



Città di Bottanuco
Provincia di Bergamo

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI



DEFINIZIONE PERFORMANCE E OBIETTIVI

TRIENNIO 2025 - 2027

PRESENTAZIONE

Il Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché 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.

A decorrere dall'anno 2013 il Piano delle Performance ed il relativo Piano degli obiettivi sono 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 approvate sull'argomento in parola, adottando la metodologia della "Balanced Scorecard".

B.S.C. : LA STRATEGIA IN TERMINI OPERATIVI

MISSION : perché esistiamo?

VALORI : cosa è importante per noi?

VISION : cosa vogliamo diventare?

STRATEGIA : il nostro piano d'azione

BALANCED SCORECARD

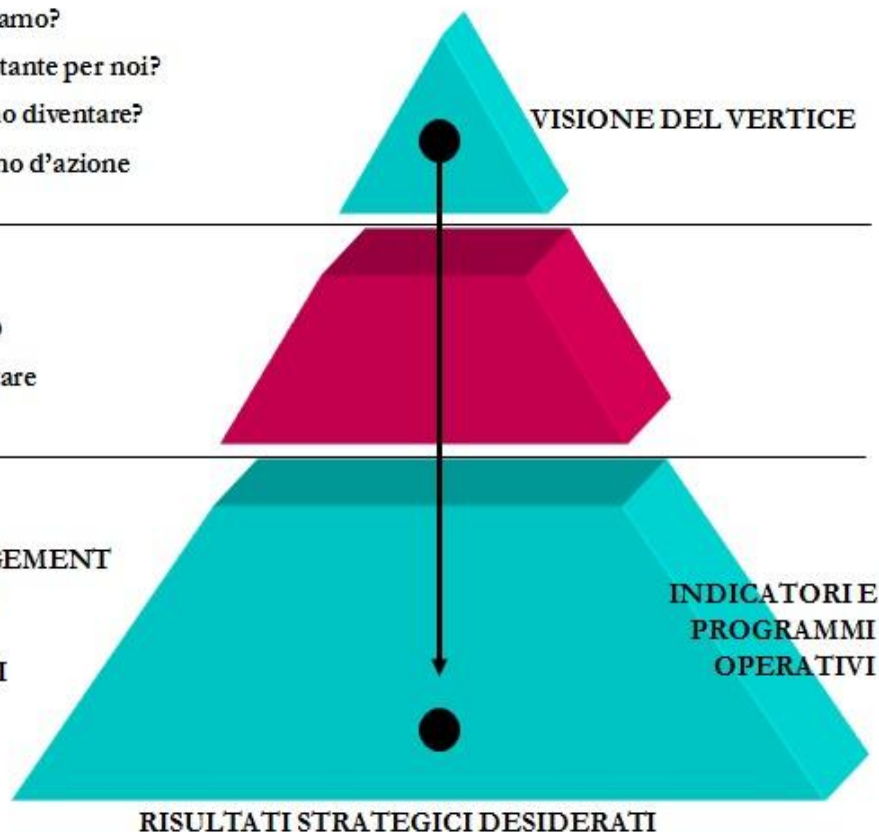
tradurre; allineare e focalizzare

TOTAL QUALITY MANAGEMENT

cosa dobbiamo migliorare?

OBIETTIVI INDIVIDUALI

cosa devo fare io?



Tale metodologia ha permesso in questi anni e permette ancora di identificare fra le tante variabili quelle che concretamente contribuiscono alla creazione di valore e che quindi influiscono sul risultato finale, contribuendo a mantenere o incrementare l'utilità sociale prodotta dall'ente.

Per ogni obiettivo strategico dell'Amministrazione ("*mission*" o "*scopo*") vengono, quindi, definite le attività specifiche ("*ambiti tematici*") da porre in essere nel concreto collegate con l'utente finale.

Ciò significa che la mappatura non riguarderà tutte le attività *tipiche* dell'ente, bensì solo quelle collegate 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 potrebbero coincidere con le classiche aree; tuttavia, potrebbero esserci degli ambiti che di fatto sono trasversali alle aree e pertanto alla realizzazione della *mission* degli ambiti potrebbero dover partecipare aree diverse.

L'adozione del piano della performance, pertanto implica da un lato una rivisitazione dei modelli organizzativi tradizionali basati sulla specializzazione delle competenze funzionali a favore di un'organizzazione che opera con processi integrati che agiscono trasversalmente rispetto alle funzioni tradizionali e dall'altro permette a tutto il personale di verificare come ciascuno contribuisce al successo dell'organizzazione.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

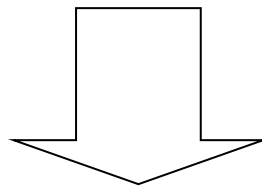
Già da anni il comune di Bottanuco ha iniziato un percorso di valutazione del personale secondo il piano delle performance. Nella stessa ottica si propone il piano delle performance per l'anno 2025, triennio 2025-2027 completo del Piano Dettagliato degli Obiettivi Strategici, Individuali, Settoriali ed Organizzativi ai dipendenti del Comune di Bottanuco.

I GRADI DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

IL PORTAFOGLIO SERVIZI

LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE

GLI IMPATTI SUI BISOGNI



I programmi e i progetti dell'Amministrazione

Quantità e qualità

Lo stato di salute finanziaria, organizzativa, delle relazioni

Gli impatti sull'ambiente di riferimento

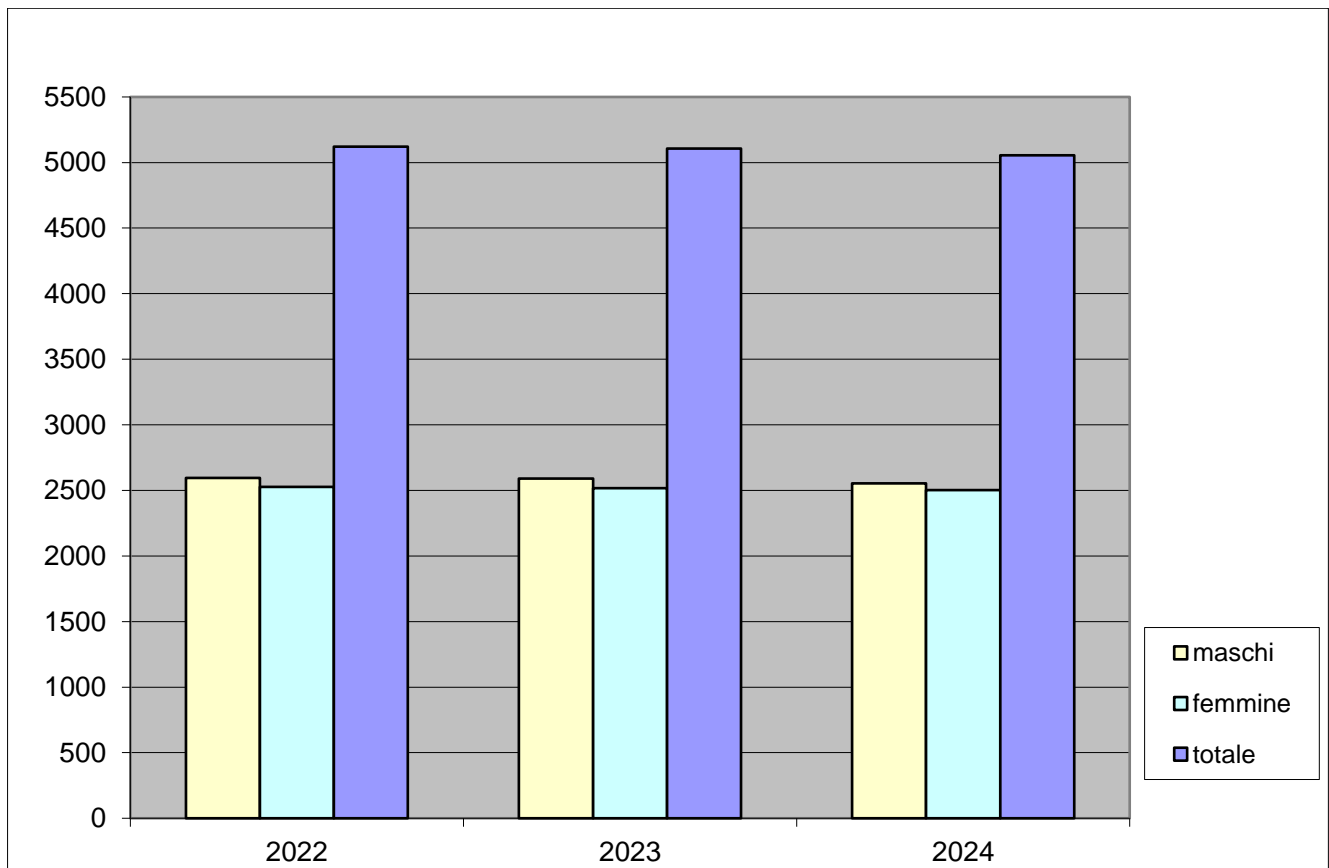
ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

