle consultazioni elettorali
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzia l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha mantenuto con l'ente superiore preposto (Prefettura) un costante contatto per ultimare le procedure necessarie alla dematerializzazione delle liste elettorali. Sono state trasmesse le richieste e la documentazione idonea per ottenere il nulla osta al passaggio in digitale. Si è raggiunto il passaggio in digitale delle liste elettorali e il conseguente snellimento del materiale documentario da trasmettere.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2023

Responsabile del settore: Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

Per il servizio finanziario:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D
- n. 2 dipendenti di ruolo part-time, cat. C

Per il servizio sociale:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D
- n. 1 dipendente part-time cat. B

SETTORE FINANZIARIO

INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023
Mandati emessi	1612	1908	2282	1995
Reversali emesse	1494	1813	1977	1793
Fatture emesse	5	9	8	12
Fatture ricevute	819	984	937	960
Impegni registrati	476	695	1245	780
CUD elaborati	34	51	144	147
Buoni economali emessi	42	53	49	33
Contribuenti TARI	2223	2249	2271	2287
Contribuenti IMU	4600	4772	4932	4935

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023
<u>Costo diretto sett finanziario</u> popolazione ⁶	56,27	51,27	48,78	43,50

⁶Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,39	0,65	0,79	0,52
<u>Richieste bollettazione evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	1
<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1	1	1
Frequenza variazioni bilancio: <u>365.....</u> variaz. bilancio + variaz. PEG	15,87	14,03	18,25	16,60
Indice scostamento E correnti; <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	0,98	0,99	0,94	0,99
Indice scostamento S correnti; <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,83	0,89	0,90	0,93

SERVIZI SOCIALI

INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023
n. accessi da parte degli utenti	Circa 370	Circa 970	Circa 905	Circa
n. utenti pasti a domicilio	8	10	11	18
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	1	2	3	1
n. richieste fondo sociale affitti	1	2	0	0
n. integrazione rette anziani e disabili	6	6	7	8
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	15.	15	18	15

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023
Costo pro-capite dei servizi sociali <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione	66,37	82,91	63,00	107,12
Costo unitario del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	3.664,50	2.080,00	1.597,00	800,00
Costo pro-capite del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	0,73	0,82	0,94	0,16
Costo unitario del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	2.375,00	1.900,00	1.909,00	1.866,00
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	3,79	3,75	4,15	5,48

INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
Domande pasti a domicilio <u>accolte</u> Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
Tasso di accessibilità del segretariato sociale: ore di apertura settimanale dell'ufficio 36 ore	18%	18%	18%	18%

OBIETTIVO 1 – Contrasto all'evasione/elusione dei tributi comunali

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo costituisce la prosecuzione di quanto approvato nei PEG degli anni precedenti.</p> <p>Esso e si inserisce nel percorso di costante aggiornamento ed arricchimento degli archivi dell'ufficio tributi attraverso l'acquisizione di una quantità sempre maggiore informazioni al fine di far emergere il maggior numero di situazioni di evasione/elusione dei tributi comunali, con particolare riguardo alla TARI riferita alle utenze domestiche.</p> <p>In considerazione del grande numero di contribuenti da verificare, l'obiettivo ha durata biennale: 2022/2023</p> <p>Sarà compito dell'ufficio, completare o aggiornare gli archivi della tassa rifiuti assegnando agli immobili dichiarati i corretti riferimenti catastali.</p> <p>Inoltre, ove necessario, l'ufficio provvederà ad effettuare le opportune verifiche in relazione a tutti quegli immobili che presentino dichiarazioni molto vecchie o che evidenzino anomalie fra situazione dichiarata ed accatastamento.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, nell'anno 2023, verranno verificate le utenze domestiche riferite a contribuenti con cognome compreso tra la lettera M e la lettera R.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso del 2023 sono state eseguite interamente le verifiche programmate relative agli utenti con cognome compreso tra la lettera Ae la lettera L. Dalla verifica sono scaturite n. 205 dichiarazioni di variazione metrature.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Suardi Manuel
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 2 – Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – Gestione piattaforma rifiuti

DESCRIZIONE		<p>Il “Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani” , approvato da ARERA con deliberazione 15/2022, all’art. 56 dispone che “Il gestore deve predisporre un registro, disponibile su apposita piattaforma informatica, al fine di registrare informazioni e dati concernenti le prestazioni soggette a livelli generali di qualità, nonché l’esecuzione delle prestazioni medesime, pervenute tramite gli s portelli fisici e online, il servizio telefonico, il pronto intervento e la casella di posta elettronica dedicata”.</p> <p>Il Comune di Bottanuco, in qualità di gestore dell’attività di gestione tariffe, dovrà perciò assicurare l’implementazione e l’aggiornamento della piattaforma “Garbage” , nel rispetto delle prescrizioni contenute nel citato Testo Unico.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L’obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2023 l’Ufficio tributi avrà assicurato l’inserimento all’interno della piattaforma “Garbage” di tutti i dati e le informazioni richiesti dal citato art. 56 del TQRIF relativi all’anno 2023.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2023 è stata regolarmente aggiornata la piattaforma “Garbage”. L’aggiornamento ha comportato l’inserimento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 66 richieste di attivazione dell’utenza TARI - N. 205 richieste di modifica/cessazione - N. 20 richieste di informazioni
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella Suardi Manuel
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 3 – Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – Monitoraggio utenze non domestiche uscite dal servizio pubblico

DESCRIZIONE		<p>Al termine del primo anno di esercizio dell'opzione di conferimento al di fuori del servizio pubblico dei rifiuti da parte delle utenze non domestiche, è necessario che l'ufficio attivi tutte le procedure di controllo sia delle condizioni di ammissibilità, sia del corretto esercizio dell'opzione.</p> <p>L'ufficio dovrà, quindi, procedere con la verifica sia della comunicazione di uscita dal servizio (termini di presentazione e documentazione allegata), sia della rendicontazione di fine esercizio (verifica termini e modalità, documentazione e dichiarazioni allegate).</p> <p>A conclusione della verifica, l'ufficio deve comunicare l'esito della verifica all'utente ed adottare i provvedimenti conseguenti.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro l'ufficio assicurerà l'assolvimento degli adempimenti richiesti entro i termini indicati dalla normativa
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2023 sono state eseguite le verifiche relative alle richieste di uscita dal servizio pubblico per l'anno 2022. All'ufficio tributi del Comune di Bottanuco sono pervenute n. 4 richieste di conferimento al di fuori del servizio pubblico. La verifica delle comunicazioni e delle rendicontazioni ha prodotto i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 utenze sono risultate in regola con gli adempimenti richiesti e per tali utenze è stata concessa l'esclusione dalla tariffa variabile senza necessità di ulteriori integrazioni - Per le restanti n. 2 utenze, la documentazione prodotta è stata giudicata non idonea, pertanto, sono state richieste le opportune integrazioni documentali. In esito a tali richieste n. 1 utenza è stata ammessa all'esclusione tariffaria mentre all'altra utenza è stata richiesta un'ulteriore integrazione documentale. Solo in esito a tale integrazione, anche la quarta utenza è stata esclusa dalla TARI.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 4 – Convenzione con Comuni/Enti per riserva posti presso asili nido

DESCRIZIONE		<p>In assenza di unità d'offerta sul territorio di Bottanuco, l'Amministrazione Comunale intende sostenere i cittadini residenti che vogliono accedere ai servizi per la prima infanzia individuando una struttura situata nei Comuni limitrofi con cui stipulare una convenzione al fine di favorire l'accesso all'asilo nido, secondo tariffe agevolate, ai bambini residenti nel Comune di Bottanuco</p> <p>Compito dell'ufficio sarà, quindi, quello di individuare una o più strutture/Comuni disposti ad riservare posti a favore del Comune di Bottanuco, concordare le condizioni economiche e predisporre agli atti convenzionali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurata, entro il 31/12/2023 la predisposizione e sottoscrizione di almeno una convenzione per la riserva di posti presso asili nido in Comuni limitrofi.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2023 sono state sottoscritte le seguenti convenzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenzione tra il Comune di Bottanuco ed il Comune di Brembate per la riserva di n. 1 posto presso l'asilo comunale di Brembate per l'anno scolastico 2023/2024 • Convenzione tra il Comune di Bottanuco ed il Comune di Madone per la riserva di n. 3 posti presso l'asilo comunale di Madone per l'anno scolastico 2023/2024
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 5 – Affidamento servizio brokeraggi assicurativo

DESCRIZIONE		In data 31.12.2022 è scaduto l'incarico di brokeraggio assicurativo affidato a Ca.Bi Broker srl. L'obiettivo in esame consiste nella predisposizione e gestione della procedura di affidamento del nuovo incarico nel rispetto della normativa contenuta nel vigente codice dei contratti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/01/2023 l'ufficio avrà affidato il servizio di brokeraggi assicurativo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Con determinazione n. 4 del 13.01.2023 è stato affidato, attraverso la piattaforma e-procurement - SINTEL dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. di Regione Lombardia, l'incarico di broker assicurativo alla Soc. Broker Italy Consulting Srl – via Aureliana, 53 – 00187 Roma per un periodo di anni 3 (2023/2025) rinnovabile per un massimo di ulteriori anni 3.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 6 – Supporto operativo al nuovo broker assicurativo

DESCRIZIONE		A seguito dell'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo, l'ufficio dovrà assicurare il necessario supporto al nuovo gestore nella fase di trasferimento delle polizze già in essere al fine di facilitare la presa in carico delle stesse. Contemporaneamente l'ufficio dovrà assicurare al nuovo gestore le opportune informazioni per la corretta valutazione sia dei rischi, sia della situazione patrimoniale dell'Ente al fine di predisporre la migliore copertura assicurativa complessiva.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri l'assetto assicurativo predisposto a seguito della nuova gestione del servizio di brokeraggio
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel mese di gennaio l'ufficio ha provveduto ad inoltrare al broker incaricato n. 9 capitolati relativi alle polizze in essere ai fini della valutazione delle coperture assicurative esistenti e delle necessità dell'ente per una tutela completa.</p> <p>A seguito dell'indagine di mercato eseguita dal broker, l'ufficio ha individuato il seguente nuovo assetto assicurativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accorpamento dei rischi: incendio, furto , elettronica, all risks in un'unica polizza (HDI Assicurazioni spa) anziché in polizze distinte come in precedenza - Copertura assicurativa RCAuto secondo la modalità del "libro matricola" che permette di gestire una molteplicità di veicoli consentendo inclusioni ed esclusioni in corso d'anno e calcolando con apposita regolazione finale il premio dovuto dedotto quanto corrisposto anticipatamente; - Proroga della polizza RC patrimoniale (colpa lieve) in essere dal 30.06.2023 al 31.01.2024 in modo da uniformare la scadenza di tale polizza alla scadenza di tutte le altre polizze; - Sottoscrizione polizza RCTO di durata triennale (31.01.2023-31.01.2026) con Lloyd's Assicurazioni che garantisce massimali più elevati ed un premio minore; - Sottoscrizione polizza Infortuni cumulativa per il triennio 31.01.2023-31.01.2026 con AIG Assicurazioni; - Sottoscrizione polizza All Risks Fotovoltaico con Vittoria Assicurazioni spa.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 7 – Esternalizzazione gestione stipendi

