



*Città di Bottanuco  
Provincia di Bergamo*

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



**RELAZIONE REFERTO  
PERFORMANCE  
E RAGGIUNGIMENTO  
OBIETTIVI**

**ANNO**

**2022**

# 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 2022 sono stati approvati contestualmente al PEG con deliberazione giuntale 108 del 25.08.2022

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).

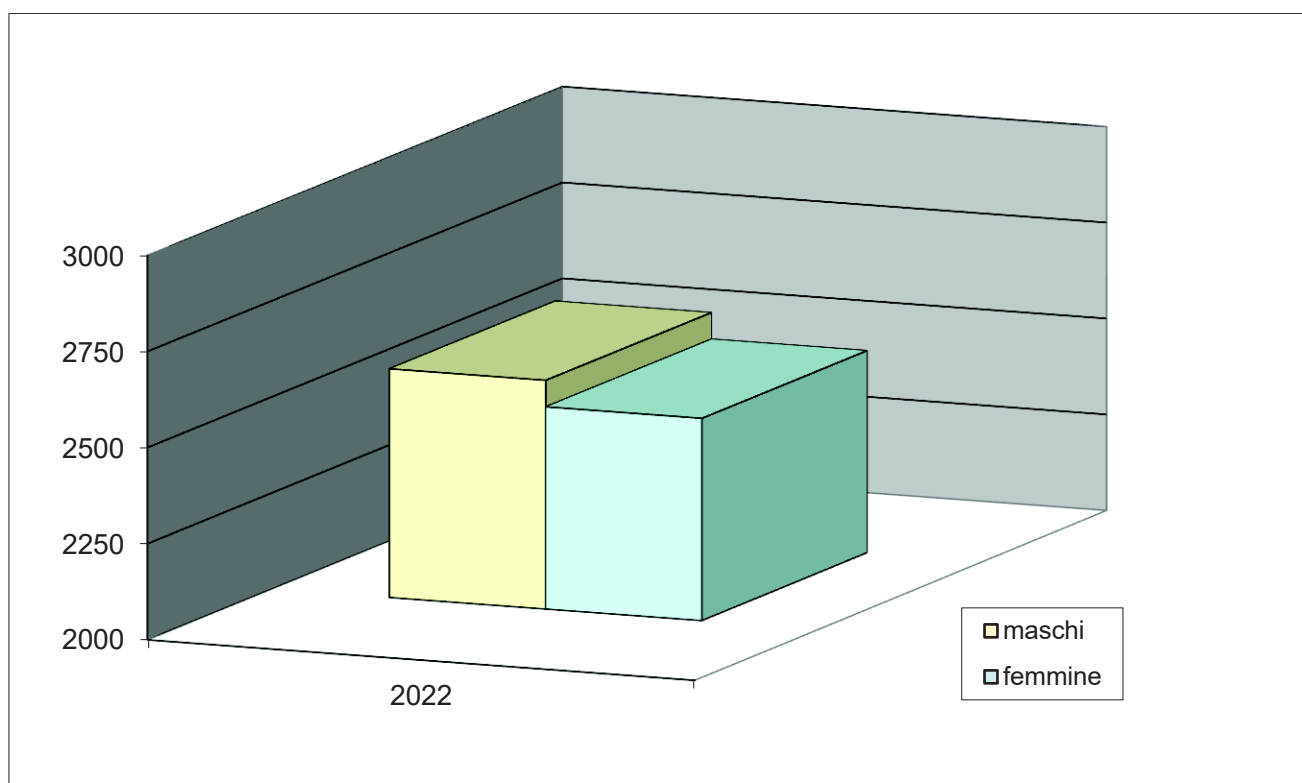
# ANALISI DEL CONTESTO ANNO 2022

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.