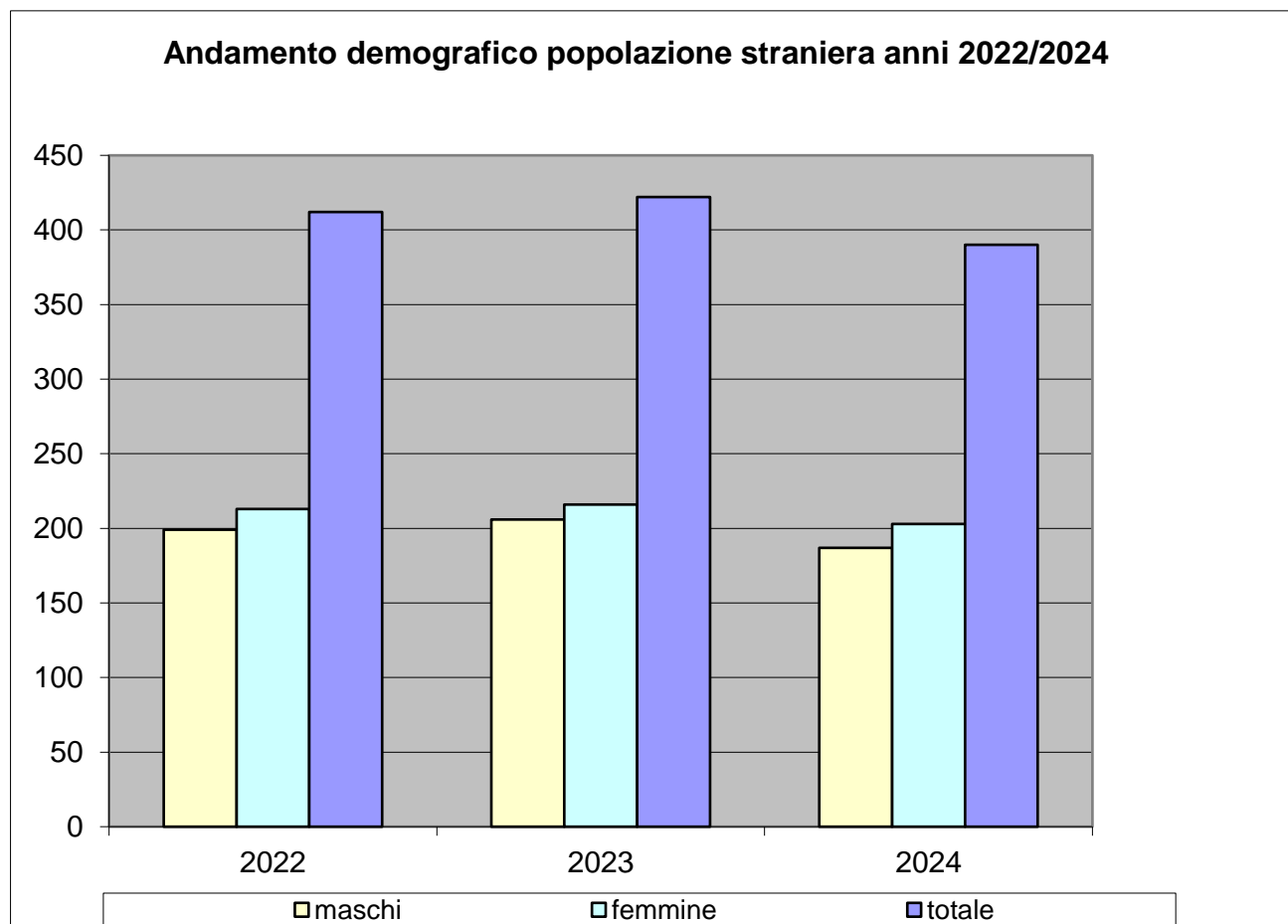
IL CONTESTO ESTERNO: L'AMBIENTE SOCIO-TERRITORIALE

1. POPOLAZIONE

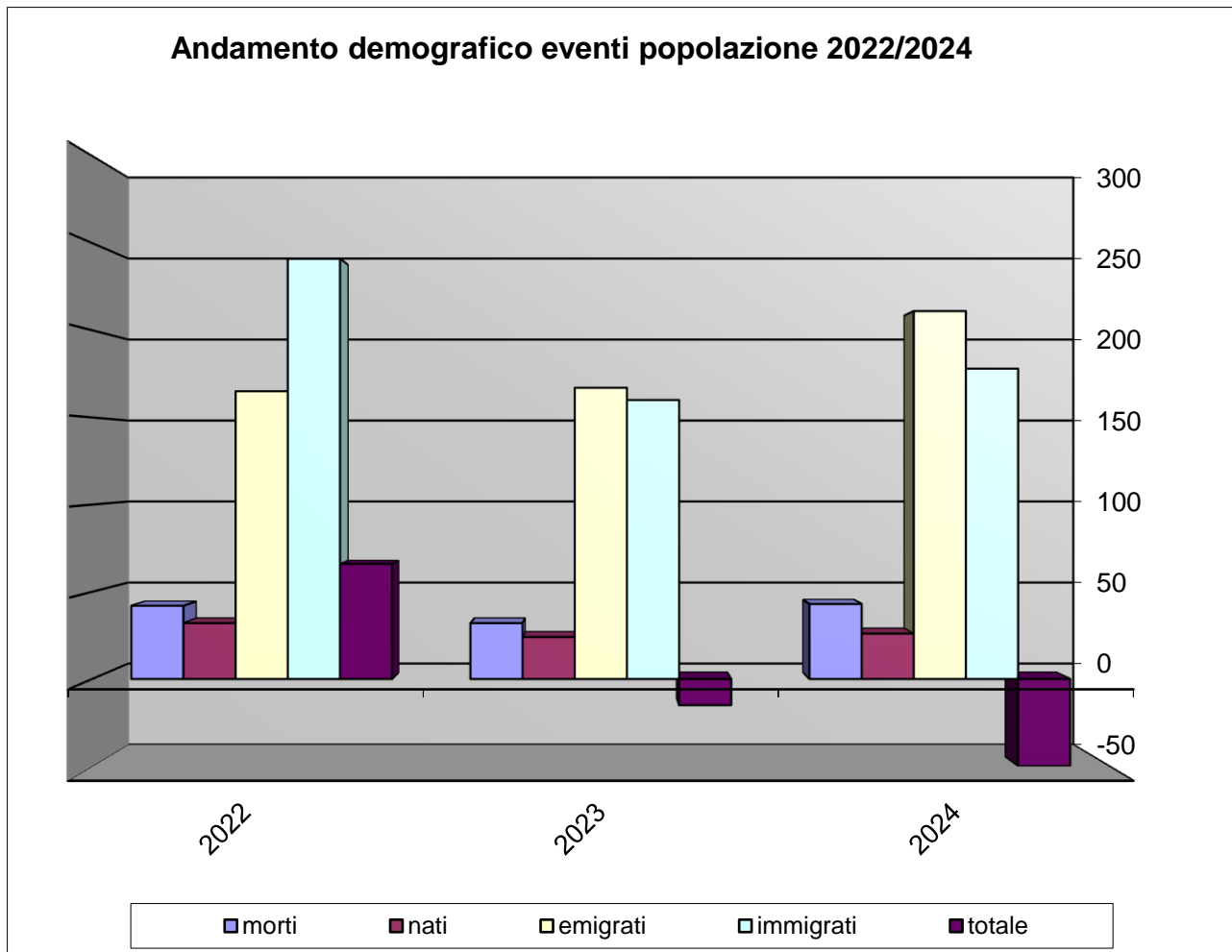
Andamento generale della popolazione anni 2022/2024			
	2022	2023	2024
maschi	2595	2590	2553
femmine	2526	2516	2503
	5121	5106	5056



Andamento generale della popolazione straniera anni 2022/2024			
	2022	2023	2024
maschi	199	206	187
femmine	213	216	203
	412	422	390

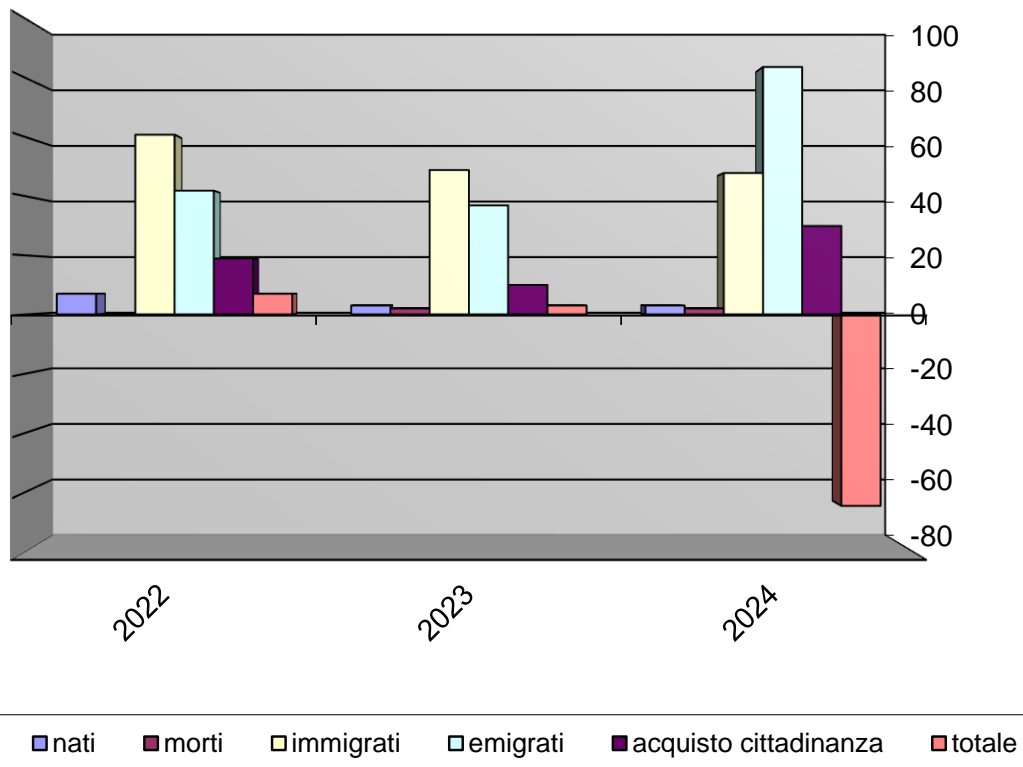


Andamento generale della popolazione anni 2022/2024			
	2022	2023	2024
nati	32	24	26
morti	42	32	43
immigrati	241	160	178
emigrati	165	167	211
	66	-15	-50



	Andamento generale della popolazione straniera anni 2022/2024		
	2022	2023	2024
Nati	7	3	3
Morti	0	2	2
immigrati	61	49	48
emigrati	42	37	84
acquisto cittadinanza	19	10	30
	7	3	-65

Andamento demografico eventi popolazione straniera 2022/2024



TERRITORIO E VIABILITA'

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

IL CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune di Bottanuco è articolata in cinque Settori, ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, di cui uno, il Settore Personale, affidato al Segretario Comunale. 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 2024 si sono attivati più concorsi per la sostituzione dell'operatore esperto tecnico che è andato in quiescenza i primi mesi del 2024, dopo due concorsi deserti e non concludenti, la procedura con il centro per l'impiego della provincia di Bergamo si è conclusa con l'assunzione di un nuovo operatore tecnico esperto, a tempo indeterminato e parziale 50% (18h), in data 17/02/2025.

L'istruttore part time assunto alla fine dell'anno 2023 presso l'ufficio tecnico ha rassegnato le dimissioni durante l'anno 2024 e non si è proceduto a sostituirlo in quanto il fabbisogno attualmente non lo permett3e.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera GC n. 52 del 23/05/2024 quale sottosezione del PIAO 2024-2026.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 sarà oggetto di approvazione quale sottosezione del PIAO 2025-2027.