DESCRIZIONE		<p>Nel corso del 2023 il Comune di Bottanuco ha optato per l'esternalizzazione del servizio di elaborazione degli stipendi fino al 31/12/2023. L'obiettivo consiste nel garantire il necessario supporto al gestore al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abilitare l'operatore all'utilizzo della procedura • Comunicare le peculiarità di ciascuna posizione stipendiale (cessioni del credito, fondo perseo, ...) • Abilitare l'operatore al portale Entratel e Desktop Telematico • Aggiornamento mensile circa le variazioni intervenute (malattie, ferie, permessi, straordinari, produttività...) • Download dell'estratto mensile • Elaborazione dei mandati/reversali nella procedura finanziaria • Download del modello F24 provvisorio • Aggiornamento/rettifica del mod. F24 mensile • Predisposizione ed invio distinta Perseo
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Amministratori/dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se l'ufficio avrà garantito il corretto funzionamento dell'esternalizzazione del servizio nel corso dell'anno.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Il servizio ha preso avvio a decorrere dal mese di maggio. In tale occasione la dipendente ha provveduto a rilasciare le seguenti autorizzazioni ad operare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenzia delle entrate - INPS - Software gestionale Halley <p>Mensilmente l'ufficio, entro il 4 di ogni mese, ha inserito nel service Halley le informazioni relative a ciascun dipendente riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giorni di malattia, permessi - Straordinario - Produttività - Altri compensi (incentivi, elettorale, ...) - Importi da indicare nel modello F24 non riferiti agli stipendi (INA split, ritenute sui lavoratori autonomi, ecc.) <p>Successivamente alla conferma di fine elaborazione degli stipendi da parte dell'operatore esterno, l'ufficio prendeva in carico gli elaborati provvedendo a verificarne la correttezza, apportando le necessarie correzioni al fine della quadratura ed autorizzando la creazione dei mandati all'interno della procedura finanziaria e, al termine, inviando tutti i documenti al tesoriere.</p> <p>In ultimo, entro il 15 del mese successivo, l'ufficio ha provveduto ad emettere gli ordinativi di pagamento a</p>

		copertura degli oneri riflessi e ritenute contenuti nel modello F24.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 8 – Aggiornamento “Regolamento comunale di Economato”

DESCRIZIONE		Il “Regolamento di economato e degli agenti contabili interni” vigente è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 38 del 20.12.20007. L’obiettivo si prefigge di aggiornare il vigente regolamento, rendendolo maggiormente rispondente alle recenti evoluzioni gestionali e operative.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Amministratori/dipendenti
INDICATORE		L’obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2023 l’ufficio avrà provveduta ad aggiornare il Regolamento
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso del 2023 l’ufficio economato ha predisposto il nuovo schema di regolamento per il servizio di economato che è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 48 del 16 novembre 2023.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 9 – AREA RGS

DESCRIZIONE		<p>Da gennaio 2022 è attiva AREA RGS, il nuovo ed unico portale per l'accesso alle diverse piattaforme e ai servizi della Ragioneria Generale dello Stato. Il primo servizio reso disponibile sul portale è quello relativo allo stock del debito.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di assicurare il costante monitoraggio e l'aggiornamento sia della piattaforma dei crediti commerciali che del collegato registro fatture attraverso le nuove funzionalità consentite dal AREA RGS in modo da assicurare l'allineamento delle posizioni debitorie risultanti dal portale con quelle rilevabili nel software della contabilità.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Amministrazione/fornitori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2023 le risultanze della piattaforma PCC concorderanno con le posizioni debitorie risultanti dalla contabilità.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Alla data del 31.12.2023 le due posizioni sono risultate perfettamente allineate.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 10 – Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità

DESCRIZIONE		<p>La legge n. 197 del 29.12.2022, all'art. 1 comma 450, istituisce un fondo destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità da parte dei soggetti in possesso di un ISEE non superiore a € 15.000,00 per il tramite di INPS.</p> <p>L'obiettivo consiste nel fornire ad INPS l'assistenza richiesta finalizzata a consolidare l'elenco dei beneficiari individuati dall'INPS. Concretamente l'intervento richiesto al Comune comporta:</p> <ul style="list-style-type: none">- La registrazione dell'utenza nel portale INPS- Verificare l'effettiva residenza dei beneficiari individuati e consolidarne l'elenco- Approvare formalmente l'elenco dei beneficiari- Comunicare il beneficio ai destinatari
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro i termini di legge l'ufficio avrà assicurato gli adempimenti richiesti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'assistente sociale, nel corso del 2023, ha eseguito interamente gli adempimenti indicati e, in conclusione, hanno beneficiato della misura sociale n. 55 nuclei familiari.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 11 – PUC: Progetti di utilità collettiva

DESCRIZIONE		I PUC, sanciti con D.M. 149 del 22.10.2019 consistono in progetti di utilità collettiva rivolti ai percettori di reddito di cittadinanza tenuti agli obblighi. L'obiettivo in esame consiste nella definizione di progetti conformi al format ministeriale con indicazione delle attività, delle risorse necessarie, delle tempistiche di attivazione e dei soggetti da coinvolgere.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2023 l'ufficio avrà attivato almeno un P.U.C.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso dell'anno 2023 è stato attivato un P.U.C. a favore di un cittadino beneficiario del reddito di cittadinanza, consistente nello svolgimento dell'attività di gestione del "Bau Park" per il periodo 20.03.2023 al 01.09.2023.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 12 – Riduzione dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo tende al miglioramento dei processi di spesa al fine di assicurare il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>In particolare, al fine del raggiungimento dell'obiettivo la verifica di cui all'art. 4bis del D. L. 24 febbraio 2023 n. 13 sarà rivolta agli interventi individuati dai responsabili degli altri settori.</p> <p>Il Responsabile finanziario incentiverà l'operatività del proprio settore affinché l'invio degli ordinativi di pagamento alla tesoreria avvenga nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 231/2002 e s.m.i.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Fornitori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base dello scostamento dei giorni di pagamento delle fatture rilevati tramite gli indicatori elaborati dalla P.C.C, secondo le modalità previste dal D.L. 13/2023 art. 4bis.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Alla data del 31.12.2023 gli indicatori elaborati dalla P.C.C. evidenziavano i seguenti risultati: <ul style="list-style-type: none">- Tempo medio ponderato di ritardo: -5 gg- Importo scaduto e non pagato: 126,84
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cristiana Locatelli
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

SETTORE UFFICIO TECNICO

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2023

Responsabile del settore: Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno - Area Funzionari EQ

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno Area Funzionari EQ
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno Area degli Istruttori
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno Area degli Istruttori – assegnata 11 ore settimanali (dal 16 febbraio 2023 al 7 novembre 2023)
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (55%) Area degli Istruttori dal 07/11/2023
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno Area degli Operatori Esperti
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) Area degli Operatori Esperti

SETTORE TECNICO

INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022	2023
n. titoli abilitativi	10	9	5	7	9
n. SCIA agibilità	14	6	23	14	10
n. controlli attività edilizia	15	12	11	11	13
n. piani attuativi approvati	0	1	0	1	0
n. accesso atti	37	77	99	71	67
n. PdC convenzionati	0	0	0	0	0
n. interventi manutentivi in economia	80	80	82	252	381
n. interventi manutentivi esternalizzati	50	60	55	75	55

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022	2023
Valore complessivo interventi programmati POP	0,00	175.000,00	7.057.000,00	6.242.000,00	6.222.577,89

----- = 0 %		----- = 100 %	----- = 19 %	----- = 6 %	----- = 6,30 %
Valore complessivo Interventi iniziati	0,00	175.000,00	140.000,00	392.000,00	989.195,00
Costo gestione calore	83.802,30	77.983,82	83.802,32	83.802,32	95.651,54

----- = 15,24		----- = 14,18	----- = 15,24	----- = 15,24	----- = 17,39
Mq immobili gestiti	5.498	5.498	5.498	5.498	5.498
Costo servizio RSU	348.822,98	341.484,70	350.157,58	348.062,59	392.606,06

----- = 157,34		----- = 164,33	----- = 166,82	----- = 164,57	----- = 183,71
n. utenze	2217	2078	2099	2115	2137
Costo gestione verde	14.004,72	14.004,72	18.403,60	18.403,60	27.376,00

----- = 0,29		----- = 0,29	----- = 0,38	----- = 0,38	----- = 0,56
Mq verde gestito	48.785	48.785	48.785	48.785	48.785

INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022	2023
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	10 -- = 100% 10	6 -- = 100% 6	8 -- = 62% 5	7 -- = 86% 6	9 -- = 100% 9
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	//	//	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta CDU	5	4	4	3,5	3
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	3	5	4	5	4
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	3	4	1	2	2
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi (PdC – DIA)	15 ---- = 1,50 10	10 ---- = 1,67 6	11 ---- = 2,20 5	11 ---- = 1,57 7	13 ---- = 1,44 9

OBIETTIVI SETTORE TECNICO

OBIETTIVO 1 – Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE		<p>Si prevede di evadere entro 15 gg. dalla protocollazione le richieste di Certificato di Destinazione Urbanistica da parte di privati, al fine di favorire la circolazione dei beni immobili in quanto il CDU, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/01, è un documento ufficiale utilizzato nella maggior parte dei casi nelle compravendite immobiliari e nei compromessi d'acquisto di fabbricati e di terreni.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 – Amministrazione generale
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p><u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>CDU rilasciati n. 37</p> <p>Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg. (Tempo medio rilascio gg. 30)</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 2 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di titolo abilitativo

DESCRIZIONE		Si prevede di effettuare almeno 10 sopralluoghi presso immobili per cui sia stato richiesto titolo abilitativo volto alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica e/o esposti, segnalazioni, verifiche; tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. 10 sopralluoghi da effettuare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Sopralluoghi effettuati n. 13
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 3 - Report trimestrale delle entrate da oneri