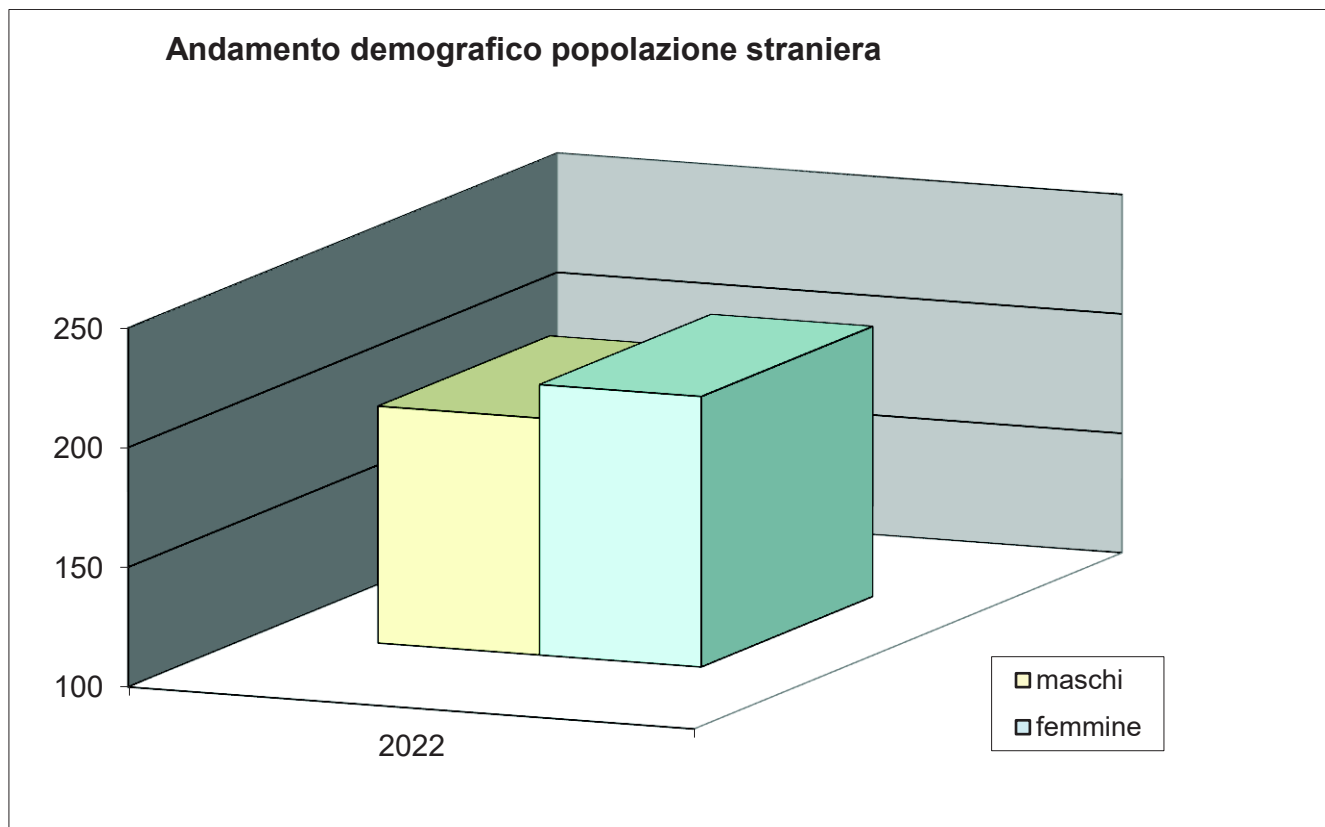
## IL CONTESTO ESTERNO: L'AMBIENTE SOCIO-TERRITORIALE

### 1. POPOLAZIONE

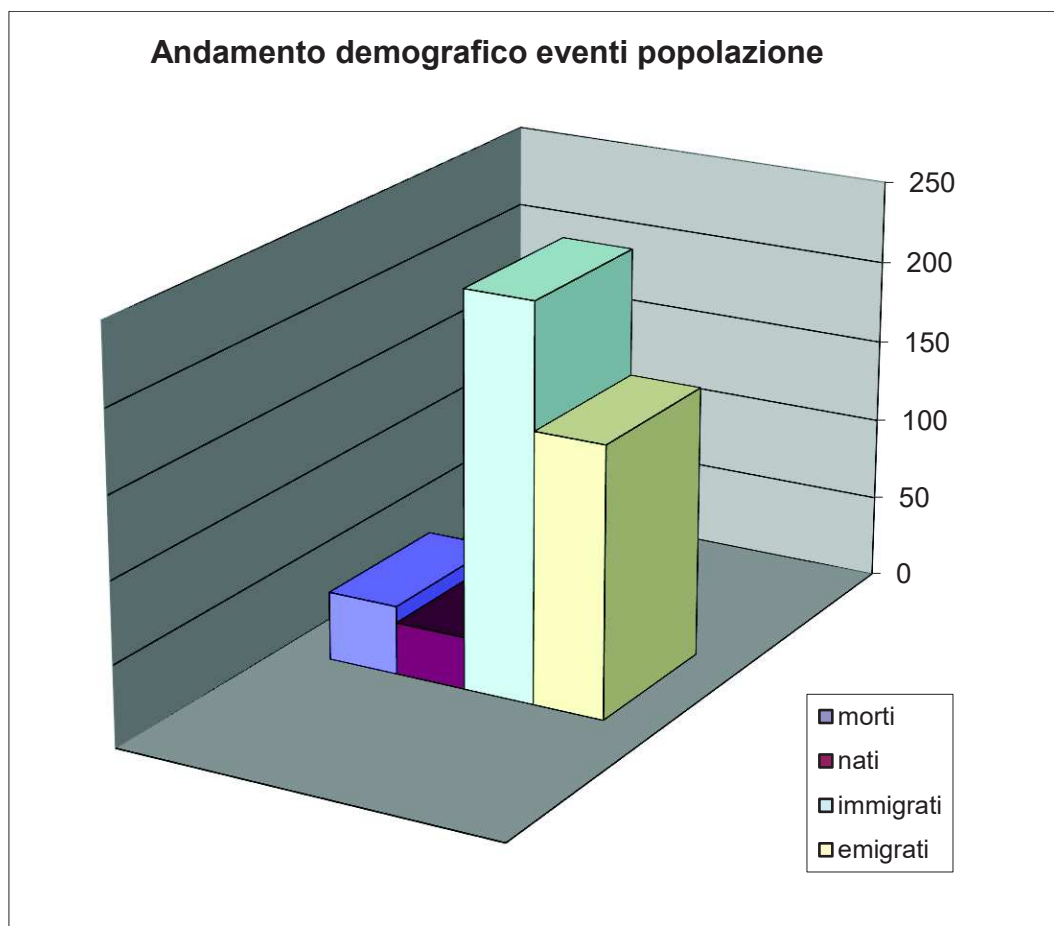
2022	POPOLAZIONE
maschi	2595
femmine	2526
	<b>5121</b>



2022	popolazione straniera
Maschi	199
femmine	213
	<b>412</b>

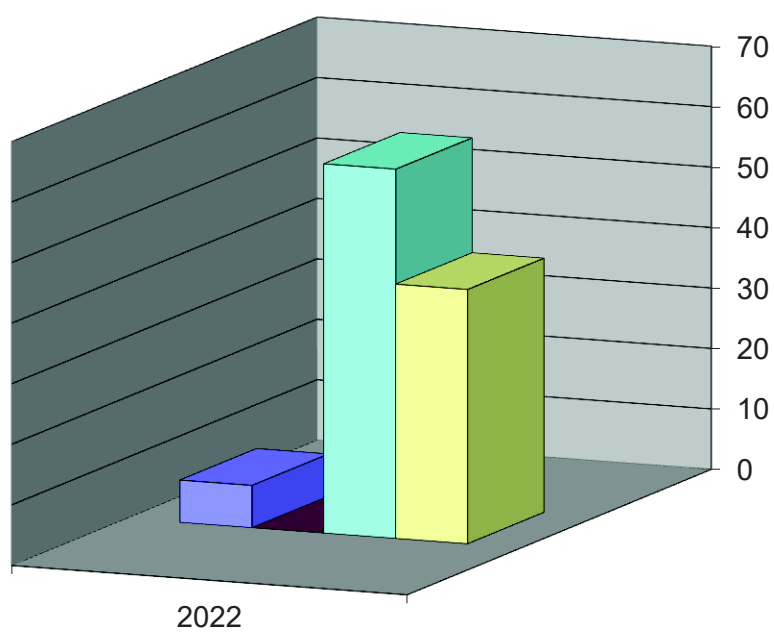


2022	Andamento popolazione
nati	32
morti	42
immigrati	241
emigrati	165
<b>SALDO</b>	<b>66</b>



2022	Andamento generale della popolazione straniera
Nati	7
Morti	0
immigrati	61
emigrati	42
Saldi	26

### Andamento demografico eventi popolazione straniera



■ nati ■ morti ■ immigrati ■ emigrati

# TERRITORIO E VIABILITA'

---

Descrizione	Valore
<b>Superficie complessiva</b>	5,72 kmq
<b>Centro urbano residenziale</b>	1,68 kmq
<b>Strade comunali</b>	19 km
<b>Verde pubblico</b>	86.480 mq
<b>Centri Commerciali</b>	0
<b>Plessi scolastici</b>	3
<b>Cimiteri</b>	1
<b>Spazi per la cultura</b>	1
<b>Piazze</b>	2
<b>Centro diurno per anziani</b>	0
<b>Centri sportivi/Palazzetto sport</b>	2
<b>Piazzole ecologiche</b>	1
<b>Cava</b>	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. Dal 01/10/2021 il Settore Polizia Locale si è scisso dal Settore Tecnico facendo passare quindi l'organizzazione dell'ente da quattro a cinque settori.

Durante l'anno 2022 non ci sono state nuove assunzioni né cessazioni.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2022-2024 è stato approvato con delibera GC n. 32 del 24/02/2022 e successivamente inserito DUP 2022-2024, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 in data 18/03/2022.

Di seguito l'organigramma del Comune di Bottanuco al 31/12/2022:

**SECRETARIO COMUNALE**  
**Paradiso dott. Filippo**

**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

**SERVIZI MANUTENTIVI**  
Mignani Giampietro - Pirola Alfredo - Biffi Mauro

**SETTORE PERSONALE**  
**Paradiso dott. Filippo**

**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 31/12/2022 è la seguente.

<b>Personale dipendente</b>	<b>In servizio 2022</b>
Dirigenti	0
Posizioni Organizzative	4
Dipendenti	16
<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>20</b>

<b>Personale dipendente a tempo determinato</b>	<b>In servizio al 1/1/2022</b>	<b>In servizio al 31/12/2022</b>
Dirigenti	0	0
Posizioni Organizzative	0	0
Dipendenti	0	0
<b>Totale personale a tempo determinato</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### INDICE DI ASSENZA

	<b>2022</b>
Malattia + Ferie + Altro	4,44%

### ETA' MEDIA DEL PERSONALE

	<b>2022</b>
Posizioni Organizzative	53
Dipendenti	49

<b>INDICE (*)</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Incidenza del personale sulle spese correnti</b>	30,34%	26,77%	30,16%
<b>Costo medio del personale</b>	€ 49.278,00	€ 38.702,00	€ 42.942,00
<b>Abitanti per dipendente</b>	279	253	256
<b>Costo del personale pro capite</b>	€ 176,37	€ 153,12	€ 167,71

# 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 2022, 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 2022.