Di seguito l'organigramma del Comune di Bottanuco ad oggi:

SECRETARIO COMUNALE
Locatelli dott.ssa Alessandra

VICE-SECRETARIO COMUNALE
Vacante

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
Pirola Alfredo, Biffi Mauro e Magliocchetti Claudio

SETTORE PERSONALE
Locatelli dott.ssa Alessandra

PERSONALE E RISORSE UMANE
Maffi Angela

SETTORE POLIZIA LOCALE
Remondini Renda

POLIZIA LOCALE
Gambardella Giovanni

POLIZIA LOCALE E MESSO
Rota Martir Roberto

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

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

FORZA LAVORO

Personale dipendente	In servizio 2022	In servizio 2023	In servizio 2024
Dirigenti	0	0	0
Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni	4	4	4
Dipendenti	16	17	15
Totale personale di ruolo	20	21	19

Personale dipendente a tempo determinato	In servizio al 1/1/2024	In servizio al 31/12/2024
Dirigenti	0	0
Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni	0	0
Dipendenti	0	0
Totale personale a tempo determinato	0	0

INDICE DI ASSENZA

	2022	2023	2024
Malattia + Ferie + Altro	4,44%	3,96%	4,38

ETA' MEDIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

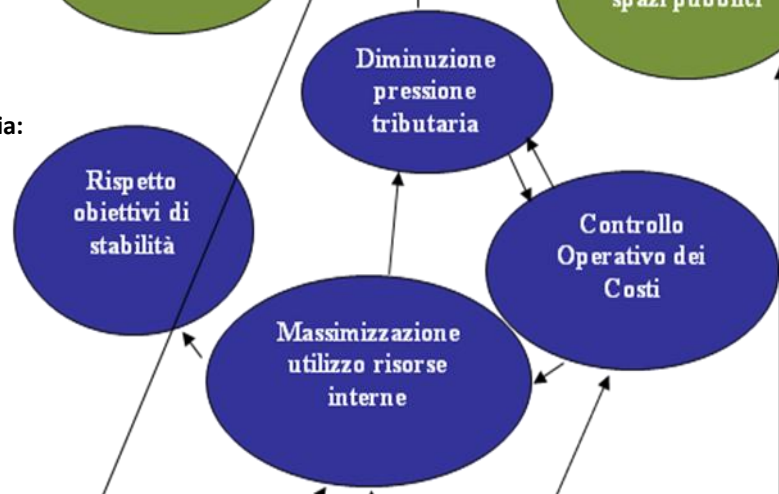
	2022	2023	2024
Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni	53	54	55
Dipendenti	49	50	54

LE PROSPETTIVE DEL PIANO

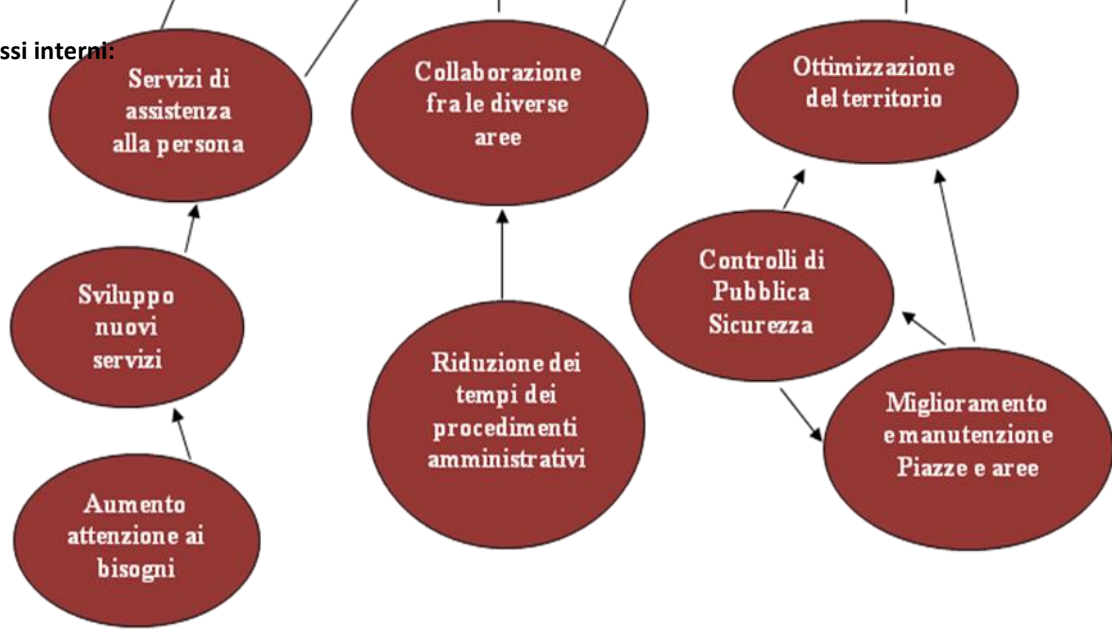
Prospettiva dell'utente:



Prospettiva economico-finanziaria:



Prospettiva dei processi interni:



Prospettiva dell'apprendimento:



GLI STRUMENTI DEL SISTEMA

LA PROGRAMMAZIONE



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;

Laddove gli obiettivi che di seguito saranno assegnati ai dipendenti comunali, quale performance individuale e/o collettiva, non prevedano un target ed un indicatore, si intende che siano obiettivi ON/OFF. Non misurabile quale miglioramento del servizio, ma come obiettivo raggiunto o non raggiunto dal dipendente.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICO-OPERATIVI ANNO 2025 E TRIENNIO 2025-2027

SETTORE AMMINISTRATIVO

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

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

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno profilo Istruttore Amministrativo impiegata presso la Segreteria

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno profilo Istruttore Amministrativo impiegata presso la Biblioteca

n. 2 dipendenti di ruolo di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale profilo Istruttori Amministrativi impiegati presso i servizi demografici

Non è stata prevista per il 2025 alcuna assunzione.

SEGRETERIA

INDICI DI ATTIVITA'

	2022	2023	2024	2025
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	182	180	136	
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	53	58	66	
Nr. determinazioni registro generale	687	777	739	
Nr. sedute di Giunta Comunale	44	44	42	
Nr. sedute di Consiglio Comunale	7	10	7	
Nr. Contratti - Convenzioni	70	60	63	
Nr. di atti protocollati in entrata	12749	11233	11411	
Nr. di atti protocollati in uscita	4812	4876	5085	
Nr. contratti cimiteriali	60	42	43	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2022	2023	2024	2025
Costo pro capite del servizio segreteria				
<u>Costo diretto del servizio segreteria</u> popolazione ¹	<u>291.982,13</u> 5121	<u>291.982,13</u> 5106	<u>291.982,13</u> 5056	
Costo medio della pratica²				
<u>Costo diretto del servizio segreteria</u> n. pratiche	<u>291.982,13</u> 1588	<u>291.982,13</u> 1595	<u>291.982,13</u> 5056	
Costo totale manutenzione di <u>hardware e software</u> n. postazioni	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25	<u>13969</u> 25	
Costo unitario servizio protocollo				
<u>Costo diretto servizio protocollo</u> n. protocolli	<u>15.848,65</u> 17832	<u>15.848,65</u> 16109	<u>15.848,65</u> 16800	

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominato sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti. - 47

INDICATORI DI EFFICACIA

	2022	2023	2024	2025
Tempo medio pubblicazione deliberazioni	8gg	8gg	8gg	
Tempo medio iter protocollo in entrata ³	2gg	2gg	2gg	
Tempo medio pratica contratto cimiteriale	10gg	10gg	10gg	
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per concessioni cimiteriali ⁴ Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	

OBIETTIVI SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 – PNRR – Attuazione dei progetti finanziati nel 2025

DESCRIZIONE		<p>Nell'anno 2024 il Comune ha partecipato a n. 2 avvisi per i finanziamenti destinati alla transizione digitale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Entrambe le richieste sono state finanziate: –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)" - Investimento 2.2 "digitalizzazione delle procedure Suap e Sue" <p>Gli interventi si trovano a differenti stati di avanzamento. L'obiettivo consiste, a seconda del grado di completamento raggiunto, nel definire nel dettaglio il progetto, affidare il servizio, realizzare l'intervento nel rispetto dei tempi del PNRR.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE		Rispettare le scadenze di presentazione previste nei bandi.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

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

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

OBIETTIVO 2 – INSERIMENTO DATI SIUSS

DESCRIZIONE		L'attività consiste nell'inserimento di tutti i dati, anche pregressi, dei contributi erogati nel sistema SIUSS relativi ai servizi scolastici (mensa – trasporto disabili) entro il 31.12.2025.
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		L'obiettivo si intende raggiunto se è rispettata la scadenza
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Servizi Cimiteriali - Operazioni di Esumazione ed estumulazioni ordinarie – Aggiornamento elenco defunti

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'offrire attività di supporto e coordinamento per l'organizzazione lavori di esumazione e estumulazione ordinaria relativi alle annualità 2025 affinché le operazioni siano svolte in modo lineare ed efficiente. - nell'aggiornamento dell'elenco dei defunti presenti in cimitero. Lo stesso dovrà essere aggiornato due volte nel corso dell'anno e pubblicato sul sito istituzionale. Lo scopo è quello di mantenere a disposizione dei visitatori del cimitero uno strumento che faciliti l'individuazione dei defunti nel loro luogo di sepoltura.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile dove vengono evidenziate le attività svolte e indicate le date di pubblicazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE		
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
--	-----------	--

ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

INDICI DI ATTIVITA'