DESCRIZIONE		<p>Prevede di redigere e trasmettere all'Assessore di riferimento il report trimestrale del contributo di costruzione incassato dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 12/2005. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		<p>Scadenza al 30 di ogni trimestre successivo alla riscossione.</p> <p>Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Comunicazione all'assessore per il territorio</p> <p>I trimestre – 13 aprile 2023 - II trimestre – 10 luglio 2023 III trimestre - 9 ottobre 2023 - IV trimestre – 08 gennaio 2024</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 4 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità

DESCRIZIONE		<p>Nonostante il D.P.R. 380/2001 per il rilascio dell'attestazione dell'agibilità prevede esclusivamente il deposito della documentazione prevista dell'art. 24 del medesimo decreto senza alcuna verifica in loco da parte della pubblica amministrazione, l'obiettivo prevede di effettuare sopralluoghi relativamente alle istanze di agibilità presentate. Tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		$\frac{\text{n. sopralluoghi effettuati}}{\text{n. agibilità richieste}} \times 0,90$
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	SCIA Agibilità presentate n. 10 sospese Sopralluoghi effettuati n. 10
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 5 – Lotta biologica alle zanzare

DESCRIZIONE		<p>Prevede la messa in atto di iniziative volte alla lotta biologica alla zanzara tigre, in particolare si prevede, l'organizzazione di un controllo in edifici privati, la distribuzione di kit alla cittadinanza e il coordinamento di n. 6 interventi di distribuzione pastiglie larvicide nelle caditoie stradali.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta organizzazione delle iniziative ed alla distribuzione delle pastiglie larvicide per mezzo della collaborazione dei volontari ecologici.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 4 – VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 185 in data 03-04-2023 e stato affidato alla Soc. SESIA Srl l'incarico per lo sviluppo di un programma biologico di lotta alle zanzare, comprensivo del coordinamento di numero 7 attività di distribuzione pastiglie antilarvali sul territorio. Si è inoltre provveduto alla distribuzione di kit alla cittadinanza presso gli uffici comunali ed le attività commerciali aderenti.
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 6 – Affidamento lavori finanziati con norme statali o regionali

DESCRIZIONE		Prevede di seguire l'iter che porta all'avvio dei lavori finanziati con dal PNRR e ulteriori Leggi Regionali o Statali Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento dei lavori.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>Finanziamento Ministero Interno art. 1 c. 407 Legge n. 234-2021 - Manutenzione straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale - Inizio lavori entro il 30 luglio 2023</p> <p>Finanziamento PNRR M4C111.1 – Realizzazione Nuovo Asilo Nido – Aggiudicazione lavori entro il 31 maggio 2023</p> <p>Finanziamento Regionale bando Infrastrutture Verdi 2021 (d.d.u.o. 27 luglio 2022 - n. 11111) – Lavori di Potenziamento della funzionalità ecologica di ex aree estrattive lungo Adda, località Cava Sabbionera – Aggiudicazione lavori entro il 31 dicembre 2023</p> <p>Finanziamento Regionale Piano Lombardia - bando "Spazio alla scuola" (Decreto n. 17935 del 21/12/2021) - Realizzazione Nuovo Campus Scolastico affidamento servizi tecnici tramite concorso di progettazione entro il 30 giugno 2023;</p>
RISULTATO		<p>Con verbale del 28 luglio 2023 è stato dato avvio ai lavori di "Manutenzione straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale".</p> <p>Con determinazione n. 403 /R.G. 27-07-2023 si è disposta la presa d'atto assegnazione da parte della Centrale di Committenza Soc. INVITALIA dell'Accordo Quadro 1, Cluster "AQ1 - Bergamo A" sub-lotto prestazionale 1 "Lavori" inerente all'intervento di "Realizzazione Nuovo Asilo Nido".</p> <p>Con determinazione n. 428 /R.G. 07-08-2023 si è disposta l'aggiudicazione dei lavori di Potenziamento della funzionalità ecologica di ex aree estrattive lungo Adda, località Cava Sabbionera.</p> <p>Con determinazione n. 168 /R.G. 28-03-2023 si è disposta l'aggiudicazione del concorso di progettazione a procedura aperta, in due gradi, in modalità telematica e in forma anonima, ex art. 152 e 154, comma 4, D.Lgs. 50/2016 per realizzazione nuovo Campus Scolastico.</p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 7 – Monitoraggio PNRR

DESCRIZIONE		<p>Attività di monitoraggio del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza attraverso il sistema “ReGiS” sviluppato dal Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell’articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178</p> <p>Il raggiungimento dell’obiettivo verrà valutato ad avvenuta rendicontazione entro il 31 dicembre 2023 delle opere confluite nel PNRR.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all’efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>PICCOLE OPERE – articolo 1, comma 29 e seguenti, della legge n. 160/2019 confluiti all’interno della M2 C4 I2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUP: G26J20000110001 - efficientamento energetico e messa in sicurezza del palazzetto dello sport • CUP: G27H20002360004 - messa in sicurezza e riqualificazione vie De Gasperi e Mazzini • CUP: G23D22000710006 - messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche via Angelo Maj <p>MEDIE OPERE - articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUP: G24H20000400001 – risoluzione infiltrazioni presso il cimitero comunale • CUP: G26B19002710004 - sistemazione idraulica area industriale • CUP: G27H20000900001 - messa in sicurezza camminamenti pedonali • CUP: G27H20000920001 - messa in sicurezza intersezioni stradali • CUP: G27H20000930001 - messa in sicurezza e riqualificazione intersezione piazza San Vittore
RISULTATO		<p>Si è provveduto al monitoraggio attraverso il sistema “ReGiS” come segue:</p> <p>PICCOLE OPERE – articolo 1, comma 29 e seguenti, della legge n. 160/2019 confluiti all’interno della M2 C4 I2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUP: G26J20000110001 - efficientamento energetico e messa in sicurezza del palazzetto dello sport – Rendiconto del 19.12.2023 - CUP: G27H20002360004 - messa in sicurezza e riqualificazione vie De Gasperi e Mazzini – Rendiconto del 15.12.2023

		<ul style="list-style-type: none"> - CUP: G23D22000710006 - messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche via Angelo Maj - Rendiconto del 27.04.2023 <p>MEDIE OPERE - articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUP: G24H20000400001 – risoluzione infiltrazioni presso il cimitero comunale – Rendiconto del 25.10.2023 - CUP: G26B19002710004 - sistemazione idraulica area industriale – Rendiconto del 16.11.2023 - CUP: G27H20000900001 - messa in sicurezza camminamenti pedonali - Rendiconto del 16.06.2023 - CUP: G27H20000920001 - messa in sicurezza intersezioni stradali Rendiconto del 22.05.2023 - CUP: G27H20000930001 - messa in sicurezza e riqualificazione intersezione piazza San Vittore – opera in corso
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 8 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico

DESCRIZIONE		<p>Prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico e area cani. In particolare, il personale provvederà a mettere in atto tutti i comportamenti necessari al mantenimento in perfetta efficienza del materiale in uso ai volontari (tagliaerba, tosasiepi, decespugliatore, ecc), nonché nella collaborazione con le associazioni nella gestione dei progetti/iniziative di educazione civica mirata al rispetto ed alla cura delle aree pubbliche.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare.</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Si attesta il raggiungimento dell'obbiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione, manutenzione delle attrezzature in uso alle associazioni cittadine attraverso convenzioni: Gruppo ALPINI
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 9 - Gestione delle manifestazioni e Adunata Alpini

DESCRIZIONE		<p>Visto il ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturale e di intrattenimento realizzate anche tramite la collaborazione con le parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio, si prevede attraverso il personale l'assistenza alle stesse in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 - IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolati, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 7 – Cultura PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione della manifestazione denominata "38^ adunata sezionale Alpini" dei giorni 8, 9 e 10 settembre 2023
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

SETTORE POLIZIA LOCALE

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2023

Responsabile del settore: Renda Remondini, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D
A seguito di Convenzione con il Comune di Solza 30% del tempo di servizio viene svolto presso il Comune di Solza

Altre risorse umane assegnate al settore:

- n. 2 dipendenti di ruolo cat. C di cui 1 a tempo pieno ed 1 part-time che svolge in particolare mansioni di messo notificatore

A seguito di Convenzione del servizio di P.L. con il Comune di Solza taluni obiettivi sono recepiti da entrambi i Comuni e i dipendenti coinvolti sono tutti quelli assegnati al Settore compreso il Responsabile. Ogni Comune valuterà la performance ed i risultati raggiunti dai propri dipendenti e sul proprio territorio in quanto ogni operatore è, per l'erogazione degli incentivi e premi collegati alla performance, a carico del proprio Comune.

Per il 2023 non è stata effettuata alcuna assunzione di personale

SETTORE POLIZIA LOCALE

INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022	2023
n. veicoli controllati	1980	1428	1730	1810	1850
n. ordinanze emesse	66	37	28	34	56
n. contravvenzioni CDS elevate	444	377	501	405	568
n. comunicazioni ospitalità	48	29	35	81	67
n. notifiche messo	791	411	265	430	450
pubblicazione atti all'albo on-line	1242	1083	1161	1226	1236
n. ore extraorario controllo territorio	340	433	133	135	160

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022	2023
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	$\frac{2.000,00}{5,72} = 349,65$	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.708,64}{5,72} = 298,71$	$\frac{1391,23}{5,72} = 243,22$

INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022	2023
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	2	2	2	2	2
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	$\frac{0}{444} = 0,00\%$	$\frac{10}{377} = 2,60\%$	$\frac{4}{501} = 0,79\%$	$\frac{3}{405} = 0,70\%$	$\frac{1}{568} = 0,17\%$
Presidio serale/festivo n. ore serali/festive ----- n. ore vigilanza territorio	$\frac{160}{1200} = 13,33\%$	$\frac{115}{1320} = 8,70\%$	$\frac{133}{1400} = 9,46\%$	$\frac{135}{915} = 14,75\%$	$\frac{160}{1250,00} = 12,8\%$

OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 1 – Servizio di pattugliamento, controllo del territorio in Servizio di Convenzione di Polizia Locale.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		<p>Prevede lo svolgimento di servizi di pattugliamento e controllo del territorio in Convenzione, pertanto sui due Comuni e utilizzando le risorse umane di entrambi i Comuni, durante il normale orario di servizio. Per eventuali controlli specifici fuori dal normale orario di servizio l'Amministrazione può procedere all'approvazione come per gli scorsi anni di apposito Progetto.</p> <p>Il presente obiettivo è inserito anche negli obiettivi del Comune di Solza in relazione alla valutazione della performance del loro agente di P.L.</p>
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	<p>Linea 1 – ESSERCI</p> <p>Linea 2 – VIVERCI</p>
	obiettivo strategico	<p>Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa</p> <p>Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità</p>
	Obiettivo operativo Missione e programma	<p>Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza</p> <p>Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa</p> <p>Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana</p>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>I servizi hanno inizio dal 15 marzo 2023 e, tenuto conto dei corsi di formazione obbligatoria cui devono partecipare l'agente di nuova nomina di Solza oltre che l'agente P.L. Gambardella, dovranno essere minimo 20.</p> <p>Relazione finale del Responsabile del settore con indicazione dei giorni, ore e tipo di controlli effettuati</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Sono stati svolti, durante normale orario di servizio degli operatori, senza considerare servizi del Progetto Vigilanza in quanto svolti extra orario, dal 15 marzo 2023 n. 23 servizi totali: 13 servizi Gambardella con Pozzi Oscar; 3 servizi Rota Martir/Gambardella/Pozzi; 3 servizi Rota Martir/Pozzi; 3 servizi Gambardella/Rota Martir. Inoltre, con servizi effettuati provenendo dal Comune di Solza da Remondini/Pozzi sono stati svolti ulteriori n. 5 servizi con pattugliamento anche su Bottanuco.</p> <p>Sono stati fatti controlli Parchi, Piazze, Parcheggi, servizi di controllo Polizia stradale, controlli su segnalazione cittadini. Altri interventi urgenti e non pianificati sono stati effettuati comunque in Convenzione.</p> <p>Tutti gli operatori hanno partecipato</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda (compreso pianificazione e gestione interventi), Gambardella Giovanni, Rota Martir Roberto

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 2 – Regolamentazione e controllo spazi pubblici per miglioramento vivibilità, decoro, pulizia.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L'obiettivo è il miglioramento della qualità, della vivibilità, del decoro e della pulizia degli spazi pubblici con sensibilizzazione dei cittadini verso tali aspetti della vita quotidiana attraverso strategie volte al controllo, prevenzione, sanzionamento di comportamenti contrari al decoro ed all'igiene dell'abitato sulla base di normative ed in particolare di Regolamenti Comunali (abbandono rifiuti, custodia animali, utilizzo spazi pubblici). L'obiettivo prevede anche, in taluni casi, la collaborazione con gli operatori ecologici e l'Ufficio Tecnico oltre che l'utilizzo del sistema di videosorveglianza. Alcuni servizi di controllo saranno effettuati in Convenzione con apporto anche del dipendente del Comune di Solza. L'obiettivo potrà richiedere ausilio delle associazioni.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI Linea 5- PROGETTARCI NEL FUTURO
	obiettivo strategico	Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa. Lotta abbandono rifiuti, collaborazione con associazioni e gruppi di volontariato, cura e manutenzione aree verdi partendo dalla prevenzione e dal controllo. Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità e valorizzare il territorio attraverso controlli, prevenzione, repressione e regolamentazione delle aree pubbliche col fine di rendere più piacevole e vivibile il centro urbano e le aree verdi. Il territorio al centro. Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volti alla sostenibilità ambientale.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2– tutela, valorizzazione e recupero ambientale Programma 3- Rifiuti
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, animali
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione: Atti di regolamentazione redatti, informative, controlli, sanzioni, altro.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN	RISULTATO	L'obiettivo da svolgersi su più annualità ha evidenziato nell'anno 2023 che nelle aree monitorate già negli anni precedenti grazie alla videosorveglianza fissa sono

SEDE DI RENDICONTAZIONE		<p>notevolmente diminuiti comportamenti soggetti a sanzionamento per violazioni a regolamenti ed al decoro urbano. Sono stati emessi solo 5 verbali per regolamento Rifiuti.</p> <p>Il Responsabile ha emesso n. 14 Ordinanze Ingiunzione per verbali degli anni precedenti cercando di effettuare la notifica delle stesse anche a mezzo messo comunale. Questo per portare realmente a conoscenza i trasgressori dell'accertamento a loro carico per violazione a regolamenti col fine di evitare il ripetersi delle loro azioni (prevenzione)</p> <p>Nei Parchi e in zone sensibili segnalate si è cercato di dare adeguata informazione, anche con l'ausilio dell'Associazione Carabinieri, soprattutto a giovani e adolescenti, ai fini di promuovere la cultura del rispetto e del vivere civile.</p> <p>Verbali elevati a seguito sopralluogo esercizi pubblici: n.1</p> <p>Altri comportamenti, quasi sempre accertati successivamente al fatto grazie anche all'ausilio dell'operatore ecologico (circa 20), non sono stati verbalizzati in quanto non identificati gli autori a causa della mancanza di idonea videosorveglianza sul luogo o per mancata possibilità di identificare gli autori</p> <p>Sono stati effettuati n. 5 sopralluoghi per la tenuta dei cani, su segnalazione di cittadini, che hanno portato il detentore al miglioramento del benessere dell'animale. N. verbali emessi tenuta cane: n.2</p> <p>Si è provveduto, alla fine dell'anno, all'acquisto di nuova telecamera mobile (fototrappola), in quanto quella in dotazione è risultata non più funzionante. La stessa verrà utilizzata nell'anno 2024 su zone sensibili non videosorvegliate.</p> <p>È stata fatta una prima valutazione con il Sindaco per quanto riguarda la regolamentazione di parchi e giardini rimandando all'anno 2024 l'emanazione dell'atto (Ordinanza o Regolamento).</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda per nuove regolamentazioni. e strategie di intervento Per controlli e prevenzione: Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 3 – Prevenzione sinistri stradali anche attraverso uso Teleser / Controllo Revisioni e Assicurazioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L'obiettivo consiste nell'attivazione, all'interno del territorio comunale ed in particolare lungo le strade di maggior scorrimento, di postazioni di controllo della velocità attraverso la strumentazione Teleser in dotazione e attraverso il controllo della revisione/assicurazione dei veicoli in transito utilizzando i lettori targa del sistema di videosorveglianza al fine di prevenire e/o ridurre l'incidentalità stradale, nonché reprimere le violazioni al Codice della Strada. Per questo obiettivo ci si avvale anche del dipendente del Comune di Solza in Convenzione.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volte alla sostenibilità ambientale.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Servizi Teleser n. 5- Verbali redatti n. 284 Verbali per omessa revisione: n.42 Verbali per mancanza assicurazione: n. 4 Veicoli sequestrati: n.2 Veicolo fuori uso rimosso e rottamato: n. 1 Quanto riportato sono dati inerenti solo il Comune di Bottanuco anche se ad alcuni servizi ha partecipato operatore in convenzione Tutti gli operatori hanno partecipato in base alle presenze in servizio ed alle disposizioni giornaliere del responsabile
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 4 – Collaborazione con altri settori comunali sia per il lavoro ordinario sia per l’attuazione di loro specifici obiettivi e/o progetti.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L’obiettivo consiste nel collaborare con i vari uffici, sia per il servizio di messo notificatore assorbito dal servizio di polizia locale sia per il servizio di polizia locale, per la realizzazione dei vari obiettivi PEG a loro assegnati: verifiche residenze, notifiche ufficio tributi, consegna avvisi/lettere urgenti, controlli e sopralluoghi per conto del SUAP, verifiche e controlli di natura edile/ambientale/igienico sanitario con dipendenti ufficio tecnico, collaborazione e ausilio ai servizi sociali per particolari situazioni, missioni varie fuori dal territorio per ritiro atti/ materiali, ed eventuali altri richieste di collaborazione considerate dal Responsabile del settore necessarie per il raggiungimento dei fini e degli obiettivi dall’Amministrazione Comunale. In particolare, nell’anno in corso si darà collaborazione maggiore all’ufficio demografici per le procedure di cancellazione di irreperibilità in atto e al Settore Tecnico per quanto riguarda i lavori in corso del PNRR che comportano per l’ufficio polizia locale l’emanazione di vari provvedimenti e una collaborazione e controllo con le ditte appaltatrici.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	In modo trasversale tutte le linee
	obiettivo strategico	Qualsiasi obiettivo strategico che richieda il coinvolgimento dell’Ufficio Polizia Locale e/o Messo al fine del suo ottimale raggiungimento e secondo i principi di trasparenza, efficienza e qualità dei servizi oltre che di razionalizzazione delle procedure.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – altri servizi generali Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana Trasversalmente Missioni e programmi inerenti la collaborazione richiesta dagli altri uffici in relazione al loro obiettivo specifico.
	portatori di interesse	Dipendenti, Amministrazione
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza la necessità di collaborazione, l’attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Per Ufficio tributi: n. 178 notifiche di cui n. 52 ai sensi art. 140 CPC Per Ufficio Demografico (obiettivo cittadini extracomunitari e accertamenti irreperibili): n. 91 notifiche di cui n.39 ai sensi art. 140 CPC- Sono stati effettuati tutti accertamenti di residenza e cancellazioni richiesti. Si è data adeguata collaborazione Ufficio elettorale e a Ufficio Stato Civile per ritiri/consegne varie Prefettura,

		<p>anche in orario normale di servizio e non solo in straordinario elettorale.</p> <p>In assenza di volontari si è provveduto alla consegna sul territorio di avvisi, lettere da parte dei vari uffici su loro richiesta.</p> <p>Si è data disponibilità anche ai servizi sociali per particolari casi specifici.</p> <p>Sono state evase richieste da Suap e Ufficio Tecnico per sopralluoghi di varia natura. Si è collaborato per la regolamentazione prima, durante e al termine dei lavori del PNRR e per l'apposizione di segnaletica.</p> <p>Tutti gli operatori hanno partecipato sulla base delle presenze in servizio</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	<p>Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda</p> <p>Per l'emanazione di provvedimenti e collaborazione specifica nella pianificazione di lavori su strada attuati dall'Ufficio tecnico il compito è in particolare assegnato a Remondini e Rota Martir</p>
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 5 – Manifestazione Adunata Provinciale Alpini

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L'obiettivo, intersettoriale, consiste nel supportare l'Associazione nelle varie fasi organizzative, nella predisposizione di atti e segnaletica, nella gestione della Manifestazione per quanto di propria competenza.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 3- APPARTENERE Linea 4- PARTECIPARE
	obiettivo strategico	Investimenti per la sicurezza. Collaborazione con associazioni e gruppi di volontariato. Riscoperta del senso di appartenenza alla comunità per rinnovare la memoria del passato, le radici e le tradizioni. Sostegno. Promozione di iniziative e occasioni per sostenere e stimolare il volontariato attivo.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza-Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa- Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana Missione 5- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali- Programma 2-Attività culturali
	portatori di interesse	Cittadini, Associazione Alpini
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Anche in collaborazione con Ufficio tecnico sono state gestite tutte le fasi preparatorie: informazioni preventive, ordinanze, comunicazioni a cittadini, incontri con volontari, associazioni e agenti coinvolti per viabilità, posizionamento transenne, avvisi, accordi con altri Comuni per utilizzo loro agenti in supporto, predisposizione planimetria e informazioni per volontari/agenti ognuno per la sua posizione, gestione casi particolari, etc. Tutti gli operatori di Polizia Locale sono stati presenti nei due giorni di manifestazione.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Dipendenti altri settori coinvolti
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

OBIETTIVO 6 – VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA AI FINI DEL MIGLIORAMENTO E DI UNA EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA

TELECAMERE ATTUALMENTE PRESENTI A SISTEMA

Il sistema attuale di videosorveglianza conta n. 53 telecamere per 38 punti di installazione diversi:

- N. 4 telecamere lettura targhe
- N. 14 telecamere dome
- N. 35 telecamere fisse

Tengo a precisare che in alcuni punti dove l'area da monitorare è vasta le Dome risultano quasi sempre insufficienti e non riescono a dare sempre dei risultati utili quando accadono reati/fatti da verificare. In tali casi sono costretta a scegliere arbitrariamente alcune posizioni lasciandone scoperte altre. Quando la Dome è su una curva devo scegliere le uniche visuali possibili.