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE

Di seguito verranno riassunti i parametri di raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi assegnati al personale per l'anno 2022, 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 2022

---

**Responsabile del Settore** : Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (72%) - Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Segreteria

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. B impiegata presso la Biblioteca

n. 2 dipendenti di ruolo di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale cat. C impiegati presso i servizi demografici

Non era stata prevista per il 2022 alcuna assunzione.

# SEGRETERIA

## INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	212	152	160	182
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	51	69	72	53
Nr. determinazioni registro generale	583	605	687	687
Nr. sedute di Giunta Comunale	44	42	43	44
Nr. sedute di Consiglio Comunale	6	9	8	7
Nr. Contratti - Convenzioni	82	89	79	70
Nr. di atti protocollati in entrata	10876	12088	12737	12749
Nr. di atti protocollati in uscita	4537	4190	4357	4812
Nr. contratti cimiteriali	70	73	60	60

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022
<b>Costo pro capite del servizio segreteria</b> <u>Costo diretto del servizio segreteria</u> popolazione <sup>1</sup>	<u>291.982,13</u> 5101	<u>291.982,13</u> 5029	<u>291.982,13</u> 5055	<u>291.982,13</u> 5121
<b>Costo medio della pratica<sup>2</sup></b> Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	<u>291.982,13</u> 1583	<u>291.982,13</u> 1585	<u>291.982,13</u> 1588	<u>291.982,13</u> 1588
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25
<b>Costo unitario servizio protocollo</b> <u>Costo diretto servizio protocollo</u> n. protocolli	<u>15.848,65</u> 15413	<u>15.848,65</u> 16278	<u>15.848,65</u> 17369	<u>15.848,65</u> 17832

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

<sup>2</sup> 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

	2019	2020	2021	2022
<b>Tempo medio pubblicazione deliberazioni</b>	10gg	8gg	8gg	8gg
Tempo medio iter protocollo in entrata <sup>3</sup>	2gg	2gg	2gg	2gg
<b>Tempo medio pratica contratto cimiteriale</b>	9gg	10gg	12gg	10gg
<b>Tasso di morosità</b> Proventi da riscuotere per <u>concessioni cimiteriali</u> <sup>4</sup> Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità

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

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

## OBIETTIVI SEGRETERIA

### OBIETTIVO 1 - Transizione digitale – Partecipazione bandi PNNR

DESCRIZIONE		L'obiettivo si propone di promuovere i sistemi digitali con azioni che interessano lo sviluppo della struttura informatica dell'ente, alla luce dell'importante evoluzione normativa in ambito di transizione digitale. E' prevista la partecipazione ai bandi PNNR con conseguenti attività necessarie alla realizzazione a regola d'arte degli interventi.
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 e le criticità incontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio si è adoperato per aderire ai bandi PNRR di Pa Digitale 2026. L'ente ha presentato domanda per le misure relative al Sito, PagoPa, Applo, Spid-Cie e Notifiche digitali. Tutte le domande sono state ammesse e conseguentemente emesso decreto di finanziamento.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina - Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 2 – Predisposizione nuovo manuale protocollo informatico**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella predisposizione di un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi ai sensi delle "Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (determinazioni AGID 407/2020 e 371/2021)
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 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se entro il 31.12.2021 il manuale è stato predisposto e inviato alla soprintendenza per il prescritto parere preventivo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il manuale dopo essere stato predisposto ed inviato alla soprintendenza, è stato dalla stessa autorizzato in data 10.11.2022. Nella medesima data è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 154
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera – Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 3 – Servizi Cimiteriali – esumazioni/estumulazioni ordinarie**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel coordinare l'organizzazione lavori di esumazione e estumulazione ordinaria relativi alle annualità 2019-2020-2021 affinché le operazioni siano svolte in modo lineare ed efficiente
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 eventuali criticità riscontrate.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Le operazioni di esumazioni e estumulazioni ordinarie relative alle annualità 2019-2020-2021, sono state effettuate in data 29 e 30 settembre 2022. Sono stati movimentati nr. 21 cadaveri. Si sono riscontrate criticità all'avvio del procedimento, ma successivamente, tutto è stato svolto a regola d'atre grazie alla collaborazione dell'operatore cimiteriale e della ditta incaricata.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



# ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

## INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	15.00	24.00	24.00	23.5
Nr. prestiti biblioteca	9794	5871	6974	8545
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	797	611	506	592
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	45	21	10	27
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	410	741	369 + *293 Mic	365 + *185 Mic
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	217	182	181	169
Nr. diversamente abili assistiti	14	14	18	20
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	26	14	6	7

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022
<b>Costo pro capite assistenza socio educativa</b> <u>Costo totale assistenza socio educ</u> Popolazione	<u>108.158,55</u> 5101	<u>129.442,96</u> 14	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20
<b>Costo unitario assistenza socio educativa</b> <u>Costo totale assistenza socio ass.</u> Nr diversamente abili assistiti	<u>108.158,55</u> 14	<u>129.442,96</u> 14	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20
<b>Costo pro capite del servizio di refezione scolastica</b> <u>Costo refezione scolastica</u> Popolazione	<u>101.565,16</u> 5101	<u>94.500,00</u> 182	<u>114.565,68</u> 5055	<u>84.000,00</u> 5121
<b>Costo unitario del servizio di refezione scolastica</b> <u>Costo refezione scolastica n. utenti</u>	<u>101.565,16</u> 217	<u>94.500,00</u> 182	<u>114.565,68</u> 181	<u>84.000,00</u> 169
<b>Contributo medio Piano diritto allo studio</b> Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti	<u>43.478,00</u> 407	<u>52.737,00</u> 402	<u>41.739,00</u> 390	<u>40.385,00</u> 382
<b>Costo pro capite biblioteca</b> <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> Popolazione	45.982,79 <u>5101</u>	45.982,79 <u>5029</u>	45.982,79 <u>5055</u>	<u>45.982,79</u> 5121
<b>Costo singolo prestito</b> <u>Costo diretto servizio biblioteca n. prestiti</u>	<u>45.982,79</u> 9794	<u>45.982,79</u> 5871	<u>45.982,79</u> 6974	<u>45.982,79</u> 8545

<b>Investimento per libri pro capite</b> <u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	<u>5.400,00</u> 5101	<u>10.400,00</u> 5029	<u>9.920,00</u> 5055	<u>9.466,99</u> 5121
--	-------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022
<b>Tasso di morosità</b> Proventi refezione da riscuote a fine anno <u>scolastico</u> Proventi refezione scolastica	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità
Iscrizioni ai corsi organizzati <u>dalla biblioteca accettate</u> iscrizioni ai corsi presentate	<u>41</u> 41	-	-	-
<b>Indice di diffusione:</b> <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	<u>2037</u> 5101	<u>611</u> 5029	<u>506</u> 5055	<u>592</u> 5121
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	<u>9794</u> 5101	<u>5871</u> 5029	<u>6974</u> 5055	<u>8545</u> 5055
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	<u>9794</u> 18219	<u>5871</u> 17884	<u>6974</u> 18218	<u>8545</u> 18133
<b>Media partecipanti agli spettacoli</b> <u>Nr. spettatori</u> <u>Nr. spettacoli</u>	<u>1600</u> 8	<u>1000</u> 8	<u>667</u> 6	<u>700</u> 7
n. richieste utilizzo palestre <u>accettate</u> n. richieste utilizzo palestre presentate	=	=	-	=
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	5gg	5gg	3gg	3gg