	2022	2023	2024	2025
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	23.5	24.00	24.00	
Nr. prestiti biblioteca	8545	9810	11740	
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	592	706	744	
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	27	41	46	
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	365 + *185 Mic	335 + *238 Mic	370	
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	169	171	175	
Nr. diversamente abili assistiti	20	26	23	
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	7	11	14	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2022	2023	2024	2025
Costo pro capite assistenza socio educativa Costo totale assistenza socio educ Popolazione	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26	<u>190987,73</u> 23	
Costo unitario assistenza socio educativa Costo totale assistenza socio ass. Nr diversamente abili assistiti	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26	<u>190987,73</u> 23	
Costo pro capite del servizio di refezione scolastica Costo refezione scolastica Popolazione	<u>84.000,00</u> 5121	<u>85.000,00</u> 5106	<u>85.000,00</u> 5056	
Costo unitario del servizio di refezione scolastica Costo refezione scolastica n. utenti	<u>84.000,00</u> 169	<u>85.000,00</u> 171	<u>85.000,00</u> 175	
Contributo medio Piano diritto allo studio Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S.	<u>40.385</u> 382	<u>40.697</u> 316	<u>39525</u> 304	

n. studenti				
Costo pro capite biblioteca				
<u>Costo diretto servizio biblioteca</u> Popolazione	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 5106	<u>45.982,79</u> 5056	
Costo singolo prestito				
<u>Costo diretto servizio biblioteca</u> n. prestiti	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 9810	<u>45.982,79</u>	
Investimento per libri pro capite				
<u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	<u>9.466,99</u> 5121	<u>9.560,79</u> 5106	<u>5.097</u> 5056	

INDICATORI DI EFFICACIA

	2022	2023	2024	2025
Tasso di morosità Proventi refezione da riscuote a <u>fine anno scolastico</u> Proventi refezione scolastica	-	-	-	
Iscrizioni ai corsi organizzati <u>dalla biblioteca accettate</u> iscrizioni ai corsi presentate	-	-	-	
Indice di diffusione: <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	<u>592</u> 5121	<u>706</u> 5106	<u>744</u> 5056	
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	<u>8545</u> 5055	<u>9810</u> 5106	<u>11740</u> 5056	
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	<u>8545</u> 18133	<u>9810</u> 18045	<u>11740</u> 17583	
Media partecipanti agli spettacoli <u>Nr. spettatori</u> Nr. spettacoli	<u>700</u> 7	<u>800</u> 11	<u>1800</u> 14	
n. richieste utilizzo palestre <u>accettate</u> n. richieste utilizzo palestre presentate	=	=	=	
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	3gg	2gg	2gg	

OBIETTIVI ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

OBIETTIVO 4 - Sport

DESCRIZIONE		Anche quest'anno l'Amministrazione comunale intende aderire alla manifestazione "Olimpiadi scolastiche dell'Isola" che si terrà nel comune di Presezzo il 24.5.2025 e che vedrà coinvolti gli alunni delle scuole primarie – Gli uffici coordineranno tutte le attività necessarie per facilitare e stimolare l'iscrizione e la partecipazione alunni all'iniziativa
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – SPORT
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina - Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	

OBIETTIVO 5 – OBIETTIVO 5 - Servizio di refezione scolastica

DESCRIZIONE		Con la nuova gestione dell'appalto in oggetto, al fine di agevolare l'utenza nella fruizione del servizio in ogni suo aspetto, si intende creare una rete di comunicazione tra gli uffici, la ditta appaltatrice, l'istituto comprensivo e le famiglie. L'obiettivo mira a mantenere elevata la qualità del servizio offerto.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina - Manzini Vera

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 – Gestione manifestazioni culturali

DESCRIZIONE		Considerato il crescente interesse nei confronti degli eventi culturali, si rende necessario ampliare le proposte per la cittadinanza diversificandole per le diverse fasce di età. L'adeguata programmazione e il corretto svolgimento di tali manifestazioni prevedono il contatto preventivo con gli artisti coinvolti, la predisposizione degli atti amministrativi, il disbrigo delle pratiche SIAE, la creazione del materiale pubblicitario e la comunicazione attraverso i canali digitali e i social.
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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela – Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 7 – Revisione del patrimonio e riorganizzazione sezioni

DESCRIZIONE		Visti i cambiamenti nel mercato editoriale e gli interessi nuovi e sempre più diversificati degli utenti, la collocazione e la valorizzazione del patrimonio della biblioteca richiedono un'esposizione <i>user friendly</i> e una comunicazione sempre più presente sui social. Al fine di valorizzare il patrimonio della biblioteca, si rende necessaria un'attività di promozione che dia visibilità ai titoli di maggiore interesse per i lettori sia nella collocazione a scaffale sia nella creazione di contenuti digitali da pubblicare sulle pagine Facebook e Instagram 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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 8 - Interventi di promozione dei servizi della biblioteca

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha lo scopo di promuovere la Biblioteca come centro di informazione, cultura e aggregazione, attraverso il rafforzamento della rete di collaborazione con le istituzioni scolastiche e l'ampliamento dei servizi offerti proponendo nuove occasioni di incontro per la cittadinanza (ludoteca, incontri di lettura per neogenitori, promozione bibliografie della RBBG, incontri con le classi, ecc.).
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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICI DI ATTIVITA'

	2022	2023	2024	2025
n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	184	159	179	
n. pratiche emigrazione	116	120	149	
n. carte di identità	621	724	793	
n. certificazioni rilasciate	1578	1641	1100	
n. atti di nascita	43	43	68	
n. atti di morte	43	30	44	
n. atti di matrimonio	31	37	60	
n. annotazione di stato civile	106	128	422	
n. pratiche di cittadinanza	19	20	64	
n. pratiche rilascio passaporti	0	0	0	
n. iscritti A.I.R.E.	137	150	162	
n. pratiche A.I.R.E.	9	28	28	
n. elettori	4084	4114	4115	
n. tessere elettorali rilasciate	477	184	358	
n. consultazioni elettorali	2	1	1	
n. revisioni liste elettorali	7	6	9	
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120-12-4	120-12-4	120-12-4	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2022	2023	2024	2025
Costo pro-capite dei servizi demografici	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	
Costo diretto dei servizi demografici popolazione ⁵	5121	5106	5056	

INDICATORI DI EFFICACIA

	2022	2023	2024	2025
Tasso di accessibilità n. ore settimanali apertura 36 ore	<u>18.30</u> 36	<u>22.30</u> 36	<u>22.30</u> 36	
Tempo medio di attesa allo sportello	0 min	0 min	0 min	

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO 9 - ANSC

DESCRIZIONE		Come già avvenuto per trasferimento dati anagrafici e di quelli elettorali sul portale di ANPR, la normativa impone ora di ripetere tutta la procedura per i dati dello Stato Civile. L'ufficio dovrà coordinare e supportare la ditta incaricata, in tutte le fasi del procedimento e intervenire per eventuali rettifiche o aggiornamenti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile di settore sull'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

⁵Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

OBIETTIVO 10 - Verifica irreperibili e dimore abituali - obiettivo intersettoriale con Polizia Locale

DESCRIZIONE		<p>L'attività dell'ufficio è mirata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio dell'iter procedurale delle pratiche di cancellazione per irreperibilità già istruite e relativi adempimenti a norma di legge, compresi accertamenti periodici richiesti alla Polizia locale. Istruzione di nuove pratiche e relativi adempimenti su segnalazioni pervenute. 2) Verifica scadenze dei permessi di soggiorno e relativo invio dell'invito a rinnovare la dimora abituale, tramite notifica a mezzo Polizia locale. Monitoraggio dei riscontri e relativi inserimenti dei permessi rinnovati o, in alternativa, per gli inadempienti, istruzione pratiche di cancellazione per mancato rinnovo dimora. <p>Il progetto aperto nel 2023 e che ha dato già esiti positivi si protrarrà anche per il 2025 al fine di configurare i dati con la realtà anagrafica.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzia l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena - Operatori del Settore Polizia Locale
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 11 - Toponomastica

DESCRIZIONE		<p>A seguito nuove edificazioni sul territorio e a seguito di istituzioni di nuove vie da parte dell'Amministrazione Comunale, si rende necessario procedere ad assegnare nuovi civici e interni con relativi sopralluoghi sul territorio. Per quanto riguarda l'istituzione di nuove vie l'ufficio supporta i cittadini interessati dalla variazione nelle pratiche afferenti a enti pubblici collegati e, nelle modalità consentite, alle utenze private. L'obiettivo mira a rendere ancor più efficiente il servizio erogato al cittadino.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia

	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile ove sia evidenziata l'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 12 - Raccolta firme a domicilio

DESCRIZIONE		Al fine di agevolare l'utenza rendendo il servizio al cittadino sempre più di qualità, l'ufficio si rende disponibile, su richiesta del cittadino e dopo verifica sommaria della situazione da esso rappresentata, a recarsi a domicilio per la raccolta di firme/identificazione di quanti sono seriamente impossibilitati a recarsi negli uffici comunali per espletare pratiche di richiesta carta d'identità, firme su atti notori o su dichiarazioni di passaggi di proprietà.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzia l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

PROGETTO PER I SERVIZI: ISTRUZIONE E CULTURA 2025

Descrizione del contesto:

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

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

Analisi dei servizi attualmente presenti sul territorio:

Promozione di iniziative culturali		
<ul style="list-style-type: none"> • Incontri con l'autore 	Ciclo di presentazioni di libri mediante l'incontro con gli autori.	
<ul style="list-style-type: none"> • Letture e laboratori per bambini 	Organizzazione negli spazi della biblioteca o in altri spazi all'aperto, di incontri di promozione dei libri mediante letture e laboratori creativi rivolti ai bambini da zero a dieci anni.	
<ul style="list-style-type: none"> • Gruppo di lettura 10-14 anni 	Incontri di promozione alla lettura rivolti ai preadolescenti, basati sulla condivisione delle impressioni personali in seguito alla lettura di un medesimo libro.	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione eventi 	Contatti con gli uffici competenti in occasione di manifestazioni di pubblico spettacolo, al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di prevenzione rischi e sicurezza degli eventi: verifica adempimenti, predisposizione comunicazione (SUAP) e preavviso di pubblico spettacolo (Questura), acquisizione piani di sicurezza e perizie asseverate dei locali, contatti con volontari (sicurezza e antincendio) e Polizia Locale.	
<ul style="list-style-type: none"> • Trasloco 	In vista del trasloco della biblioteca e della demolizione degli attuali spazi utilizzati per la collocazione dei volumi con basso indice di circolazione, nel corso dell'anno si rende necessario lo scarto del patrimonio documentario ammalorato e/o non più idoneo al prestito librario collocato nell'ex archivio. Si provvederà inoltre a una revisione straordinaria del patrimonio pre-catalogato fruibile agli utenti solo attraverso il prestito locale e non attraverso i servizi digitali dell'OPAC.	

Obiettivi del progetto:

Gli obiettivi generali che si intendono perseguire attraverso questo progetto sono l'incremento e il miglioramento della fruibilità dei servizi della Biblioteca, il rinnovamento, l'arricchimento e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca e la realizzazione in sicurezza di manifestazioni di pubblico spettacolo.