Punto	LUOGO	TIPO	VISUALE	NOTE	PROPOSTE	Punto nuovo	TLC Aggiunta	Modifiche spostamenti
1	Cimitero	F	Vs entrata principale	OK				
1	Cimitero	F	Vs entrata secondaria	OK				
2	Isola Ecologica	Dome	Visuali in sequenza	OK				
3	Alighieri	Lettura Targhe	Per varie indagini per fatti/reati in zona si è rilevata la necessità su questo punto di almeno una telecamera di contesto		Aggiunta di una telecamera di contesto con ottima visuale Vs Capriate su intersezione Via Cave		1 F	
4	Parco Via Mazzini	F	Visuale su parte del Parco e su parcheggio via Mazzini	A seguito di vari fatti accaduti in tale zona la telecamera presente è risultata insufficiente in quanto: rimane scoperta Via de Gasperi e le vie laterali ad essa	Tenendo conto del senso unico attuale potrebbe essere utile per migliorare il controllo sulla zona un nuovo punto: -all'inizio di Via de Gasperi con due nuove telecamere una rivolta vs tale Via e l'altra sull'intersezione con SP 170/Via San Michele altro luogo dove più volte sono state richieste eventuali verifiche per fatti/reati	1	2 F	
5	Via Chiesa	F	Visuale su Via Roveri	OK				
5	Via Chiesa	F	Visuale Vs Oratorio/scuole	OK				
5	Via Chiesa	F	Visuale Vs Chiesa	OK				
Nell'area potrebbe essere utile un nuovo punto all'altezza incrocio con via Parini/Conciliazione					Aggiunta punto nuovo e in base al palo/punto scelto-da valutare se meglio due telecamere fisse o dome	1	1 Dome	
6	Via Conciliazione	Dome	Visuali in sequenza	La telecamera Dome posizionata in tale punto non permette di creare molte visuali utili a indagini di vario tipo Secondo me il punto di osservazione scelto non è l'ideale	- o lo spostamento del punto e della Dome all'intersezione Via Conciliazione/ Locatelli/ Castelrotto/ Marconi al fine di un utilizzo più adeguato e dando copertura a maggiori strade - o la sostituzione della stessa con 1 telecamera fissa e lo		2 F	Oppure Spostare Punto

					spostamento della Dome in un punto dove possa avere un utilizzo più rispondente alle sue caratteristiche (Magari su intersezione Parini/Conciliazione)			
7	Via Alighieri int. Via Colleoni	F	Visuale Vs Cimitero	OK				
7	Via Alighieri int. Via Colleoni	F	Visuale Vs Via Colleoni	OK				
7	Via Alighieri int. Via Colleoni	F	Visuale su Via Alighieri Vs Capriate e int.Via Arsuffi	OK				
In zona l'intersezione di Via Colleoni con SP, se coperta da videosorveglianza, sarebbe stata molto utile negli ultimi anni soprattutto per sinistri stradali avvenuti – in tale punto vi sarebbe anche possibilità di metterne una rivolta verso Via Colleoni/intersezione Vespucci					Un punto nuovo su intersezione Colleoni/ SP170/ Ginevra con due telecamere fisse	1	2 F	
8	Via XXV Aprile/inc.Maj	F	Visuale su Via Maj incrocio	Abbastanza OK	Sarebbe utile modifica a sx visuale con visibilità anche dell'ingresso al Cimitero			Modifica visuale
8		F	Visuale su via XXV Aprile	OK				
Nella zona, per dare una minima copertura soprattutto a Via Il Giugno per la quale sono pervenute varie richieste per indagini potrebbe essere previsto un altro punto sempre su via XXV Aprile che vada a coprire una intersezione e di conseguenza più strade					Un nuovo punto con almeno due telecamere fisse: definito il punto (palo) si decide quale altra via riprendere oltre a Il giugno	1	2F	
9	Via Maj/int.SP170	F	Visuale Maj intersezione 170/Europa	È stata utile per vari casi di sinistri	Modificare leggermente visuale inquadrando più sull'intersezione			Modifica visuale
10	Via M.T.Calcutta	F	Visuale su P	E' OK in certi periodi dell'anno perché in primavera con le chiome dell'albero la visuale è notevolmente ridotta	Abbassamento o piccola modifica visuale potrebbe essere più efficace			Modifica visuale abbassamento TLC su palo
Nella zona, per fatti/reati/segnalazioni pervenute, è risultata scoperta la Via Castelrotto (vedi punto 5) e comunque la nuova rotonda e le sue vie laterali					Individuare un nuovo punto su via Castelrotto ove si possa con l'ausilio anche di più telecamere fisse, tenere sotto controllo la rotonda e la via Castelrotto in direzione vs pensilina/area cani	1	1 Dome	
11	Incrocio Via Europa/Venna	Dome	Sequenza varie visuali	OK				
12	Incrocio Via Vienna/Moro	F	Visuale su nuova intersezione	Prima riprendeva l'incrocio ed ora che c'è rotonda non la riprende interamente – Via Vienna riprende in uscita ma non più in entrata	Da modificare leggermente visuale			Modifica visuale
13	Via Praga/Vienna	Dome	Sequenza varie visuali	OK				

	Nella zona industriale non vi è minima copertura su via Strasburgo/Berlino oltre che su Via Varsavia			-Per via Varsavia potrebbe essere utile l'aggiunta di una telecamera fissa apposta al punto 12 -Per Via Strasburgo/Berlino un nuovo punto su via Moro potrebbe essere utile per monitorare da una parte la rotatoria e da una parte l'ingresso/uscita da Via Strasburgo	1	1F 2F		
14	Via Moro confine con Madone	Lettura Targhe	Per varie indagini per fatti/reati in zona si è rilevata la necessità di avere almeno una telecamera di contesto su Via Moro: sarebbe meglio posizionarla all'altezza del Canile ma se impossibilitati a fare nuovo punto la si potrebbe installare su questo punto	Aggiunta punto con telecamera di contesto all'altezza canile o aggiunta solo telecamera di contesto al punto già esistente	1	1 Dpme		
15	SP 170 prima del distributore	Lettura targhe	Su questo punto una telecamera di contesto sarebbe utile in quanto quella di lettura targhe non permette di evidenziare alcuni elementi utili per indagini e/o accadimenti	Aggiunta solo telecamera di contesto al punto già esistente		1F		
16	Papa Giovanni	F	Visuale su rotatoria è OK	È emerso in più occasioni la mancanza di una buona visuale vs intersezione Via XXV aprile/Donizetti	Aggiunta telecamera rivolta vs il centro paese (intersezione XXV aprile/Donizetti)		1F	
17	Parcheggio Papa Giovanni	Dome	Sequenza varie visuali	La telecamera non risulta sufficiente a monitorare l'area oggetto di molte segnalazioni. Necessita di sequenza troppo lunga (troppe visuali) -	L'aggiunta della telecamera al punto 16 già aiuterebbe la Dome di questo punto a sostenere il controllo di parte dell'area. Si potrebbe individuare un altro palo, senza attendere la fine del cantiere scuola, per l'aggiunta di un nuovo punto e una nuova telecamera rivolta vs intersezione Vicolo Don Bosco come quella che era prima installata.		1F	Spostamento punto esistente
18	Via Donizetti/intersezione Via Paganini	F	Visuale verso via Paganini	Abbastanza OK. Telecamere che han permesso di vedere a grandi linee taluni fatti/reati. Anche se non permettono identificazione persone si è potuto risalire a targhe veicoli seguendone il percorso successivo	Modificare visuale stringendo vs Via Paganini			Modifica visuale
18	Via Donizetti/intersezione Via Paganini	F	Visuale verso Via Donizetti direzione vs Papa Giovanni					