**OBIETTIVI**  
**ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT**

**OBIETTIVO 4 – Gestione manifestazioni culturali**

DESCRIZIONE		Considerata la notevole normativa in materia di prevenzione rischi e sicurezza degli eventi, si prevede che il personale, oltre alla semplice organizzazione degli avvenimenti culturali, provveda ad attivare una stretta collaborazione con gli uffici SUAP, Tecnico e di Polizia Locale affinché tutte le manifestazioni siano realizzate in efficienza e sicurezza.
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. Color Fun, Cinema all'aperto) in completa sicurezza, attraverso la collaborazione con gli uffici soprarichiamati; si segnala il riscontro di non poche criticità e la necessità di prevedere maggiori risorse economiche per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti in materia di safety e security, tuttavia 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	

**OBIETTIVO 5 – Revisione del patrimonio e riordino volumi a scaffale**

DESCRIZIONE		In seguito alla diminuzione delle restrizioni legate al contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19 e al conseguente ripristino della biblioteca a scaffale aperto, con libero accesso da parte degli utenti ai volumi sugli scaffali, si rende necessario un lavoro di riordino degli stessi e una mirata operazione di revisione del patrimonio, a fronte anche delle nuove acquisizioni rese possibili dai Fondi Mic che hanno notevolmente ridotto lo spazio disponibile per l'esposizione dei volumi della biblioteca.
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, sono state riorganizzate le sezioni bambini e ragazzi anche attraverso una nuova disposizione degli scaffali e la collocazione del patrimonio in arredi nuovi e più funzionali.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 6 - Interventi di promozione alla lettura in collaborazione con le scuole**

DESCRIZIONE		Grazie all'allentamento delle restrizioni per il contenimento della pandemia Covid-19, è di nuovo possibile organizzare incontri in presenza con gli alunni delle scuole del territorio. L'obiettivo mira a ricostruire la rete di collaborazione con le istituzioni scolastiche, promuovendo i servizi e il patrimonio della biblioteca tra gli alunni.
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	È stato possibile riprendere le relazioni in presenza con le insegnanti e gli studenti delle scuole presenti sul territorio mediante incontri volti a promuovere la lettura e la frequentazione della Biblioteca. Si è scelto sia di aderire a iniziative del Sistema Bibliotecario ( <i>Leggere l'astronomia, Che Belle Figure!, Tempo Libero</i> ) sia di calendarizzare appuntamenti con le singole classi, per far conoscere agli alunni servizi e patrimonio della Biblioteca.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

# SERVIZI DEMOGRAFICI

## INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022
n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	155	157	183	184
n. pratiche emigrazione	131	144	131	116
n. carte di identità	606	313	765	621
n. certificazioni rilasciate	1248	1029	1349	1578
n. atti di nascita	47	41	50	43
n. atti di morte	47	72	29	43
n. atti di matrimonio	27	24	30	31
n. annotazione di stato civile	99	52	106	106
n. pratiche di cittadinanza	18	4	22	19
n. pratiche separazioni e divorzi	0	0	0	10
n. iscritti A.I.R.E.	101	127	132	137
n. pratiche A.I.R.E.	20	5	9	9
n. elettori	4076	4065	4059	4084
n. tessere elettorali rilasciate	351	258	356	477
n. consultazioni elettorali	1	1	1	2
n. revisioni liste elettorali	5	5	5	7
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120-12-4	120-12-4	120-12-4	120-12-4

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022
<b>Costo pro-capite dei servizi demografici</b>				
Costo diretto dei servizi demografici	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>
popolazione <sup>5</sup>	5101	5029	5055	5121

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022
<b>Tasso di accessibilità</b>				
<u>n. ore settimanali apertura</u>	<u>26</u>	<u>26</u>	<u>26</u>	<u>18.30</u>
36 ore	36	36	36	36
<b>Tempo medio di attesa allo sportello</b>	3 min	0 min	0 min	0 min

---

<sup>5</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

**OBIETTIVO 7 - Mantenimento qualità erogazione servizi**

DESCRIZIONE		Considerata la riduzione a part-time dell'orario di lavoro di un'addetta al servizio demografico, e le particolari condizioni dell'ufficio, è obiettivo di questa amministrazione continuare ad erogare il servizio in modo regolare ed efficiente. La dipendente addetta alla biblioteca Sig.a Daniela Stucchi, fornirà supporto all'ufficio demografico e parimenti le addette ai servizi demografici Sig.a Pagnoncelli e Falabretti, provvederanno a sopperire alla carenza di personale mantenendo gli standard minimi di erogazione del servizio.
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 e dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Se pur con notevoli difficoltà , vista la cronica carenza di personale, le addette al servizio demografico con il supporto dell'addetta alla biblioteca sono comunque riuscite a mantenere per tutto l'anno 2022 gli standard minimi di erogazione del servizio
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela – Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



**OBIETTIVO 8 - Stato civile – Nuove procedure**

DESCRIZIONE		L'ufficio deve mettere in atto tutte le procedure necessarie affinché entro il 31.12.2022, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 9.11.2020, il formato degli atti di Stato Civile vengano parametrati alle nuove disposizioni. L'obiettivo permetterà un notevole aumento della performance dell'Ente, viste le semplificazioni che saranno apportate nonché la possibilità di esporre i servizi alla cittadinanza a mezzo app IO .
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 , associazioni
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se sono rispettati i termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Al 31.12.2022 tutti gli adempimenti necessari all'attivazione nuove procedure stato Civile sono state terminate. I termini indicati dall'obiettivo sono stati rispettati.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 9 - Consultazioni elettorali**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel gestire in modo efficiente le operazioni elettorali prevedendo il coordinamento e supporto agli attori coinvolti nell'ufficio elettorale che verrà appositamente costituito. Considerato inoltre il prosieguo, dall'emergenza sanitaria Covid-19, seppur con allentamenti nei provvedimenti, l'ufficio dovrà attuare tutte le procedure necessarie affinché le operazioni di voto avvengano in completa sicurezza.
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 ha svolto tutte le attività in modo efficace sì da permettere l'effettuazione delle due consultazioni elettorali svoltesi nel 2022 in maniera efficiente. Tutti gli operatori dell'ufficio elettorale appositamente costituito, sono stati coordinati e supportati sia per il mero procedimento amministrativo, che per le attività necessarie all'effettuazione delle operazioni anche in completa sicurezza sanitaria.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela - Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

# SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2022

---

**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'

	2019	2020	2021	2022
Mandati emessi	1613	1612	1908	2282
Reversali emesse	1578	1494	1813	1977
Fatture emesse	6	5	9	8
Fatture ricevute	838	819	984	937
Impegni registrati	475	476	695	1245
CUD elaborati	81	34	51	144
Buoni economali emessi	94	42	53	49
Contribuenti TARI	2229	2223	2249	2271
Contribuenti IMU	4606	4600	4772	4932

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022
<u>Costo diretto sett finanziario</u> popolazione <sup>6</sup>	50,41	56,27	51,27	48.78

---

<sup>6</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,6	0,39	0,65	0,79
<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: 365..... variaz. bilancio + variaz. PEG	19,21	15,87	14,03	18,25
Indice scostamento E correnti: <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	1,03	0,98	0,99	0,94
Indice scostamento S correnti: <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,91	0,83	0,89	0,90

## SERVIZI SOCIALI

### INDICI DI ATTIVITA'

	2019	2020	2021	2022
n. accessi da parte degli utenti	Circa 230	Circa 370	Circa 970	Circa 905
n. utenti pasti a domicilio	7	8	10	11
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	2	1	2	3
n. richieste fondo sociale affitti	3	1	2	0
n. integrazione rette anziani e disabili	6	6	6	7
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	15	15.	15	18