Organizzazione del lavoro:

Per garantire il perfetto funzionamento delle attività culturali proposte, il personale del settore amministrativo dovrà assicurare la propria disponibilità in orario serale così da fornire l'organizzazione e l'assistenza adeguata.

Le ore effettuate oltre il normale orario di lavoro verranno recuperate su richiesta del dipendente anche in modo cumulativo per una o più giornate consecutive.

Risorse necessarie:

Per la realizzazione del progetto in parola, necessita impiegare la dipendente Sig.ra Stucchi Daniela – Collaboratore Amministrativo – Bibliotecaria – profilo Istruttori Amministrativi

Si ritiene quantificare in € 500,00 l'importo del progetto.

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

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

SERVIZIO FINANZIARIO

INDICI DI ATTIVITA'

	2022	2023	2024	2025
Mandati emessi	2282	1995	2017	
Reversali emesse	1977	1793	1915	
Fatture emesse	8	12	10	
Fatture ricevute	937	960	1034	
Impegni registrati	1245	780	638	
CUD elaborati	144	147	156	
Buoni economici emessi	49	33	43	
Contribuenti TARI	2271	2287	2286	
Contribuenti IMU	4932	4935	4937	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2022	2023	2024	2025
<u>Costo diretto sett finanziario</u> popolazione ⁶	51,27	48,78	50,28	

INDICATORI DI EFFICACIA

	2022	2023	2024	2025
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,79	0,52	0,52	
<u>Richieste bollettazione evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	

⁶Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1	1	
Frequenza variazioni bilancio: <u>365.....</u> variaz. bilancio + variaz. PEG	18,25	16,60	16,60	
Indice scostamento E correnti: <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	0,94	0,99	0,97	
Indice scostamento S correnti: <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,90	0,93	0,90	

SERVIZI SOCIALI

INDICI DI ATTIVITA'

	2022	2023	2024	2025
n. accessi da parte degli utenti	Circa 905	Circa 910	Circa 920	
n. utenti pasti a domicilio	11	18	22	
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	3	1	2	
n. integrazione rette anziani e disabili	7	8	10	
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	18	15	17	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2022	2023	2024	2025
Costo pro-capite dei servizi sociali <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione	63,00	107,12	125,07	
Costo unitario del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	1.597,00	800,00	750,00	
Costo pro-capite del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	0,94	0,16	0,29	
Costo unitario del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	1.909,00	1.866,00	1.934,86	
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	4,15	5,48	8,33	

INDICATORI DI EFFICACIA

	2022	2023	2024	2025
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	
<u>Domande pasti a domicilio accolte</u> Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	
Tasso di accessibilità del segretariato sociale: ore di apertura settimanale <u>dell'ufficio</u> 36 ore	18%	18%	18%	

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO 1 – Formazione ACCRUAL

DESCRIZIONE		<p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>La determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 conferma l'avvio della "fase pilota" dal 1° gennaio 2025.</p> <p>L'obiettivo prevede la partecipazione del dipendente a corsi di formazione sui principi e le regole del nuovo sistema contabile.</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 2025, le dipendenti avranno frequentato un numero congruo di corsi formazione relativi alla contabilità ACCRUAL.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 – Piattaforma SEND

DESCRIZIONE		<p>La Piattaforma SEND, definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, permette alla Pubblica Amministrazione di inviare a persone fisiche e giuridiche notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, centralizzando la notificazione verso il domicilio digitale eletto da cittadini/imprese. Gli enti, quindi, si avvalgono di un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni che offre la garanzia di reperibilità del destinatario, di ridurre i tempi di invio delle notificazioni e di realizzare in modo più veloce gli incassi. Gli enti mittenti devono depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica.</p> <p>L'obiettivo prevede che l'ufficio si attivi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione degli operatori all'uso della piattaforma - Predisposizione degli atti/documenti in formato idonea - caricamento sulla piattaforma degli atti/documenti per la successiva notifica - Vigilare l'iter della notifica nei singoli passaggi
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 entro il 31/12/2025 l'ufficio avrà assicurato la gestione delle notifiche tramite la piattaforma SEND.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Portale INAIL

DESCRIZIONE		<p>Nel corso del 2025 verrà stipulata una convenzione con il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 2 del D.M. 26.03.2001 per la quale è prevista l'attivazione di una copertura assicurativa specifica per le persone ammesse a svolgere lavori di pubblica utilità</p> <p>L'obiettivo consiste nell'attivazione della copertura assicurativa per via telematica entro 10 gg dall'inizio effettivo dell'attività da parte del volontario.</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	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro i termini indicati, l'ufficio avrà assicurato l'attivazione della copertura assicurativa

DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 – Sostituzione dipendente Maffi Angela

DESCRIZIONE		Dal 1/11/2025 la dipendente Maffi Angela maturerà il diritto alla pensione di anzianità. L'obiettivo consiste, stante la difficoltà di assicurare il turn over, nella formazione/addestramento del personale interno dell'ufficio ragioneria in modo da garantire la continuità nelle attività svolte dalla dipendente attraverso la riassegnazione delle stesse tra i diversi componenti dell'ufficio, in attesa della sua sostituzione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base della relazione predisposta dal responsabile che illustri i risultati conseguiti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina Besana Raffaella Locatelli Cristiana Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 – Comunicazione revisione generale PGT

DESCRIZIONE		In aderenza alla previsione normativa contenuta nella L. R. 31/2014, nel corso del 2025 verrà approvata la revisione generale del PGT del Comune di Bottanuco contenente la riduzione del consumo di suolo pari al 25% delle aree edificabili alla data di adozione della norma regionale. L'obiettivo prevede l'identificazione delle aree e dei cittadini interessati dal provvedimento, la predisposizione e l'inoltro di una comunicazione con la quale gli stessi vengono informati della variazione di destinazione urbanistica dei terreni di loro proprietà. L'obiettivo viene realizzato in collaborazione con l'ufficio tecnico.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE

PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurata, entro il 31/12/2024 la predisposizione e invio delle comunicazioni ai cittadini interessati
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Suardi Manuel
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 – Percorso di supervisione per gli operatori sociali

DESCRIZIONE		Nel 2023 hanno preso avvio i percorsi di supervisione destinati agli operatori sociali individuati nel Piano Nazionale Interventi e Servizi Sociali 2021/23 come un LEPS (livello essenziale delle prestazioni in ambito sociale) e come tale tutti gli Ambiti territoriali Sociali devono garantirne l'attivazione e favorire la partecipazione degli operatori. L'Ambito Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino, in partnernariato con gli Ambiti di Dalmine (Capofila), Treviglio e Romano di Lombardia hanno presentato istanza al Ministero per la programmazione dei percorsi di supervisione con i fondi del PNRR. Nel nostro territorio sono attivati n. 3 gruppi di supervisione. L'obiettivo consiste nel partecipare di supervisione sia monoprofessionale che multiprofessionale.
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		Il raggiungimento dell'obiettivo verrà comprovato dall'attestazione di frequenza rilasciato.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rossana Innocenti
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 7 – Bando alloggi servizi abitativi pubblici: assegnazione

DESCRIZIONE		A seguito dell'individuazione dei destinatari di 1 alloggi SAP di proprietà comunale, l'obiettivo prevede il completamento del procedimento di verifica documentale delle istanze e la predisposizione della documentazione di assegnazione fino alla stipula del contratto.
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 alla data del 31.12.2025 saranno concluse le pratiche di assegnazione dell'alloggio SAP.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 8 – Attivazione del servizio Asilo Nido

DESCRIZIONE		A seguito del completamento dell'immobile destinato ad asilo nido si rende necessario dar corso all'iter procedimentale finalizzato all'attivazione del servizio, mediante gara ad evidenza pubblica.
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 alla data del 31.05.2025 saranno state poste in essere le necessarie procedure per l'affidamento della concessione del bene/servizio (avvio della procedura di gara).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

PROGETTO SPORTELLI TRIBUTI 2025

1.0 PREMESSE GENERALI

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

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

1.1 INQUADRAMENTO DEL PROGETTO

Lo "Sportello tributi" nasce come strumento utile a consentire ai cittadini/contribuenti un corretto assolvimento delle obbligazioni tributarie relative all'IMU, garantendo loro un contatto diretto con l'Ente al fine di evitare di incorrere in erronee applicazioni o interpretazioni della normativa fiscale nonché 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, consentirà un approccio alla gestione del progetto che garantisca:

- 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 prevede l'attivazione di alcuni punti di accoglienza dei contribuenti presso l'ufficio tributi (successivamente all'esperienza maturata nel periodo COVID, i punti di accoglienza sono prevalentemente di tipo "virtuale", ossia di tipo telefonico e/o telematico)

Presso tali "sportelli" al cittadino saranno garantite

- le informazioni di carattere generale relative all'IMU
- la consultazione della banca dati relativa alla propria situazione tributaria
- tutte le ulteriori informazioni ed aiuti necessari alla compilazione di dichiarazioni e/o autocertificazioni varie
- il supporto nella compilazione e nel calcolo del ravvedimento operoso al fine di regolarizzare eventuali posizioni pendenti
- le informazioni e le verifiche relative alla propria situazione pregressa

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

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

1. verifica della banca dati IMU esistente presso l'ufficio tributi
2. acquisizione di eventuali successive dichiarazioni
3. riscontro della situazione immobiliare del contribuente presso la banca dati dell'Agenzia del Territorio
4. acquisizione di eventuali atti di compravendita, donazione, eredità, leasing ... a favore o contro il contribuente
5. riscontro presso l'ufficio tecnico dell'esistenza di pratiche edilizie con verifica della corrispondenza fra data di inizio/fine lavori, modifiche catastali
6. richiesta di CDU in caso di aree edificabili, e verifica della conformità del valore ad esse assegnato rispetto al valore minimo approvato dalla Giunta Comunale o, in alternativa, al valore desumibile da eventuali atti di compravendita o perizie di stima
7. gestione delle pertinenze
8. verifica della situazione anagrafica ai fini della corretta identificazione dell'abitazione principale
9. comparazione delle quote di proprietà 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 verrà:

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

1.4 PROSPETTO DEL PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO

Il coordinamento del progetto "Sportello Tributi" sarà svolto dal Responsabile del settore finanziario e/o da un suo collaboratore.