19	Incrocio Via Donizetti/Cavour	Dome	Sequenza varie visuali (vs Cavour tratto fondo chiuso, strada sterrata ingresso, Via Cavour vs Ristorante)	Analisi utilità/uso come quella punto precedente.	Se al punto 18 avessimo installato una telecamera fissa rivolta vs curva Cavour/strada sterrata forse sarebbe stata più funzionale e la dome con il punto di osservazione posto sulla curva si poteva mettere all'altezza civici 26/28- valutabile		1F	Spostamento punto con dome
La via Cavour, che è una delle strade più lunghe ed utilizzate per il transito, oggetto peraltro anch'essa di varie segnalazioni meriterebbe di essere maggiormente attenzionata con il posizionamento di ulteriori punti. Anche Via Alpini e Via Trento (zona pensilina) sono state oggetto di varie segnalazioni. Si propone il punto che è risultato negli anni più indispensabile per varie indagini.					Aggiunta punto: -all'altezza incrocio con Via Locatelli/Alpini con 3/4 visuali preferibilmente con telecamere fisse o almeno una dome per cominciare	1	1 dome 1 F	
20	Via Kennedy	F	Visuale vs Cavour	OK				
20	Via Kennedy	F	Visuale vs Papa Giovanni	OK	Se non si sposta il punto almeno modificare leggermente visuale per riprendere meglio anche ingresso/uscita pedonale del Parcheggio Mercato-			Modifica o spostamento come da punto seguente
La Scuola Media non risulta assolutamente visibile da nessuna telecamera. L'interno andrebbe monitorato esclusivamente con telecamera a circuito chiuso con nomina del gestore da parte della Direzione Didattica.					Per l'esterno si propone un nuovo punto su Via Papa Giovanni che possa essere utilizzato sia con telecamera sul parcheggio/ingresso scuola media e l'altro vs Via Risorgimento o spostamento del punto 20 di Via Kennedy con aggiunta telecamera dedicata vs scuola		1 F	Spostamento punto
21	Parcheggio Mercato	Dome	Sequenze varie visuali	La telecamera risulta posizionata in modo da limitare molte possibilità di visuali a causa degli alberi in particolare d'estate- Spesso non funziona nonostante è stata cambiata di recente	Individuare un punto migliore per posizionare la Dome o, meglio ancora, aggiungere un ulteriore punto. Raramente siamo riusciti a farne un buon utilizzo a causa del malfunzionamento, delle cattive e/o impossibili visuali (tipo entrambi i lati scuola materna) e soprattutto per gli alberi esistenti	1	2F	Spostare punto o abbassare TLC
22	Kennedy centro sportivo	F	Spazio parcheggio magazzino	OK anche se non è mai servita				
23	Kennedy entrata palazzetto	Dome	Sequenze varie visuali	OK utilizzata varie volte				
24	Via Pellico	Dome	Sequenze varie visuali	Abbastanza Ok anche se è difficile con dome monitorare	Modificare. Verificare se abbassando un po' il posizionamento sul palo si riescono			Modifica visuale con abbassamento TLC

				bene tutta l'area circostante	ad avere visuali più utili			
25	Via Manzoni	Lettura Targhe	Riesce a leggere solo targhe in uscita e non in entrata	Da rivedere la visuale	Modificare visuale per poter leggere targhe sia in uscita sia in entrata			Modifica visuale
25	Via Manzoni	F	Visuale vs Suisio ma vede solo inizio strada e pedonale	Da rivedere visuale per avere maggiore utilità	Modificare (alzare) visuale telecamera esistente Valutare se il punto di installazione è adeguato o se meglio spostare su altro palo vs Suisio. Aggiunta altra telecamera rivolta direzione opposta (vs rotatoria Bottanuco)			Modifica alzando TLC
26	Via Matteotti	F	Visuale su Parco giochi	Abbastanza OK. Telecamere molto utilizzate e, anche se di contesto, hanno dato dei risultati	Si potrebbe valutare con i tecnici se l'eventuale utilizzo di un altro palo vicino o l'abbassamento delle telecamere possa dare visuali più ampie ed utili			Modifica o spostamento
26	Via Matteotti	F	Visuale vs Papa Giovanni					
26	Via Matteotti	F	Visuale vs Tricolore					
27	Via Del Tricolore	F	Visuale ampia su Tricolore	In certi periodi dell'anno le fronde dell'albero riducono quasi completamente la funzionalità	In caso di spostamento vs intersezione Risorgimento qui potrebbe essere efficace anche una Dome		1 Dome	Spostare punto
28	Comune	Dome	Sequenze varie visuali	In base alle problematiche che sorgono ogni anno sulla Piazza la Dome si è dimostrata insufficiente	Aggiunta almeno una telecamera fissa		1F	
29	Via Locatelli/Roma	F	Visuale su Locatelli vs P.za	OK	Manca Visuale su Via Locatelli vs Cavour ma in caso di una aggiunta punto su intersezione Cavour/Alpini sarebbe meglio gestirla da lì			
29	Via Locatelli/Roma	F	Visuale su Vicolo S. Francesco	Abbastanza OK	Modificare visuale per monitorare meglio il Vicolo S. Francesco			Modifica visuale
29	Via Locatelli/Roma	F	Visuale su Via Roma	OK				
30	Partigiani	Dome	Visuale sequenze varie	OK – molto usata	Denominata Posta ma non riprende dinanzi a Ufficio Postale			
31	Via Del Fante	Dome	Sequenze varie visuali	OK	Aggiungere una fissa visuale esclusiva per ingresso scuola		1F	
32	San Giorgio/Trieste	Dome?	Visuale su intersezione	Questa mi risulta Dome ma è impossibile avere più di una visuale (incrocio)-	Una telecamera è insufficiente per i problemi evidenziati- spostare il punto in modo da poter avere una dome		3F	

				Tanto vale metterla fissa	utilizzabile nella sua funzionalità			
33	Parco Morlacchi	Dome	Visuali varie su parco	Perde dati (presumo per alberi)	Non possibile visualizzare anche strada. Ci vorrebbe una telecamera su strada	1	1F	
Le aree particolarmente scoperte: Via Toti (intersezione Locatelli) – Zona Scaglia, Partigiani, Marconi-						2	1 Dome 2F	
34	Parcheggio XXIV maggio	Dome	Visuali sequenze varie	Insufficiente per l'area	Prevedere aggiunta altra telecamera magari ancora Dome oppure almeno un'altra fissa		1 Dome	
35	Parco Cerioli	F	Visuale su parte centrale Parco	Non monitora tutto il Parco				
36	Madonnina/Adda	F	Visuale vs Finazzi	OK				
36	Madonnina/Adda	F	Visuale vs V.lo Fontanino	Abbastanza Ok	Modificare leggermente stringendo ed alzando visuale			Modifica visuale
36	Madonnina/Adda	F	Visuale vs Adda	OK				
37	Adda	F	Visuale su accesso sbarra	OK				
38	Via delle Messi	F	Visuale vs strada sterrata	OK				
Per i problemi rilevati in zona manca copertura area intersezione V.lo Fontanino/Trento/Madonnina- intersezione Finazzi/Roma					Aggiunta telecamere su via Messi se possibile e punto Roma/Finazzi	1	1F 1Dome	
TOTALI						13	29 Fisse 8 Dome	18 modifiche o spostamenti

- Le proposte di aggiunta/spostamento punti vanno ovviamente valutate con un tecnico per accertarne la fattibilità (alimentazione e possibilità di visuali)-

- Si rileva la necessità di verificare a livello tecnico alcune problematiche relative a: registrazioni di alcune telecamere con salti temporali anche di 1 o 2 minuti che per talune indagini/ricerche risultano essere importanti (Es. Madonnina, Matteotti); blocco frequente registrazioni (es. Parcheggio mercato, Trieste)

RESOCONTO PROPOSTE AGGIUNTA/SPOSTAMENTI PUNTI:

- Intersezione Via Marconi/Conciliazione/Locatelli/Castelrotto (aggiunta) e Intersezione Scaglia/Partigiani (aggiunta)- se si trova il palo giusto con un solo nuovo punto possiamo monitorare quasi tutti gli accessi a queste vie
- Intersezione Locatelli/Alpini/Cavour/Trento (aggiunta)
- Piazzale Mercato (aggiunta altro punto o almeno spostare quello esistente su un palo migliore per visuale) - qui piuttosto della Dome sarebbe meglio avere telecamere fisse scegliendo le aree da monitorare o la dome più almeno due telecamere fisse
- Intersezione Via de Gasperi/SP 170/San Michele (aggiunta)
- Scuola Media/Via Risorgimento (si potrebbe spostare su palo più vs scuola l'attuale punto di Via Kennedy che ha già due telecamere aggiungendone un'altra)
- Intersezione Parini/Conciliazione (qui si potrebbe spostare quello che c'è in Via Conciliazione con Dome)
- Zona Parco Morlacchi- aggiunta punto per poter riprendere strada visto la criticità zona
- Intersezione Castelrotto/Alighieri/Maj/Risorgimento (aggiunta)
- Via Roma/Finazzi/IV novembre (aggiunta)
- A metà di Via XXV Aprile per riprendere anche entrata Il giugno/Battisti (aggiunta)
- Intersezione Via San Giorgio/Trieste- se possibile spostare il punto vs ufficio postale con una dome o almeno due fisse potremmo monitorare più aree
- Parcheggio Papa Giovanni Biblioteca (se non nuovo punto spostare l'esistente vs biblioteca in quanto potrebbe essere più funzionale) - aggiunta una telecamera fissa (prima c'era rivolta vs incrocio Vicolo Don Bosco)
- Intersezione Colleoni/Ginevra/SP170 (aggiunta) con 2 telecamere fisse
- Via Del Tricolore – valutare se possibile spostamento su un altro palo per evitare copertura alberi- eventuale aggiunta telecamera
- Via Moro per monitorare Via Strasburgo/Berlino accesso (aggiunta)

- Via Moro (aggiunta altezza più o meno canile) anche Dome – in alternativa se manca alimentazione aggiungere una telecamera di contesto dove c'è lettura targhe)

RESOCONTO PROPOSTE AGGIUNTA/SPOSTAMENTI TELECAMERE SU PUNTI GIA' ESISTENTI
(non già indicati sopra):

- Via Alighieri – aggiunta telecamera di contesto con lettura targhe
- Parcheggio XXIV maggio- aggiunta altra dome o almeno una fissa
- Via delle Messi – aggiunta telecamera vs Vicolo Fontanino
- Via Del Fante- una fissa per visuale ingresso scuola elementare
- Rotatoria Gigante- una telecamera fissa rivolta vs paese
- Via Manzoni- aggiunta telecamera rivolta vs paese
- Comune- aggiunta almeno una fissa dedicata alla Piazza o all'incrocio
- Viale Industria confine Suisio- aggiunta telecamera di contesto con lettura targhe
- Via Varsavia- una fissa

ALTRI DATI CONTEGGIABILI E NON RILEVABILI DALLE RELAZIONI DEGLI OBIETTIVI E DEL PROGETTO MA UTILI A VERIFICARE PARTE DEL LAVORO SVOLTO DAGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE NELL'ANNO 2023

Elenco non esaustivo di tutto il lavoro svolto

Notifiche totali come messo notificatore (escluse quelle di P.G.): n. 450

Depositati totali come messo notificatore: n. 2023 con conseguente consegne in ufficio a chi si è presentato per il ritiro

Notifiche/atti su delega Procura come P.G.: n. 97

Notifiche/Accertamenti Polizia Locale per altri organi/enti: n. 15

Denunce furto/smarrimento/altro ricevute: n. 13

S.D.I. redatti ed inviati: n.3

Controlli per tenuta animali (cani e gatti): n. 5 cani + 1 colonia felina

Contrassegni invalidi: n. 44

Pass veicoli ibridi/elettrici: 1

Verbali presentazione documenti per altri organi Polizia: n. 13

Richieste verifiche sistema videosorveglianza ricevute da altri organi per transiti veicoli: n. 75

Richieste verifiche sistema videosorveglianza ricevute da altri organi per furti/reati/fatti: n. 25

Sinistri stradali rilevati: n. 7

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIALI E SPECIFICI

PIANO NEVE 2023/2024

Relazione attuazione progetto

PREMESSE

Il progetto "Piano neve 2023/24" è stato predisposto dallo scrivente ed approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115/2023 e 146/2023 in relazione all'esigenza di definire un servizio relativo alla "gestione emergenza neve" sulla base di linee guida e meccanismi operativi omogenei e compatibili a risolvere le problematiche connesse all'esigenza di garantire una idonea viabilità e mobilità cittadina nell'ambito del territorio comunale, in particolare attraverso lo svolgimento delle attività necessarie a garantire e mantenere la transitabilità delle strade e l'accesso agli edifici pubblici.