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2019	2020	2021	2022
<b>Costo pro-capite dei servizi sociali</b> <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione	49,30	66,37	82,91	63,00
<b>Costo unitario del servizio SAD</b> <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	506,10	3.664,50	2.080,00	1.597,00
<b>Costo pro-capite del servizio SAD</b> <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	0,19	0,73	0,82	0,94
<b>Costo unitario del servizio pasti a domicilio</b> <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	1.581,25	2.375,00	1.900,00	1.909,00
<b>Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio</b> <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	2,45	3,79	3,75	4,15

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2019	2020	2021	2022
<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
<u>Domande pasti a domicilio 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
<b>Tasso di accessibilità del segretariato sociale:</b> <u>ore di apertura settimanale dell'ufficio</u> 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 avrà 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 accertamento.</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 2022, verranno verificate le utenze domestiche riferite a contribuenti con cognome compreso tra la lettera A e la lettera L.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso del 2022 sono state eseguite interamente le verifiche programmate relative agli utenti con cognome compreso tra la lettera A e la lettera L. Dalla verifica sono scaturite n. 329 dichiarazioni di variazione metrature.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Suardi Manuel
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 2 – Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – CARTA DELLA QUALITA'**

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. 5 dispone che “L’Ente territorialmente competente approva per ogni singola gestione un’unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani: a tal fine, in caso di pluralità di gestori dei singoli servizi, l’E.T.C. integra in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di qualità predisposte dai singoli gestori ciascuno per i servizi di rispettiva competenza”.</p> <p>Il Comune di Bottanuco, in qualità di gestore dell’attività di gestione tariffe, dovrà perciò predisporre la carta di qualità di tale servizio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel citato Testo Unico.</p> <p>Successivamente, entro il 31.12.2022, il Comune di Bottanuco in qualità di E.T.C., dovrà integrare in un unico testo la propria carta della qualità e quella ricevuta dal gestore della raccolta trasporto e spazzamento (G.ECO srl)</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 31.12.2022 l’Ufficio avrà predisposto la Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti è stata approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 28.12.2022
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



**OBIETTIVO 3 – Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – Modulistica**

DESCRIZIONE		<p>L'attuazione del "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" a decorrere dal 01.01.2023 comporta l'obbligatorietà della revisione della modulistica in uso all'ufficio tributi o, in alternativa, la predisposizione di quella introdotta da ARERA.</p> <p>L'obiettivo consiste, quindi, nella revisione della modulistica RSU attualmente in uso al fine di adeguarla (modificandola o istituendola) alle prescrizioni di ARERA</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 verrà, entro il 31/12/2022, l'ufficio avrà rivisto ed adeguato la modulistica da utilizzare per il servizio RSU
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>L'intera modulistica per il servizio di gestione rifiuti è stata adeguata ed è a disposizione degli utenti sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione della Trasparenza Rifiuti.</p> <p>Di seguito l'elenco dei modelli adeguati:                      Dichiarazione ai fini TARI e richiesta attivazione servizio U.D.                      Dichiarazione ai fini TARI e richiesta attivazione servizio U.N.D.                      Cessazione del servizio U.D.                      Cessazione del servizio U.N.D.                      Comunicazione uscita dal servizio                      Comunicazione uscita parziale dal servizio                      Comunicazione consuntivo uscita parziale dal servizio                      Comunicazione consuntivo uscita totale dal servizio                      Istanza rettifica bolletta U.D.                      Istanza rettifica bolletta U.N.D.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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 31/12/2022 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 2022 il Comune di Bottanuco ha sottoscritto le seguenti convenzioni per la riserva di posti presso asili nido:</p> <p>Asilo nido comunale di Madone (delibera GC 105 del 04.08.2022)</p> <p>Asilo nido "Mille e un giardino" di Bonate Sotto ( delibera G.C. 99 del 07.07.2022)</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

## OBIETTIVO 5 – Regolamento contributo nuovi nati

DESCRIZIONE		L'obiettivo in esame consiste nella predisposizione di uno schema di regolamento da sottoporre all'approvazione della giunta per l'erogazione di contributi economici una tantum a favore di famiglie con bambini nuovi nati o adottati
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 31/12/2022 l'ufficio avrà predisposto lo schema regolamentare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il nuovo "Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno della natalità" è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2022
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 6 – Nuove modalità operative nella elaborazione degli ordinativi informatici degli stipendi**

DESCRIZIONE		<p>Nel mese di ottobre u.s., sono entrate in vigore alcune modifiche dello standard che disciplina l'emissione degli Ordinativi di Incasso e Pagamento (OPI) con i quali gli enti pubblici ordinano i pagamenti ai tesoriери tramite Siope+, modifiche che sono illustrate nel documento MEF - Banca d'Italia - AGID " " Modifiche agli standard OPI - Schede tecniche Sessione 4 - Versione Se4.9 del 18/05/2020 " .</p> <p>A seguito di tali novità il Tesoriere Comunale ha comunicato la necessità, per il pagamento mensile degli stipendi e delle indennità di carica, di sostituire l'attuale emissione di mandati cumulativi collegati ad un documento esterno contenente l'elenco dei singoli percipienti con l'emissione di distinti mandati nominativi.</p> <p>Compito dell'ufficio sarà, quindi, quello di configurare la procedura affinché ogni singolo voce economica (stipendio, straordinario, straordinario elettorale, indennità, produttività, risultato, conguagli, ...) possa essere distintamente riferita a ciascun percipiente e possa generare distinti mandati sui rispettivi capitoli di competenza</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	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2022 l'ufficio avrà provveduta a configurare correttamente la procedura del personale
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La procedura è stata configurata correttamente e la nuova modalità operativa è entrata a regime a decorrere dagli stipendi del mese di giugno
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 7 – Rendicontazione fondi**

DESCRIZIONE		<p>L'emergenza sanitaria da COVID 19, così come ripetuti interventi legislativi, hanno approvato l'erogazione di numerosi fondi a favore degli enti locali le cui modalità ed entità di utilizzo devono essere successivamente dimostrati e rendicontati tramite portali web istituzionali. Nel corso del 2022 l'ufficio ragioneria dovrà provvedere alla rendicontazione dei seguenti fondi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanziamento centri estivi 2021</li> <li>- Certificazione COVID 19</li> <li>- Obiettivi per il sociale</li> </ul> <p>In aggiunta, sarà necessario inoltrare la rendicontazione dei proventi delle sanzioni CDS relative all'anno 2018 e 2021 e la rendicontazione del 5xmille addizionale IRPEF</p> <p>Particolare rilievo merita, poi, la rendicontazione dei fondi del PNRR per i quali è attivato il portale REGIS del MEF attraverso il quale sarà necessario procedere alla periodica rendicontazione ai fini dell'accredito dei fondi assegnati</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	Amministratori/dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se l'ufficio provvederà all'inoltro delle rendicontazioni previste nel corso del 2022, entro i termini di legge
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2022 sono state inoltrate le richieste certificazioni, tute entro i termini di legge:</p> <p>Rendicontazione 5x1000 attribuita nel 2021 (27.06.2022)</p> <p>Rendicontazione finanziamento per centri estivi (27.04.2022)</p> <p>Relazione proventi sanzioni CDS 2021 (17.05.2022)</p> <p>Rendiconto contributo messa in sicurezza territorio (20.06.2022)</p> <p>Relazione consuntiva obiettivi per il sociale (05.05.2022)</p> <p>Certificazione COVID 19 (24.05.2022)</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cristiana Locatelli
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