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

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

Il progetto si concentrerà nei seguenti periodi:

- Dal 14 aprile al 20 giugno 2025 (acconto IMU)
- Dal 10 novembre al 19 dicembre 2025 (saldo IMU)

Per le evidenti necessità derivanti dalla tipologia del servizio fornito, lo stesso dovrà essere prestato in prevalenza durante l'orario d'ufficio. Nel caso si renda necessario protrarre l'orario di lavoro oltre l'ordinario, le ore effettuate potranno essere:

- 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 dovranno garantire la presenza durante il periodo interessato salvo ottengano una specifica autorizzazione rilasciata anticipatamente dal Responsabile del settore economico finanziario.

1.5 QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

Nella determinazione dell'importo da destinare al progetto si deve valutare:

- il numero di adempimenti da compiere per la realizzazione del progetto ed il corrispondente carico di lavoro;
- che il servizio va ad aggiungersi agli ordinari adempimenti che già competono al settore durante il normale orario di lavoro;

Tenuto conto di quanto sopra si ritiene di confermare l'importo da destinare alla realizzazione del progetto nella misura già stanziata per gli anni scorsi.

Si propone, quindi, di prevedere per l'anno 2025 l'importo massimo erogabile in € 2.700,00

La quota effettivamente liquidabile verrà determinata, in sede di valutazione finale, in proporzione al numero dei contribuenti realmente bollettati nel corso dell'anno 2025 rispetto ai contribuenti bollettati nell'anno 2024

1.6 VALUTAZIONE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI COMPENSI

La valutazione dei risultati, la determinazione e l'erogazione dei compensi individuali, verrà effettuata, a consuntivo, dal Responsabile del Settore Finanziario in relazione alla partecipazione di ognuno alla realizzazione del progetto.

I criteri da utilizzare per la corresponsione individuale sono:

- 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

SETTORE UFFICIO TECNICO

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

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

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno Area Funzionari EQ
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno Area degli Istruttori
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno Area degli Operatori Esperti
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) Area degli Operatori Esperti (dal 17.02.2025)

Per il 2025 non è prevista alcuna assunzione.

SETTORE TECNICO

INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024	2025
n. titoli abilitativi PdC	5	7	9	5	
n. SCIA agibilità	23	14	10	18	
n. controlli attività edilizia	11	11	13	11	
n. piani attuativi approvati	0	1	0	0	
n. accesso atti	99	71	67	77	
n. PdC convenzionati	0	0	0	0	
n. interventi manutentivi in economia	82	252	381	299	
n. interventi manutentivi esternalizzati	55	75	55	89	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024	2025
Valore complessivo interventi programmati POP ----- Valore complessivo Interventi iniziati	7.057.000,00 ----- = 19 % 140.000,00	6.242.000,00 ----- = 6 % 392.000,00	6.222.577,89 ----- = 6,30 % 989.195,00	16.340.000,00 ----- = 100 % 16.340.000,00	
Costo gestione calore ----- Mq immobili gestiti	83.802,32 ----- = 15,24 5.498	83.802,32 ----- = 15,24 5.498	95.651,54 ----- = 17,39 5.498	95.651,54 ----- = 17,39 5.498	
Costo servizio RSU ----- n. utenze	350.157,58 ----- = 166,82 2099	348.062,59 ----- = 164,57 2115	392.606,06 ----- = 183,71 2137	427.571,68 ----- = 199,51 2143	
Costo gestione verde ----- Mq verde gestito	18.403,60 ----- = 0,38 48.785	18.403,60 ----- = 0,38 48.785	27.376,00 ----- = 0,56 48.785	27.429,57 ----- = 0,56 48.785	

INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024	2025
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	8 -- = 62% 5	7 -- = 86% 6	9 -- = 100% 9	5 -- = 100% 5	
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	//	//	//	//	
Tempo medio per evasione richiesta CDU	4	3,5	3	3	

Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	4	5	4	4	
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	1	2	2	2	
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi (PdC)	11 ---- = 2,20 5	11 ---- = 1,57 7	13 ---- = 1,44 9	11 ---- = 2,22 5	

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		<u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

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

DESCRIZIONE	<p>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.</p>
-------------	---

		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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità

DESCRIZIONE		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. 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. agibilità richieste x 0,90
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
------------------------------------	-----------	--

OBIETTIVO 4 – Lotta biologica alle zanzare

DESCRIZIONE		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. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta organizzazione delle iniziative ed alla distribuzione delle pastiglie larvicide per mezzo della collaborazione dei volontari ecologici.
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		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 – Lotta biologica all'afide

DESCRIZIONE		Prevede l'avvicinamento degli alunni delle scuole primarie al mondo degli insetti scoprendone le particolarità ed il ciclo biologico (uova, larva, adulto), attraverso l'osservazione diretta mediante piccole e potenti lenti di ingrandimento, capire l'importanza in natura degli insetti utili, ma anche di quelli dannosi, perché inseriti in una catena alimentare; In particolare si prevede di attivare un progetto di lotta biologica all'afide attraverso la liberazione di larve e adulti di coccinella su alberature e cespugli attaccate da afidi.
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 / Alunni / personale Scolastico

INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 – Lotta biologica alla cimice asiatica

DESCRIZIONE		Prevede di perseguire l'obiettivo di velocizzare la concreta diffusione territoriale di possibili antagonisti naturali della cimice attraverso una collaborazione a tutti i livelli: privato, pubblica amministrazione, associazioni di categoria, ecc; In particolare si prevede di attivare lanci dell'insetto antagonista naturale della cimice asiatica il <i>Trissolcus japonicus</i> , meglio conosciuto come "vespa samurai" di origine asiatica, innocuo per l'uomo e per gli animali.
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		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 7 – Avvio lavori finanziati con norme statali o regionali

DESCRIZIONE		Prevede di seguire l'iter che porta alla consegna dei lavori finanziati con il PNRR e ulteriori Leggi Regionali o Statali Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta consegna dei lavori all'operatore economico aggiudicatario.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE	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

PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<ul style="list-style-type: none"> - Finanziamento Regionale Piano Lombardia - “Interventi per la ripresa economica” (D.G.R. n. XI/3531 del 5 agosto 2020) - Realizzazione Pista Ciclopedonale sovracomunale affidamento lavori entro il 30 dicembre 2025; - Finanziamento Regionale Piano Lombardia - bando “Spazio alla scuola” (Decreto n. 17935 del 21/12/2021) - Realizzazione Nuovo Campus Scolastico affidamento lavori entro il 30 settembre 2025;
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 8 – Conclusione procedimento approvazione PGT

DESCRIZIONE		Prevede di portare a compimento l'iter di approvazione del Piano di Governo del Territorio in aderenza al disposto di cui alla L.R. 12/2005;
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		Messa al OdG del Consiglio Comunale della documentazione per l'approvazione del PGT entro il 30 dicembre 2025.
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca – Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 9 – Attivazione del servizio Asilo Nido

DESCRIZIONE		Prevede di supportare il Settore Finanziario e Servizi Sociali nell'iter che porta all'avvio del servizio Asilo Nido Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta pubblicazione del bando di concessione del bene.
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		Predisposizione perizia di stima del valore di concessione del bene.
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 10 – Attuazione misure prevenzione negli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08).

DESCRIZIONE		Prevede di perseguire l'obiettivo di garantire l'attuazione delle misure prevenzione negli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08), in particolare quale proseguimento dell'attività già avviata nel 2024 è prevista l'organizzazione dei corsi obbligatori previsti dal RSPP per i dipendenti comunali
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		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 11 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico

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

OBIETTIVO 12 - Realizzazione di nuova segnaletica istituzionale/turistica/monumentale

DESCRIZIONE	<p>Prevede la progettazione e realizzazione di nuova segnaletica istituzionale/turistica/monumentale nell'ambito del percorso di valorizzazione territoriale.</p> <p>Il nuovo sistema di segnaletica del Paese e dovrà essere articolato su una base di elementi costitutivi con l'obbiettivo di offrire una chiara leggibilità del territorio.</p> <p>In particolare, dovranno essere definiti i seguenti elementi:</p> <p>gli elementi direzionali, ovvero il sistema di orientamento posto sui principali percorsi e che indirizza verso gli edifici istituzionali.</p> <p>i punti di interesse turistici/paesaggistici/monumentali, cioè i singoli beni individuati e che costituiscono il corpus del patrimonio paesaggistico, storico e architettonico del territorio.</p>
-------------	--

RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 3 – APPARTENERE
	obiettivo strategico	Stimolare l'orgoglio di appartenere al territorio, attraverso interventi concreti per recuperare la storia passata del paese, fra cui la cartellonistica e la segnaletica con le antiche denominazioni delle strade, delle cascine e delle famiglie che vi abitavano e l'installazione di opere d'arte per la valorizzazione della memoria e delle tradizioni locali
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Predisposizione entro il 31 dicembre 2025 del progetto della nuova segnaletica istituzionale/turistica/monumentale. Posa in opera entro il 31 dicembre 2026 della nuova segnaletica istituzionale/turistica/monumentale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris - Bonelli Antonino - Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

PROGETTO PIANO NEVE

Stagione invernale 2025/2026

PREMESSE GENERALI

Il presente progetto viene predisposto in relazione alla esigenza di definire un servizio relativo alla "gestione neve" per le attività di competenza del Comune, 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.

Il presidio della attività necessarie a garantire e mantenere la transibilità delle strade e l'accesso agli edifici pubblici, diventa una funzione essenziale che deve essere garantita nel migliore dei modi dall'Ente Locale. In tale contesto e pur attuando una iniziativa che dal punto di vista economico è "conveniente" rispetto ad altre soluzioni, si rende necessario attuare un unico insieme di azioni e contestualmente garantire un altrettanto unico sistema di remunerazione al personale che si rende disponibile ad attuare quanto programmato.

Resta inteso che qualora l'evento meteorologico presenti particolari caratteristiche di eccezionalità, sarà valutata la necessità di attivare un piano di emergenza nell'ambito della Protezione Civile.

INQUADRAMENTO DEL PROGETTO

Si ritiene opportuno che l'Amministrazione Comunale di Bottanuco adotti un progetto "Piano Neve stagione invernale 2025/2026" che consenta di operare in modo coordinato, tempestivo e senza indugi quegli interventi che la stagione invernale propone e che disciplina gli interventi degli addetti ai servizi manutentivi in situazioni di emergenza climatica, ovvero nevicate e gelate.

OBBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

Il "Piano Neve stagione invernale 2025/2026" intende 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 è 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.