OBIETTIVI ATTESI

Il progetto "Piano neve 2023/24" intendeva assicurare un adeguato standard di sicurezza agli utenti della viabilità cittadina e dei servizi pubblici, senza soluzione di continuità, anche in occasione di intense precipitazioni nevose, in particolare il miglioramento del servizio era finalizzato a garantire per il periodo invernale:

- condizioni ottimali di percorrenza delle principali strade comunali e delle traverse interne delle strade provinciali;
- accessibilità agli edifici pubblici;
- coordinamento con eventuali interventi di soggetti/squadre esterne;
- gestione ottimale dei mezzi e dei materiali utilizzati;
- gestione ottimale e razionale dell'orario di lavoro e dell'utilizzo delle risorse disponibili.

PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO

Il personale dipendente impegnato nel "Piano neve 2023/24", oltre al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, è stato il seguente:

- Mignani Gianpietro
- Biffi Mauro
- Pirola Alfredo
- Tursi Luca
- Bonelli Antonino

In particolare, il personale di cui sopra, anche nel caso in cui godeva di ferie o permessi, ha garantito la disponibilità per la durata complessiva di 11 ore al giorno (dalle 15.00 alle 24.00 e dalle 6.00 alle 8.00) durante i giorni lavorativi e di 18 ore (dalle 6.00 alle 24.00) durante i giorni non lavorativi.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

Il personale coinvolto nel "Piano neve 2023/24", considerate le favorevoli condizioni metereologiche, non ha mai dovuto intervenire per fronteggiare avverse condizioni metereologiche.

QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

Verificato infine che come previsto dal progetto "Piano neve 2023/24" approvato dall'Amministrazione la valutazione dei risultati, la determinazione e l'erogazione dei compensi individuali, viene effettuata a consuntivo, dal Responsabile del Settore Tecnico in relazione:

- ai risultati ottenuti;
- all'impegno richiesto;
- al grado di apporto e partecipazione individuale.

Secondo i seguenti criteri da utilizzare per la corresponsione individuale:

- 30% Per la disponibilità garantita nei mesi di dicembre, gennaio e febbraio a intervenire, in caso di nevicate o ghiaccio, entro 1 ora dalla richiesta del Responsabile dell'U.T.C. e/o dal suo collaboratore. Tale compenso verrà comunque corrisposto anche in caso di assenza di interventi;
- 30% Per interventi in caso di nevicate o ghiaccio. Tale compenso verrà corrisposto qualora si verifichi almeno n. 1 intervento nell'arco dei mesi di dicembre, gennaio e febbraio;
- 40% Per interventi in caso di nevicate o ghiaccio. Tale compenso verrà corrisposto qualora si verifichino almeno n. 4 interventi nell'arco dei mesi di dicembre, gennaio e febbraio;

Rilevato inoltre che il progetto ha ricevuto una pesatura sul fondo destinato dal CCDI per i progetti speciali pari al 32% e pertanto pari ad euro 3.200,00 (euro 10.000,00 x 32%), nonché una pesatura sul fondo destinato dal CCDI dell'apporto del personale partecipante al progetto come segue:

- Mignani Gianpiero 9%
- Pirola Alfredo 9%
- Biffi Mauro 9%
- Bonelli Antonino 3%
- Tursi Luca 2%

Si propone la seguente distribuzione del premio correlato al presente progetto:

PROGETTO		RISULTATI			
Dipendente	Indennità max (Euro)	disponibilità garantita dic – gen - feb (max 30%)	Almeno n. 1 intervento (max 30%)	Almeno n. 4 interventi (max 40 %)	Indennità corrisposta (Euro)
Biffi M.	900,00	30%	0%	0%	270,00
Mignani G.	900,00	30%	0%	0%	270,00
Pirola A.	900,00	30%	0%	0%	270,00
Tursi L.	200,00	30%	0%	0%	60,00
Bonelli A.	300,00	30%	0%	0%	90,00

PROGETTO PER SERVIZI CULTURALI ANNO 2023

Relazione attuazione progetto

In corrispondenza al progressivo incremento delle esigenze della cittadinanza, anche in campo culturale si sta registrando una maggior richiesta da parte degli utenti di iniziative diversificate per tipologia e fascia di età.

Alla luce di quanto sopra, si è adottato un piano per l'impiego del personale addetto ai servizi culturali, anche in ore extra ufficio, al fine di promuovere la cultura, il patrimonio della biblioteca e i servizi offerti, assicurando alla cittadinanza momenti di svago e crescita culturale.

Sono stati realizzati i seguenti servizi:

<ul style="list-style-type: none">• Incontri con l'autore	Ciclo di presentazioni di libri mediante l'incontro con gli autori. Le serate sono state pensate per incentivare la lettura attraverso la conoscenza diretta dell'autore, per scoprire le fasi di ideazione, stesura e pubblicazione di un libro.
<ul style="list-style-type: none">• Letture e laboratori per bambini	Negli spazi della biblioteca sono stati realizzati a cadenza mensile incontri di promozione dei libri mediante letture e laboratori creativi rivolti ai bambini da zero a dieci anni.
<ul style="list-style-type: none">• Acquisto libri Fondo MiC	Anche per l'anno 2023 la biblioteca ha aderito al bando stanziato dal MiC per l'ottenimento di un fondo per l'acquisto di libri per la biblioteca (in aggiunta alla quota impegnata annualmente dall'ente con risorse proprie). L'adesione al bando ha previsto l'acquisto, l'accodamento, la messa a disposizione dei volumi e la rendicontazione finale delle spese effettuate.
<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione eventi	Attraverso i contatti con gli uffici competenti in occasione di manifestazioni di pubblico spettacolo, sono stati organizzati momenti di aggregazione per la cittadinanza bontanuchese nel rispetto della normativa in materia di prevenzione rischi e sicurezza degli eventi. In particolare si è provveduto alla verifica degli adempimenti, alla predisposizione della comunicazione (SUAP) e del preavviso di pubblico spettacolo (Questura), all'acquisizione dei piani di sicurezza e delle perizie asseverate dei locali, ai contatti con i volontari (sicurezza e antincendio) e con la Polizia Locale.

Gli obiettivi di progetto proposti sono stati tutti ampiamente perseguiti garantendo il perfetto funzionamento di tutte le attività culturali.

Il progetto è stato completamente realizzato dalla dipendente Sig.a Stucchi Daniela – Collaboratore Amministrativo – Biblioteca – Cat. B.

Per l'anno 2023 l'importo erogabile è stato quantificato in € 300,00, giusta pesatura della Giunta Comunale con proprio atto n. 146 del 16.11.2023.

Si propone pertanto l'erogazione di € 300,00 alla dipendente Stucchi Daniela

SPORTELLI TRIBUTI ANNO 2023

Relazione attuazione progetto

1.0 PREMESSE GENERALI

Il rapporto moderno con il cittadino/contribuente presuppone l'esistenza di un "ente impositore" non solo attento alla pianificazione finanziaria ma anche capace di "governare", nel pieno rispetto dei ruoli e dei rapporti fra le parti.

In quest'ottica è stato attivato, ormai da anni, da parte del Comune, uno sportello avente lo scopo di fornire un servizio al contribuente mettendogli a disposizione uno strumento idoneo ad assicurare una più precisa conoscenza sulle modalità e finalità del pagamento dei tributi comunali, così da renderlo più attento e consapevole nella valutazione dei risultati dell'Amministrazione. Un cittadino consapevole dei propri diritti e dei propri doveri consente al Comune di raggiungere gli obiettivi prefissati di sviluppo e di attuazione di una più corretta politica delle entrate; obiettivo, quest'ultimo, di notevole importanza per il Comune che deve garantire sia l'erogazione di servizi che l'acquisizione di beni in misura adeguata alle necessità della comunità.

1.1 INQUADRAMENTO DEL PROGETTO

Lo "Sportello tributi" nasce come strumento utile a consentire ai cittadini/contribuenti un corretto assolvimento delle obbligazioni tributarie relative all'IMU, garantendo loro un contatto diretto con l'Ente al fine di evitare di incorrere in erronee applicazioni o interpretazioni della normativa fiscale nonché di reiterarsi di comportamenti elusivi se non addirittura evasivi.

Resta prioritario, comunque, l'obiettivo di ridurre gli adempimenti a carico dei cittadini, semplificando il rapporto con l'Ente e garantendo trasparenza nella gestione del tributo.

1.2 OBIETTIVO DEL PROGETTO

La banca dati in possesso dell'ente è sicuramente la base di partenza per una gestione ottimale della fiscalità locale, ma risulta tuttavia indispensabile il suo ininterrotto aggiornamento e completamento da perseguire con:

- Il continuo aggiornamento degli archivi catastali e delle ispezioni ipotecarie
- L'incrocio dei dati (anagrafe, ufficio tecnico, catasto ecc.) disponibili
- La creazione di un canale di dialogo con il cittadino/contribuente

L'esperienza e la professionalità acquisite dall'ufficio in anni di gestione dei tributi, consente un approccio alla gestione del progetto che garantisce:

- il minor impatto sul cittadino per ciò che si riferisce agli adempimenti ad esso richiesti, consentendogli di assolvere all'obbligazione tributaria in modo più rapido, agevole e sicuro
- la costanza, e ove possibile, un incremento del gettito del tributo
- l'integrazione delle informazioni raccolte con le banche dati relative agli altri tributi, in particolare con la tassa sui rifiuti

1.3 FASI DEL PROGETTO

Il modulo operativo d'intervento ha comportato l'attivazione di alcuni punti di accoglienza dei contribuenti presso l'ufficio tributi (successivamente all'esperienza maturata nel periodo COVID, i punti di accoglienza sono di tipo "virtuale", ossia di tipo telefonico e/o telematico)

Presso tali "sportelli" al cittadino sono state garantite

- le informazioni di carattere generale relative all'IMU
- la consultazione della banca dati relativa alla propria situazione tributaria
- tutte le ulteriori informazioni ed aiuti necessari alla compilazione di dichiarazioni e/o autocertificazioni varie

- il supporto nella compilazione e nel calcolo del ravvedimento operoso al fine di regolarizzare eventuali posizioni pendenti
- le informazioni e le verifiche relative alla propria situazione pregressa

Nel concreto, l'intenzione del contribuente di avvalersi del servizio è stata esplicitata attraverso la compilazione del modello di richiesta di bollettazione.