## OBIETTIVO 8 – Implementazione funzioni di acquisizione massiva fatture elettroniche

DESCRIZIONE		<p>La finalità del presente obiettivo è quella di razionalizzare e velocizzare i tempi di acquisizione delle fatture elettroniche relative ai consumi registrati sulle utenze intestate al Comune di Bottanuco. Al fine di rendere maggiormente comprensibile l'utilità dell'obiettivo si segnala che ad oggi il Comune di Bottanuco ha attivi n. 12 POD per energia elettrica, n. 22 POD per utenze idriche n. 1 POD per gas metano ed i gestori emettono fattura singolarmente per ogni POD.</p> <p>L'implementazione proposta consente di acquisire nella contabilità dell'ente (e quindi elaborare e liquidare) le fatture ricevute dallo SDI filtrandole per parametri ossia acquisire le fatture emesse da uno stesso fornitore (es. Uniacque spa) imputandole ad impegni/capitoli distinti a seconda del POD di riferimento.</p> <p>Al fine di rendere operativo il sistema è necessario che l'ufficio precarichi i parametri necessari: fornitori, singoli POD, capitoli, impegni, natura IVA... , dopodiché sarà necessario collegare tra lo i parametri precaricati in modo da abbinare la fornitura con l'impegno di spesa/capitolo corrispondente.</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	Amministratori/dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2022 l'ufficio avrà provveduta ad attivare l'automatismo per tutti i POD del Comune di Bottanuco
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Le impostazioni preliminari dei parametri che consentono l'acquisizione massiva delle fatture sono state configurate nel corso del mese di luglio e l'utilizzo della nuova procedura è stata attivata con l'emissione dei successivi mandati di pagamento.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 9 – Gestione del personale: fascicoli previdenziali dei dipendenti**

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo in esame consiste nella consultazione di ogni posizione assicurativa relativa a ciascun dipendente comunale, nella verifica della corretta contabilizzazione per ciascun anno di servizio, dalla data di assunzione ad oggi, dei versamenti previdenziali nonché il corretto conteggio dei periodi.</p> <p>Qualora dalla verifica, emergessero anomalie o incompletezze, l'ufficio provvederà alla rettifica o all'integrazione.</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	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato il completamento delle pratiche entro il 31.12.2022.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>L'ufficio ha esaminate le singole posizioni contributi dei dipendenti comunali, generando dal sito INPS, per ciascun dipendente, la stampa del fascicolo relativo alla posizione assicurativa. Rispetto alle posizioni che evidenziavano anomalie, sono stati identificati gli elementi da integrare/modificare e le rettifiche da apportare.</p> <p>Rispetto alla totalità dei dipendenti si segnala che restano ancora da completare n. 3 posizioni. Si segnala tuttavia che la dipendente incaricata ha svolto correttamente gli adempimenti di sua competenza ed ha, in aggiunta, ricostruito delle posizioni di n. 4 ex dipendenti.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	95%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 10 – 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 <b>della Ragioneria Generale dello Stato</b>. Il primo servizio reso disponibile sul portale è quello relativo allo stock del debito.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di migliorare il 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 31.12.2022 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 31.12.2022 le due posizioni sono risultate perfettamente allineate
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



# SETTORE UFFICIO TECNICO

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2022

---

**Responsabile del settore:** Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. D
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. B
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) cat. B

# SETTORE TECNICO

## INDICI DI ATTIVITA'

	2018	2019	2020	2021	2022
n. titoli abilitativi	7	10	9	5	7
n. SCIA agibilità	18	14	6	23	14
n. controlli attività edilizia	16	15	12	11	11
n. piani attuativi approvati	0	0	1	0	1
n. accesso atti	44	37	77	99	71
n. PdC convenzionati	1	0	0	0	0
n. interventi manutentivi in economia	85	80	80	82	252
n. interventi manutentivi esternalizzati	55	50	60	55	75

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2018	2019	2020	2021	2022
Valore complessivo interventi Programmati PTOPI ----- Valore complessivo Interventi Iniziati	0,00 ----- 0,00 = 0 %	0,00 ----- 0,00 = 0 %	175.000,00 ----- 175.000,00 = 100 %	7.057.000,00 ----- 140.000,00 = 19 %	6.242.000,00 ----- 392.000,00 = 6 %
Costo gestione calore ----- Mq immobili gestiti	83.802,30 ----- 5.498 = 15,24	83.802,30 ----- 5.498 = 15,24	77.983,82 ----- 5.498 = 14,18	83.802,32 ----- 5.498 = 15,24	83.802,32 ----- 5.498 = 15,24
Costo servizio RSU ----- n. utenze	336.607,27 ----- 2237 = 150,47	348.822,98 ----- 2217 = 157,34	341.484,70 ----- 2078 = 164,33	350.157,58 ----- 2099 = 166,82	348.062,59 ----- 2115 = 164,57
Costo gestione verde ----- Mq verde gestito	12.467,88 ----- 46.835 = 0,27	14.004,72 ----- 48.785 = 0,29	14.004,72 ----- 48.785 = 0,29	18.403,60 ----- 48.785 = 0,38	18.403,60 ----- 48.785 = 0,38

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	7 -- = 100% 7	10 -- = 100% 10	6 -- = 100% 6	8 -- = 62% 5	7 -- = 86% 6
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	//	//	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta CDU	6	5	4	4	3,5
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	6	3	5	4	5
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	3	3	4	1	2
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi (PdC – DIA)	16 ---- = 2,20 7	15 ---- = 1,50 10	10 ---- = 1,67 6	11 ---- = 2,20 5	11 ---- = 1,57 7

## 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 style="text-align: center;"><u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	CDU rilasciati n. 38 Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg. (Tempo medio rilascio gg. 3,4)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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. 11
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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		Scadenza al 30 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Comunicazione all'assessore per il territorio  I trimestre – 15 aprile 2022 - II trimestre – 15 luglio 2022 III trimestre - 14 ottobre 2022 - IV trimestre - 30 dicembre 2022
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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. 13 + 1 sospese Sopralluoghi effettuati n. 13
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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		<p>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 153 in data 01-04-2022 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 8 attività di distribuzione pastiglie antilarvali sul territorio.</p> <p>Seppur in maniera limitata causa misure di contenimento COVID si è provveduto alla distribuzione di numero kit alla cittadinanza presso gli uffici comunali;</p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



**OBIETTIVO 6 – Affidamento lavori finanziati con norme statali o regionali**

DESCRIZIONE		Prevede di seguire l'iter che porta all'avvio dei lavori finanziati con legge 30 dicembre 2018, n. 145, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e ulteriori Legge Regionali o Statali Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto avvio/fine 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione straordinaria, efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche alloggi SAP Via Cavour, 35 - Inizio lavori entro il 13 maggio 2022</li> <li>- Manutenzione straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale - Inizio lavori entro il 30 luglio 2022</li> <li>- Messa in sicurezza intersezioni stradali vie XXIV Maggio/Adda/Madonnina - Madonnina/Finazzi e IV Novembre/San Giorgio/Trieste - Inizio lavori entro il 22 agosto 2022</li> <li>- Messa in sicurezza camminamenti pedonali vie Colleoni, San Giorgio, Madonnina e Trento - Inizio lavori entro il 22 agosto 2022</li> <li>- Riqualficazione ed abbattimento barriere architettoniche via Angelo Maj - Inizio lavori entro il 15 settembre 2022</li> <li>- Messa in sicurezza e riqualficazione intersezione piazza San Vittore - Inizio lavori entro il 22 dicembre 2022</li> </ul>
RISULTATO		<p>Con verbale del 21 aprile 2022 è stato dato avvio ai lavori di "Manutenzione straordinaria, efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche alloggi SAP Via Cavour, 35".</p> <p>Con verbale del 13 luglio 2022 è stato dato avvio ai lavori di "Manutenzione straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale".</p> <p>Con verbale del 11 maggio 2022 è stato dato avvio ai lavori di "Messa in sicurezza intersezioni stradali vie XXIV Maggio/Adda/Madonnina - Madonnina/Finazzi e IV Novembre/San Giorgio/Trieste".</p> <p>Con verbale del 28 luglio 2022 è stato dato avvio ai lavori di "Messa in sicurezza camminamenti pedonali vie Colleoni, San Giorgio, Madonnina e Trento".</p>