A seguito di tale richiesta, regolarmente protocollata, il personale coinvolto nel progetto ha attivato, per ogni singolo contribuente, i seguenti controlli:

1. verifica della banca dati IMU esistente presso l'ufficio tributi
2. acquisizione di eventuali successive dichiarazioni
3. riscontro della situazione immobiliare del contribuente presso la banca dati dell'Agenzia del Territorio
4. acquisizione di eventuali atti di compravendita, donazione, eredità, leasing ... a favore o contro il contribuente
5. riscontro presso l'ufficio tecnico dell'esistenza di pratiche edilizie con verifica della corrispondenza fra data di inizio/fine lavori, modifiche catastali
6. richiesta di CDU in caso di aree edificabili, e verifica della conformità del valore ad esse assegnato rispetto al valore minimo approvato dalla Giunta Comunale o, in alternativa, al valore desumibile da eventuali atti di compravendita o perizie di stima
7. gestione delle pertinenze
8. verifica della situazione anagrafica ai fini della corretta identificazione dell'abitazione principale
9. comparazione delle quote di comproprietà del cittadino con quelle dei contitolari al fine di garantire il raggiungimento della piena proprietà dell'immobile
10. verifica dell'esistenza di attestazioni/autocertificazioni che diano diritto a specifiche riduzioni o agevolazioni (immobile storico, inagibilità, iscritti aire, coniuge assegnatario, ecc ...)

A conclusione dei sopraelencati controlli è stato:

- aggiornato il fascicolo del contribuente con l'inserimento di tutta la documentazione catastale, notarile, tecnica e anagrafica sopra evidenziata
- predisposto e stampato i modelli F24 per il versamento sia in acconto che a saldo
- ove necessaria, predisposizione della dichiarazione IMU e/o l'eventuale dichiarazione TARI

1.4 PROSPETTO DEL PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO

Il coordinamento del progetto "Sportello Tributi" è stato svolto dal Responsabile del settore finanziario.

Il personale dipendente coinvolto nel progetto "Sportello Tributi", oltre al Responsabile, è stato il seguente:

- **Maffi Angela – ufficio ragioneria**
- **Besana Raffaella – ufficio ragioneria**
- **Cattaneo Giuseppina – ufficio ragioneria**
- **Suardi Manuel – ufficio ragioneria/servizi sociali**
- **Manzini Vera – ufficio protocollo**

Il progetto si è concentrato nei seguenti periodi:

- Dal 18 aprile al 5 giugno 2023 (acconto IMU)
- Dal 6 novembre al 18 dicembre 2023 (saldo IMU)

Per le evidenti necessità derivanti dalla tipologia del servizio fornito, lo stesso è stato realizzato in prevalenza durante l'orario d'ufficio; tuttavia, in particolar modo in prossimità delle scadenze, si è reso necessario protrarre l'orario di lavoro oltre l'ordinario e tali ore effettuate sono state:

- recuperate, compatibilmente con la necessità di garantire il rispetto dei normali adempimenti per una o più giornate lavorative consecutive
- pagate, nel limite delle risorse del fondo straordinari assegnate al settore con atto di indirizzo della Responsabile del settore personale

Tutti i dipendenti coinvolti hanno garantito la presenza durante il periodo interessato.

1.5 VALUTAZIONE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI COMPENSI

Considerato che

- per l'anno 2023 l'importo massimo erogabile è stato quantificato in € 2.500,00, giusta pesatura della Giunta Comunale con proprio atto n. 146 del 16.11.2023;
- che la quota effettivamente liquidabile deve essere determinata, in sede di valutazione finale, in proporzione al numero dei contribuenti realmente bollettati nel corso dell'anno rispetto ai 1.063 contribuenti bollettati nell'anno 2022
- il numero dei contribuenti che si sono avvalsi del servizio, desumibili dalle richieste registrate al protocollo dell'ente, ammonta complessivamente a n. 1.054 con un leggero decremento rispetto al 2022

In conseguenza, l'importo erogabile ammonta ad € 2.479,00, riproporzionato come di seguito:

$$2.500 : 1063 = X : 1054$$

Considerato l'ammontare delle risorse ripartibili, come sopra determinato, e considerato che la quantificazione dei compensi individuale deve tener conto dei sottoelencati criteri:

- 30% per la disponibilità e la partecipazione garantita nei periodi di articolazione del progetto
- 50% qualora venga soddisfatto almeno il 70% delle richieste di bollettazione
- Un ulteriore 10% qualora si raggiunga il 90% delle richieste evase
- Un ulteriore 10% qualora si raggiunga il 100% delle richieste evase

Riscontrato che:

- Tutto il personale assegnato al progetto ha assicurato, nel periodo di articolazione del progetto, la massima partecipazione e disponibilità
- Le richieste sono state tutte interamente evase
- La quantificazione dei compensi deve tenere conto del grado di partecipazione ed il ruolo rivestito da ognuno all'interno del progetto

Ciò premesso, si propone di ripartire l'importo erogabile pari ad € 2.479,00 come segue:

1. Personale appartenente all'Ufficio ragioneria/tributi:
 - Besana Raffaella (in considerazione del suo ruolo di responsabile del procedimento):29%
 - Cattaneo Giuseppina: 24%
 - Maffi Angela: 24%
 - Suardi Manuel 13%
2. Personale appartenente all'ufficio protocollo
 - Manzini Vera: 10%

Progetto servizi aggiuntivi di vigilanza Settore di Polizia Locale ANNO 2023

Relazione attuazione progetto

Al Progetto Anno 2023 hanno partecipato in diversa percentuale i due operatori del Servizio Polizia Locale di Bottanuco, in parte con l'ausilio del Responsabile del Settore e con l'operatore di Polizia Locale del Comune di Solza. Come da accordo operativo relativo la Convenzione tra il Comune di Bottanuco e Solza per l'anno 2023 si è previsto che il Progetto, approvato da entrambe le amministrazioni interessate, doveva prevedere dei servizi aggiuntivi in orari e giorni normalmente scoperti dal servizio per il controllo del territorio ma anche per coprire tutte le manifestazioni del comune di Bottanuco tenendo conto dell'insufficienza del Fondo straordinari. Con i servizi effettuati, anche non in coppia e negli orari non di normale servizio, si è provveduto a svolgere accertamenti particolari segnalati da cittadini o amministrazione e/o rilevati direttamente dal responsabile dell'ufficio, a coprire manifestazioni/eventi, ad eseguire controlli mirati con finalità specifica.

Per la ripartizione del progetto si indicano per ogni operatore destinatario della risorsa economica del Fondo Produttività il numero di servizi e il numero di ore effettuate nel corso dell'anno 2023. L'elenco completo dei giorni e delle ore, uno per ogni operatore, è depositato presso lo scrivente ufficio ed è verificabile anche tramite le dovute timbrature. Tutte le ore svolte ai fini del progetto sono state recuperate in giorni ed orari concordati con il Responsabile utilizzando, quando possibile, la flessibilità di orario sulla giornata stessa.

PROPOSTA QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PROGETTO PER OPERATORE IN RELAZIONE A SERVIZI ED ORE EFFETTUATE:

OPERATORE	NUMERO SERVIZI	NUMERO TOTALE ORE	VALORE IN %SU PROGETTO	QUANTIFICAZIONE ECONOMICA
ROTA MARTIR ROBERTO	17	67,45	46	€ 1.840,00
GAMBARDELLA GIOVANNI	20	81	54	€ 2.160,00
Totali x ripartizione dati da somma operatori	37	148,45	100%	€ 4.000,00

RISULTATI GENERALI DEL PROGETTO

L'OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO È STATO RAGGIUNTO IN QUANTO SONO STATI SVOLTI DAI DUE OPERATORI (in coppia tra loro n. 9 servizi, gli altri con ausilio Responsabile Settore o operatore di Solza o soli) IN TOTALE NELL'ANNO 2023 N. 25 SERVIZI PER UN NUMERO TOTALE DI ORE PARI A 108 tenuto conto dello spostamento orario normale di servizio in giornata effettuato per le esigenze di servizio richieste dal Responsabile ai fini dare adeguata copertura- Sono stati effettuati inoltre n. 5 servizi extra dal Responsabile con l'operatore di Solza sempre nell'ambito del progetto.

Obiettivi generali: Potenziamento quali/quantitativo del servizio in orari diversi da quelli definiti dal normale orario di servizio; Flessibilità dei turni di lavoro.			
Obiettivi specifici	Numero servizi	Numero ore Minime totali	Valore in percentuale sul progetto
Servizi aggiuntivi	25	>108	100%

Attraverso tali servizi aggiuntivi, senza attingere dalle risorse di lavoro straordinario, sono state coperte le manifestazioni per n. 6 giornate festive/serali (tra cui adunata Alpini); sono stati svolti servizi di controllo di polizia stradale e di controllo (disturbo, persone sospette, soste selvagge) di zone segnalate tempo per tempo dai residenti (in particolare Via Madonnina, Via del Fontanino, Via Trento, Via S. Pellico, Via Roma, Piazza San Vittore, Via San Giorgio, Via Trieste, Via N. Sauro, Cimitero, Parchi pubblici, Parcheggio Mercato). Gambardella ha anche partecipato ai servizi extra effettuati da collaboratori esterni per controlli esercizi pubblici e stupefacenti.

RIPORTO ALCUNI DATI GENERALI ATTIVITA' ANNO 2023

Nr totale servizi telelaser: n. 5

Nr. Verbali elevati per violazione Codice della Strada: n. 568

n. Ricorsi: n. 1

N. Sequestri: n.2 + n. 1 veicolo fuori uso

Punti decurtati: 141

Nr. Verbali elevati per Regolamento Rifiuti: n. 5

Altri verbali (commercio, cani, TULPS): n. 3 (di cui uno per esercizio pubblico)

Nr persone identificate: n. 9

Sinistri rilevati: n. 7