		<p>Con verbale del 18 luglio 2022 è stato dato avvio ai lavori di "Riqualficazione ed abbattimento barriere architettoniche via Angelo Maj".</p> <p>Con determinazione CUC – Provincia di Bergamo n. 2730 del 24 novembre 2022 è stato dato avvio ai all'affidamento dei lavori di "Messa in sicurezza e riqualficazione intersezione piazza San Vittore".</p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 7 – Partecipazione avviso pubblico/Bandi per la realizzazione/sostituzione di edifici scolastici/asili nido da finanziare nell'ambito del PNNR e/o fondi Regionali.**

DESCRIZIONE		<p>Prevede di esperire l'iter per la partecipazione al bando per la concessione di finanziamenti per gli interventi di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido e scuole dell'infanzia - D.P.C.M. 30/12/2020.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta presentazione dell'istanza al MIUR.</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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestazione di interesse per la raccolta dei fabbisogni relativi al patrimonio di edilizia scolastica degli enti locali in Lombardia di cui al D.d.s. 23 dicembre 2021 - n. 18209</li> <li>- Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 3 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea Next Generation EU.</li> <li>- Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" finanziato dall'Unione europea Next Generation EU.</li> <li>- Bando regionale "Spazio alla Scuola" di cui al D.d.s. 21 dicembre 2021 - n. 17835</li> </ul>
RISULTATO		<p>A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2022 in data 17 gennaio 2022 (scadenza entro e non oltre le ore 16:00 del 18 gennaio 2022) è stata inoltrata candidatura attraverso la piattaforma informativa Bandi online di Regione Lombardia – Istanza Ammessa</p> <p>A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2022 in data 07 febbraio 2022 (scadenza entro e non oltre le ore 15.00 del giorno 8 febbraio 2022) è stata inoltrata candidatura attraverso la piattaforma informativa del Ministero dell'istruzione – Istanza ammessa ma non finanziata</p>

		<p>A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2022 in data 24 febbraio 2022 (scadenza entro e non oltre le ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022) è stata inoltrata candidatura attraverso la piattaforma informativa del Ministero dell'istruzione – Istanza Ammessa</p> <p>A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2022 in data 14 marzo 2022 (scadenza entro e non oltre le ore 16:00 del 15 marzo 2022) è stata inoltrata candidatura attraverso la piattaforma informativa Bandi online di Regione Lombardia – Istanza Ammessa</p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**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/iniziativa 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'obiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione, manutenzione delle attrezzature in uso alle associazioni cittadine attraverso specifiche convenzioni: Gruppo ALPINI – Associazione WILD DOGS
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 9 - Gestione delle manifestazioni**

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	<p>Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto a garantire l'assistenza agli organizzatori di manifestazioni in particolare fornendo transenne, adeguamento COVID e materiale vario.</p> <p>Si evidenzia in particolare la collaborazione per le seguenti manifestazioni organizzate dal comune:</p> <p>18 e 28 agosto 2022 cinema all'aperto 11 settembre 2022 color fun</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2022

---

**Responsabile del settore:** Renda Remondini, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al settore:

- n. 2 dipendenti di ruolo cat. C di cui 1 a tempo pieno ed 1 part-time

Per il 2022 non era prevista l'assunzione di personale

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## INDICI DI ATTIVITA'

	2018	2019	2020	2021	2022
n. veicoli controllati	1320	1980	1428	1730	1810
n. ordinanze emesse	45	66	37	28	34
n. contravvenzioni elevate	328	444	377	501	405
n. comunicazioni ospitalità	45	48	29	35	81
n. registrazioni infortuni	//	//	//	//	//
pubblicazione atti all'albo on-line	1168	1242	1083	1161	1226
n. ore extraorario controllo territorio	220	340	433	133	135

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2018	2019	2020	2021	2022
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	$\frac{2.000,00}{5,72} = 349,65$	$\frac{2.000,00}{5,72} = 349,65$	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.708,64}{5,72} = 298,71$

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	2	2	2	2	2
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	$\frac{1}{328} = 0,30\%$	$\frac{0}{444} = 0,00\%$	$\frac{10}{377} = 2,60\%$	$\frac{4}{501} = 0,79\%$	$\frac{3}{405} = 0,70\%$
Presidio serale: n. ore serali ----- n. ore vigilanza territorio	$\frac{220}{890} = 24,72\%$	$\frac{160}{1200} = 13,33\%$	$\frac{115}{1320} = 8,70\%$	$\frac{133}{1400} = 9,46\%$	$\frac{135}{915} = 14,75\%$



## OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVO 1 - Report trimestrale delle entrate da violazioni codice della strada

DESCRIZIONE		<p>Prevede di redigere e trasmettere all'Assessore di riferimento il report scadenzato delle entrate dalle violazioni al Codice della Strada. 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 strategia 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		Prima scadenza al 30 agosto, seconda scadenza al 30 ottobre e terza scadenza al 15 gennaio dell'anno successivo. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Report effettuati nei termini. Il rendiconto totale del 2022 è stato effettuato direttamente con determina accertamento entrate. Dall'anno in corso verranno fatti in modo scadenzato determinazioni accertamenti entrate come da normativa ed in accordo con Responsabile Finanziario.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 2 – Lotta abbandono rifiuti**

DESCRIZIONE		Prevede l'attivazione di strategie volte al sanzionamento dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale attraverso l'utilizzo del sistema di videosorveglianza oltre che in collaborazione con l'operatore ecologico.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA  Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.  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, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<b>Sono stati controllati vari depositi ed abbandoni di rifiuti sul territorio, con l'ausilio dell'operatore ecologico e delle registrazioni sistema videosorveglianza dove possibile. Sono stati elevati in totale n. 21 verbali per un totale accertato di € 1441,30 di cui riscosso € 624,00- Sono state emanate n. 8 Ordinanze per verbali anni precedenti non oblati ai sensi della Legge 689/81 È stato emesso Ruolo per n. 12 Ordinanze Ingiunzione non oblate anno 2019-2020</b>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 3 – Prevenzione sinistri stradali attraverso uso Telelaser / Controllo Revisioni e Assicurazioni**

DESCRIZIONE		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 Telelaser 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.
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 5 – Vigilanza
	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	<b>Sono stati effettuati n. 6 servizi con telelaser (di cui n. 4 in ore extraorario) elevando n. 70 verbali; sono stati effettuati vari controlli su strada specifici per revisioni, redigendo n. 35 verbali, e per mancanza assicurazione RCT redigendo n. 7 verbali con relativi susseguenti atti (fermo e sequestro) Durante i controlli sono stati redatti anche verbali per infrazioni diverse (sorpassi, cinture di sicurezza, etc.)</b>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 4 – Collaborazione con altri settori comunali**

DESCRIZIONE		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.
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 ed alla qualità dei servizi al cittadino Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Dipendenti
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	Gli operatori di P.L. hanno, per collaborazione con altri uffici svolto seguenti servizi: verifiche residenza richieste da Uff. Anagrafe; notifica atti tributi (N.273); consegna lettere e varie sul territorio; consegne e ritiri materiale/registri/altro per i vari uffici (Prefettura, Ufficio Registro, etc.); notifica tessere elettorali e nomine più vari adempimenti elettorali in orario normale d'ufficio (straordinari dedicati insufficienti); esecuzione controlli e verifiche su richiesta SUAP e ufficio tecnico in ausilio anche con tecnico comunale e/o ATS; ausilio servizi sociali per particolari situazioni. Si è collaborato per rifacimento segnaletica e per disciplina viabilità durante lavori stradali.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 5 – Rilascio Pass Veicoli a Bassa emissione atmosferica. Adesione Accordo Agenda 21-**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste, previa adesione all'accordo con Agenda 21, nel rilascio dei Pass Veicoli a Bassa emissione atmosferica ai cittadini che ne faranno richiesta. Verrà effettuata debita pubblicizzazione ai fini di consentire agli aventi diritto di usufruire del Pass e delle conseguenti agevolazioni.
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 ed alla qualità dei servizi al cittadino Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	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	Il 14/04/2022 su proposta del responsabile è stato deliberato dalla Giunta l'adesione all'Accordo tra Agenda 21 e altri Comuni per il rilascio del Pass veicoli a Bassa Emissione atmosferica. Il 10 agosto 2022 è stata inserita Avviso News sul sito web del Comune con avviso e informativa ben circostanziata di possibilità di rilascio contrassegno a partire dal 22/08/2022. Allo stesso tempo è stata inserita l'apposita modulistica dell'ufficio, sempre sul sito web, per la richiesta con relativi chiarimenti e modalità. Sono pervenute n. 8 richieste e rilasciati n. 8 Pass. Altri 7 cittadini si sono presentati nell'ufficio o hanno inviato mail con la carta circolazione del loro veicolo dalla quale risultava che non potevano accedere al rilascio per superamento limiti emissioni previste nell'accordo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

ALTRI DATI CONTEGGIABILI E NON RILEVABILI DALLE RELAZIONI DEGLI OBIETTIVI E DEL PROGETTO MA UTILI A VERIFICARE IL LAVORO SVOLTO DAGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE NELL'ANNO 2022

TENENDO CONTO CHE L'AGENTE P.L. GAMBARDELLA HA ANCHE PARTECIPATO AL CORSO OBBLIGATORIO REGIONE LOMBARDIA PER TRE MESI PER CIRCA 24 ORE SETTIMANALI, CHE PER LA CONVENZIONE IN CORSO CON IL COMUNE DI SOLZA L'UFFICIO ED IN PARTICOLARE IL RESPONSABILE DEL SETTORE HA RESO PARTE DEL SUO SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SOLZA PER LA GESTIONE UFFICIO IN ASSENZA DI UN AGENTE DI P.L.-

Notifiche totali come messo notificatore (escluse quelle di P.G.): n. 430

Depositi totali come messo notificatore: n. 150

Notifiche/atti su delega Procura come P.G.: n. 110

Notifiche Polizia Locale per altri organi/enti: n. 13

Denunce furto/smarrimento/altro ricevute: n. 9

S.D.I. redatti ed inviati: n.11

Controlli per tenuta animali (cani e gatti): n. 5

Ausilio esecuzioni immobiliari: n. 3

Contrassegni invalidi: n. 30

Verbali presentazione documenti per altri organi Polizia: n. 16

Richieste verifiche sistema videosorveglianza ricevute da altri organi per transiti veicoli: n. 55

Richieste verifiche sistema videosorveglianza ricevute da altri organi per furti/reati/fatti: n. 17

# RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIALI E SPECIFICI

## PIANO NEVE 2022/2023

### Relazione attuazione progetto

#### **PREMESSE**

Il progetto "Piano neve 2022/23" è stato predisposto dallo scrivente ed approvato con delibera di Giunta Comunale 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 2022/23" 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 2022/23", 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 2022/23", attraverso il coordinamento delle operazioni svolto dal Responsabile del Settore Tecnico, è stato impegnato nei seguenti interventi:

- 19 gennaio 2023 – Pirola, Biffi, Mignani

In tale giornata in previsione delle avverse condizioni metereologiche il personale è intervenuto con salatura lungo le strade comunali, sui marciapiedi e davanti agli edifici pubblici o di pubblica utilità (*chiese, scuole, municipio, biblioteca, ecc.*) per evitare il formarsi di ghiaccio, garantendo l'accesso in sicurezza agli edifici pubblici.

Durante la stagione invernale non si sono registrate ulteriori necessità di intervento.

### QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

Verificato infine che come previsto dal progetto "Piano neve 2022/23" 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;

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%	30%	0%	<b>540,00</b>
Mignani G.	900,00	30%	30%	0%	<b>540,00</b>
Pirola A.	900,00	30%	30%	0%	<b>540,00</b>
Tursi L.	200,00	30%	0%	0%	<b>60,00</b>
Bonelli A.	300,00	30%	0%	0%	<b>90,00</b>



# PROGETTO PER SERVIZI CULTURALI ANNO 2022

## Relazione attuazione progetto

In seguito all'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 l'accesso alla biblioteca da parte degli utenti e la possibilità di partecipare a incontri e iniziative culturali sono stati fortemente limitati a causa delle restrizioni necessarie a prevenire la diffusione della pandemia. Per favorire il ritorno alla normalità e incentivare la frequentazione della biblioteca invitando gli utenti a fruire di tutti i servizi, valorizzando il patrimonio e garantendo forme di socialità e aggregazione nel rispetto della normativa vigente, si è adottato un piano per l'impiego del personale addetto ai servizi culturali, anche in ore extra ufficio, al fine di promuovere 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"><li>• Incontri con l'autore</li></ul>	Ciclo di presentazione di libri in biblioteca mediante interviste ad autori locali. 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"><li>• Letture e laboratori per bambini</li></ul>	Sono stati organizzati negli spazi della biblioteca incontri di promozione dei libri mediante letture e laboratori creativi rivolti ai bambini da zero a dieci anni.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gruppo di lettura</li></ul>	Mensilmente sono stati svolti incontri di promozione alla lettura rivolti alla fascia d'età adulta, basati sulla condivisione delle impressioni personali in seguito alla lettura di un medesimo libro scelto dai partecipanti.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisto libri Fondo MiC</li></ul>	Si è 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. Da parte del ministero è stata erogata la somma di € 4.366,09 che ha permesso l'acquisto, l'accodamento, la messa a disposizione dei volumi alla cittadinanza.

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 e pertanto si ritiene di erogare l'importo quantificato di € 300,00.

## 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 assicurargli 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 e alla TASI, garantendo loro un contatto diretto con l'Ente al fine di evitare di incorrere in erronee applicazioni o interpretazioni della normativa fiscale nonché il 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 alcune postazioni (prevalentemente da remoto stante l'emergenza epidemiologica) di accoglienza dei contribuenti.

Presso tali "sportelli" al cittadino sono state assicurate:

- le informazioni di carattere generale relative all'IMU, con particolare riferimento alle novità introdotte dalla L. 160/2019
- 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

A seguito della richiesta di bollettazione (anche presentata telefonicamente) 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. verifica 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 l'ufficio ha:

- 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 richiesta, predisposta la dichiarazione IMU e l'eventuale dichiarazione TARI di aggiornamento

#### **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**
- **Manzini Vera – ufficio protocollo**

Il progetto si è concentrato nei seguenti periodi:

- Dal 21 aprile al 15 giugno 2022 (acconto IMU)
- Dal 4 novembre al 23 dicembre 2022 (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 2022 l'importo massimo erogabile è stato quantificato in € 2.500,00;
- 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 1.056 contribuenti bollettati nell'anno 2021
- il numero dei contribuenti che si sono avvalsi del servizio, desumibili dalle richieste registrate al protocollo dell'ente, ammonta complessivamente a n. 1.063 con un leggero incremento rispetto al 2020

In conseguenza, l'importo erogabile corrisponde all'importo assegnato al progetto.

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 ritiene di ripartire l'importo erogabile pari ad € 2.500,00 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%