STANDARD OPERATIVO

Il coordinamento delle operazioni di sgombero neve e di sabbiatura in caso di gelo verrà svolto dal Responsabile dell'U.T.C. e/o dal suo collaboratore.

Nel caso in cui sia richiesto un intervento dei mezzi delle ditte esterne che effettuano la calata e la sabbiatura nelle ore notturne il Responsabile dell'U.T.C. e/o dal suo collaboratore provvederà direttamente a darne comunicazione telefonica alla ditta appaltatrice ed agli operai comunali.

Nel caso in cui si verifichi una forte nevicata:

Il Responsabile dell'U.T.C. e/o il suo collaboratore provvederà ad avvisare durante la notte tutti gli operai del Comune in modo tale che entro 1 ora tutte le squadre si porteranno presso il Centro Sportivo, dove provvederanno a caricare i mezzi; successivamente si porteranno nelle rispettive zone iniziando la spalatura e la distribuzione di sabbia e sale sui marciapiedi. Dovrà essere data precedenza alle zone indicate in rosso nell'allegata planimetria.

Nel caso si verificano deboli nevicate:

Tutti gli operai entreranno in servizio alle ore 6.00 per consentire la spazzatura delle zone indicate in rosso nell'allegata planimetria.

Definizione del modulo operativo d'intervento

<i>MEZZI</i>	<i>ADDETTI</i>	<i>ITINERARI SABBIAIATURA</i>	<i>ITINERARIO CALATA</i>
Automezzo 1 (DUCATO)	n. 2 operatori	1 e 2	
Automezzo 2 (PORTER)	n. 1 operatore	3	
Mezzi Ditta Appaltatrice	Operai ditta appaltatrice	4	4

Gli itinerari sono così definiti:

ITINERARIO 1

Zona a nord della direttrice Via Papa Giovanni XXIII Via San Giorgio;
Zona industriale;

ITINERARIO 2

Zona compresa: a sud dalla sopraccitata direttrice, ad est da Via Industria e a sud dalle Vie Castelrotto/A. Maj;

ITINERARIO 3

Zona a sud delle Vie Castelrotto/A. Maj estesa alla località Cerro;

ITINERARIO 4

Sedi stradali pubbliche dell'intero territorio comunale;

PROSPETTO DEL PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO

Il personale dipendente addetto al servizio neve, oltre al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, è il seguente:

- **Operatore in fase di assunzione**
- **Pirola Alfredo**
- **Biffi Mauro**
- **Tursi Luca**
- **Antonino Bonelli**

La disponibilità dovrà essere garantita 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.

La contemporaneità dell'intervento di tutte le squadre non consente di scaglionare a turni la disponibilità del personale dipendente.

Tutti i dipendenti interessati dovranno garantire la disponibilità durante il periodo interessato anche nel caso in cui godano di eventuali ferie o permessi, salvo che ottengano una particolare autorizzazione rilasciata anticipatamente dal Responsabile dell'U.T.C.

Nella tabella successiva sono quantificate le ore di disponibilità relative al mese di dicembre 2024 e gennaio/febbraio del 2025.

DIPENDENTI COMUNALI ADDETTI AL SERVIZIO NEVE ANNO 2021/2022	REPER. GIORNI FERIALE TOTALE			REPER. GIORNI FESTIVI TOTALE		
	DIC.	GENN.	FEBB.	DIC.	GENN.	FEBB.
Operatore in assunzione	24	26	24	7	5	4
Pirola Alfredo	24	26	24	7	5	4
Biffi Mauro	24	26	24	7	5	4
Tursi Luca	24	26	24	7	5	4
Bonelli Antonino	24	26	24	7	5	4
TOTALE GIORNI	370			80		

QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

A fronte degli adempimenti da compiere ed al carico di lavoro relativo, ed alla obbligatorietà di espletare i compiti già assegnati al personale che parteciperà al progetto, si ritiene in relazione anche al costo che l'amministrazione dovrebbe sostenere per organizzare un analogo servizio attingendo personale esterno stimato in circa 13.650,00 (gg 370 x €. 25,00 = 9.250,00) + (gg 80 x €. 55,00 = 4.400,00):

Le ore effettuate verranno recuperate nei seguenti modi:

- in modo cumulativo per una o più giornate lavorative consecutive.
- pagamento nel limite delle risorse del fondo straordinari assegnate al settore con atto di indirizzo della Giunta Comunale.

Corrispettivo:

OPERATORE IN ASSUNZIONE	€.	900,00
PIROLA ALFREDO	€.	900,00
BIFFI MAURO	€.	900,00
BONELLI ANTONINO	€.	300,00
TURSI LUCA	€.	200,00

TOTALI €.

3.200,00

Criteri di corresponsione:

I criteri da utilizzare per la corresponsione individuale, fatto salvo il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, sono:

- 30% Per la disponibilità garantita nei mesi di dicembre, gennaio e febbraio a intervenire, in caso di nevicata 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 nevicata 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 nevicata o ghiaccio. Tale compenso verrà corrisposto qualora si verifichino almeno n. 4 interventi nell'arco dei mesi di dicembre, gennaio e febbraio;

Gli importi sopraindicati devono intendersi indicativi e verranno quantificati al termine del periodo interessato dopo le necessarie verifiche degli orari e dei giorni di effettiva prestazione del servizio.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI COMPENSI

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.

SETTORE POLIZIA LOCALE

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

Responsabile del settore: Renda Remondini, dipendente di ruolo a tempo pieno, area funzionari ed E.Q.
A seguito di Convenzione con il Comune di Solza il 30% del tempo di servizio viene svolto presso il Comune di Solza

Altre risorse umane assegnate al settore:

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

Per il 2025 non è prevista l'assunzione di personale

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

CONSIDERAZIONI

Si è deciso, per l'anno 2025, di non riproporre quale obiettivo di settore il servizio di pattugliamento e controllo del territorio in Convenzione in quanto si presume ormai rientrare nel normale lavoro ordinario soprattutto perché compreso nelle finalità/obiettivi propri della Convenzione attuata. Eventualmente si potrebbe supporre un aumento dell'indennità di servizio esterno atto a compensare i rischi e disagi connessi all'espletamento del servizio su un territorio più ampio.

Negli ultimi anni:

- vi è stato un considerevole aumento delle segnalazioni/ricieste di intervento da parte di cittadini, di istituzioni e enti, alle quali la Polizia Locale deve, in modo repentino e senza programmazione, far fronte.
 - sempre più spesso gli obiettivi di altri settori/uffici coinvolgono, in modo trasversale se non complementare, l'Ufficio di Polizia Locale
 - il processo di trasformazione e digitalizzazione della PA comporta per tutti gli operatori ed in particolare per il Responsabile Settore la necessità di aggiornamento e di adeguamento delle modalità gestionali/procedurali, con susseguente debita informazione ai propri agenti, sia per procedimenti comuni a tutti i settori dell'ente sia per procedimenti di competenza propria che investono più materie, anche complesse (P.G., P.S., CDS, Ambiente, C.C., TULPS, Commercio, etc.) in relazione alla digitalizzazione compiuta dai Ministeri/enti/organismi competenti cui necessariamente dobbiamo uniformarci.
- Tutto questo (senza alcun aumento del personale, tenendo conto delle ore extra del progetto che comportano l'assenza degli operatori nel normale orario di lavoro, tenendo conto che il responsabile ha a suo carico anche altri obiettivi dati dal comune convenzionato) condiziona ovviamente gli indici delle attività e gli obiettivi di performance. Questi ultimi devono essere chiari, misurabili, pertinenti ossia in linea con gli obiettivi dell'amministrazione, raggiungibili ma la loro quantità non può prescindere dal tempo da dedicare al fine di ottenere dei risultati non solo adeguati ma di qualità e senza perdere di vista la necessità dei cittadini di una presenza effettiva sul territorio della Polizia Locale anche solo preventiva. Per tali motivi gli obiettivi specifici del settore Polizia Locale proposti per l'anno 2025 sono cinque, da ritenersi pluriennali e quale prosieguo e sviluppo (e non una semplice ripetizione) di quelli dell'anno precedente.

SETTORE POLIZIA LOCALE

INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024	2025
n. veicoli controllati	1730	1810	1850	1655	
n. ordinanze emesse	28	34	56	48	
n. contravvenzioni CDS elevate	501	405	568	422	
n. comunicazioni ospitalità	35	81	67	61	
n. notifiche messo	265	430	450	492	
pubblicazione atti all'albo on-line	1161	1226	1236	1216	
n. ore extraorario controllo territorio	133	135	160	240	
Deposito atti	92	150	203	238	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024	2025
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	1.500,00 ----- = 262,23 5,72	1.708,64 ----- = 298,71 5,72	1391,23 ----- = 243,22 5,72	1196,00 ----- = 209,09 5,72	----- = 5,72

INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024	2025
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	2	2	2	3	3
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	4 ----- = 0,79% 501	3 ----- = 0,70% 405	1 ----- = 0,17% 568	0 ----- = 0 % 422	----- = % 422
Presidio serale/festivo n. ore serali/festive ----- n. ore vigilanza territorio	133 ----- = 9,46% 1400	135 ----- = 14,75% 915	160 ----- = 12,8 % 1250,00	240 ----- = 15,79 % 1520	----- = %

OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 1 – Regolamentazione e controllo spazi pubblici per miglioramento vivibilità, decoro, pulizia.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		<p>L'obiettivo è il miglioramento della qualità, della vivibilità, del decoro e della pulizia degli spazi pubblici con sensibilizzazione dei cittadini verso tali aspetti della vita quotidiana attraverso strategie volte al controllo, prevenzione, sanzionamento di comportamenti contrari al decoro ed all'igiene dell'abitato sulla base di normative ed in particolare di Regolamenti Comunali (abbandono rifiuti, custodia animali, utilizzo spazi pubblici). L'obiettivo prevede anche, in taluni casi, la collaborazione con gli operatori ecologici e l'Ufficio Tecnico oltre che l'utilizzo del sistema di videosorveglianza. Alcuni servizi di controllo saranno effettuati in Convenzione con apporto anche del dipendente del Comune di Solza oltre che con l'ausilio di operatori esterni. L'obiettivo potrà richiedere ausilio delle associazioni/volontari.</p> <p>L'obiettivo, già svolto degli anni precedenti, viene proposto anche per l'anno 2025 con l'intento di mettere in atto, anche a livello di redazione verbali, il Regolamento Comunale per la disciplina delle attività consentite in parchi, giardini, aree verdi e aree pedonali o soggette a pubblico passaggio approvato nel 2024.</p>
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	<p>Linea 1 – ESSERCI</p> <p>Linea 2 – VIVERCI</p> <p>Linea 5- PROGETTARCI NEL FUTURO</p>
	obiettivo strategico	<p>Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa. Lotta abbandono rifiuti, collaborazione con associazioni e gruppi di volontariato, cura e manutenzione aree verdi partendo dalla prevenzione e dal controllo.</p> <p>Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità e valorizzare il territorio attraverso controlli, prevenzione, repressione e regolamentazione delle aree pubbliche col fine di rendere più piacevole e vivibile il centro urbano e le aree verdi.</p> <p>Il territorio al centro. Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volti alla sostenibilità ambientale.</p>
	Obiettivo operativo Missione e programma	<p>-Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza</p> <p>Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa</p> <p>Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana</p> <p>-Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>Programma 2– tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p> <p>Programma 3- Rifiuti</p>
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, animali, ambiente
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione: informative, controlli, sanzioni, altro.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda- Rota Martir Roberto-Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 – Prevenzione sinistri stradali anche attraverso uso Telelaser / Controllo Revisioni e Assicurazioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		<p>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 anche 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. Per questo obiettivo ci si avvale anche del dipendente del Comune di Solza in Convenzione. Obiettivo pluriennale.</p> <p>Si potranno valutare anche interventi sulla viabilità da sottoporre all'Amm.ne e da attuare sempre ai fini del miglioramento della sicurezza della viabilità del paese.</p>
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	<p>Linea 1 – ESSERCI</p> <p>Linea 2 – VIVERCI</p>
	obiettivo strategico	<p>Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa</p> <p>Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volte alla sostenibilità ambientale.</p>
	Obiettivo operativo Missione e programma	<p>Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza</p> <p>Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa</p> <p>Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana</p> <p>Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità</p>
	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: n. servizi, n. verbali, eventuali proposte e/o realizzazioni di modifica viabilità.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda- Rota Martir Roberto- Gambardella Giovanni Coordinatore attività: Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Collaborazione con altri settori comunali sia per il lavoro ordinario sia per l’attuazione di loro specifici obiettivi e/o progetti.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE CON OBIETTIVI ALTRI UFFICI/SETTORI		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, procedure irreperibilità, notifiche ufficio tributi, consegna avvisi/lettere urgenti, controlli e sopralluoghi per conto del SUAP, verifiche e controlli di natura edile/ambientale/igienico sanitario anche 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 A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	In modo trasversale tutte le linee
	obiettivo strategico	Qualsiasi obiettivo strategico che richieda il coinvolgimento dell’Ufficio Polizia Locale e/o Messo al fine del suo ottimale raggiungimento e secondo i principi di trasparenza, efficienza e qualità dei servizi oltre che di razionalizzazione delle procedure.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – altri servizi generali Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana Trasversalmente Missioni e programmi inerenti alla collaborazione richiesta dagli altri uffici in relazione al loro obiettivo specifico.
	portatori di interesse	Dipendenti, Amministrazione
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza la necessità di collaborazione, l’attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda Coordinatore attività Rota Martir Roberto
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 – ADESIONE PIATTAFORMA CUDE – PIATTAFORMA UNICA CONTRASSEGNO DISABILI

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Nell’anno 2024 si è aderito alla Piattaforma CUDE, piattaforma unica nazionale informatica istituita con Decreto Ministeriale del 5 luglio 2021, a fine di semplificare la mobilità tra Comuni diversi, purché aderenti alla piattaforma stessa, delle persone con disabilità. L’obiettivo triennale (2024-2026) prosegue nel 2025 con l’utilizzo del nuovo software dedicato attraverso: corso propedeutico all’uso, inserimento e controllo di tutti i contrassegni in essere, da ritirare o rinnovare. Creazione modello autorizzazione e stampa contrassegno direttamente con il software. Fermo restando l’inserimento in Piattaforma Unica di chi, in sede di rinnovo/rilascio, fa richiesta di inserimento.
---------------------------------	---

RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità
	portatori di interesse	Cittadini disabili
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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Responsabile Procedimento: Rota Martir Roberto Altro personale coinvolto: Remondini Renda e Gambardella Giovanni
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 – Sistema di videosorveglianza – interventi di miglioramento e di implementazione.

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L'obiettivo consiste in una prosecuzione dell'obiettivo n. 6 dell'anno 2024 attuando almeno parte delle migliorie/ implementazioni al sistema di videosorveglianza proposte nella precedente valutazione.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	Migliorare il sistema di videosorveglianza Aumentare la percezione di sicurezza sul territorio Aumentare prevenzione e contrasto di reati e/o illeciti sul territorio
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – altri servizi generali Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana
	portatori di interesse	Cittadini, Amministrazione
INDICATORE		Spostamenti, miglioramenti, implementazioni attuate <u>L'Obiettivo è realizzabile esclusivamente in presenza di adeguate risorse economiche messe a disposizione dall'amministrazione e/o da finanziamenti/contributi.</u>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 – RILASCIO CONTRASSEGNI ROSA COME DA ART. 188 CDS

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Il CDS ha previsto la possibilità per i Comuni di individuare appositi spazi rosa per donne in gravidanza e con almeno un figlio fino a 2 anni. Per usufruire di tali spazi è necessario essere in possesso di contrassegno rosa rilasciato dal proprio comune di residenza. Anche se il Comune di Bottanuco non ha spazi rosa alcune donne residenti hanno chiesto la possibilità di avere il contrassegno rosa al fine di usufruire di spazi riservati in altri comuni. A seguito di delibera di giunta, apposita informativa, predisposizione richiesta e acquisto modulistica contrassegno rosa si procederà al rilascio sulla base delle richieste pervenute
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità
	portatori di interesse	Cittadini disabili
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	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Responsabile Procedimento: Rota Martir Roberto Altro personale coinvolto: Suardi Manuel (Settore economico-finanziario)
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

PROGETTO SERVIZI AGGIUNTIVI DI POLIZIA LOCALE

ANNO 2025

PREMESSE

Il Servizio di Polizia Locale del Comune di Bottanuco è composto da due operatori (di cui uno a tempo part-time dal 01/10/2021), oltre al Responsabile, con orario di servizio definito che copre normalmente sei giorni lavorativi, alcuni sino alle 17.30 altri solo il mattino. L'Ufficio Polizia Locale ha assorbito anche il servizio di messo notificatore.

Dal 01/01/2022 il Servizio di Polizia Locale del Comune di Bottanuco è in convenzione con quello del Comune di Solza dove in organico vi è la figura di un Agente di Polizia Locale a tempo pieno, posto ricoperto con Agente di P.L. di nuova nomina dal 01/01/2023. Lo stesso partecipa al progetto, approvato e comunque con produttività a carico e con le modalità stabilite dal Contratto decentrato

del Comune di Solza. Alcuni servizi del presente progetto potrebbero essere attuati con la presenza del responsabile del settore con modifica del proprio giorno/orario di servizio.

Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale, di Bottanuco, con l'intento di coprire almeno occasionalmente anche quelle fasce orarie e quei giorni normalmente non compresi nell'orario di servizio degli operatori (serali/notturni/festivi), ha approvato un progetto "Servizi Sicurezza".

Questo progetto è improntato sui principi di efficacia, efficienza ed economicità in presenza di un organico ridotto rispetto allo standard in relazione alla popolazione ed al territorio. Esso si pone risultati conseguibili solo attraverso un ruolo attivo e determinato dei dipendenti coinvolti ai quali si richiede una maggiore intensità di lavoro, senza ausilio di risorse umane ed in orari anche differenti dal normale turno di servizio usualmente effettuato con disponibilità, in caso di necessità sopravvenute improvvise ed inderogabili, ad effettuare ore straordinarie e/o a variare il turno anche senza preavviso. Tali servizi aggiuntivi non sono compensati con altra forma di indennità e/o con il pagamento di straordinario di alcun tipo (notturno, festivo, diurno) in considerazione del fatto che il Fondo straordinari a disposizione del personale non è sufficiente a coprire tutti gli impegni ritenuti indispensabili (in particolare nell'anno in corso in presenza delle elezioni comunali) e non può essere integrato.

Pervengono annualmente all'Amministrazione Comunale segnalazioni e lamentele per disagi, disturbi, fatti delittuosi, comportamenti contrari alle norme del Codice della Strada ed ai regolamenti comunali, in luoghi ben precisi del territorio e in orari e periodi dell'anno diversi che rendono necessario, di volta in volta, la realizzazione di servizi mirati ai fini di contrastare e limitare qualsiasi fatto/evento che, direttamente o indirettamente, possa essere motivo di insicurezza e/o disturbo dei cittadini.

Si considera inoltre necessario intensificare i servizi di vigilanza anche per supportare le manifestazioni sul territorio non riuscendo a coprire con le ore straordinarie a disposizione le incombenze relative a tali servizi.

Pari problematiche sono state riscontrate anche per il Comune di Solza (insufficiente fondo per straordinari, eventi in giorni e fasce orarie diverse dal normale orario di servizio degli operatori, problematiche di vario genere sul territorio che richiedono presenze anche serali/festive).

È stato quindi predisposto un "Progetto Servizi Aggiuntivi di Polizia Locale Anno 2025" con l'obiettivo di potenziare, ampliare e unire l'azione di monitoraggio, prevenzione e controllo sul territorio attraverso l'azione sinergica degli operatori di Polizia Locale dei due Comuni convenzionati. Nel Comune di Bottanuco il progetto potrà essere coadiuvato dalla presenza, in serate preventivamente comunicate e/o concordate, da volontari di associazione se stipulata apposita Convenzione.

I servizi da effettuare mirano al controllo stradale, di prevenzione e di repressione, alla copertura di tutte le manifestazioni/eventi che si svolgono di entrambi i territori tenendo conto del diverso apporto e delle diverse esigenze. Nel Comune di Solza non si rileva la necessità di partecipare a molte manifestazioni, comunque in numero minore rispetto al Comune di Bottanuco, in quanto esse vengono spesso gestite autonomamente dai volontari delle varie Associazioni. È compito del responsabile del settore gestire i servizi e dare le adeguate indicazioni agli operatori in servizio, per ogni turno, sulla base delle necessità/ricieste/controlli da effettuare sui due territori. Gli operatori potranno essere supportati, per specifici servizi di controllo e prevenzione ove necessita particolare competenza e un numero maggiore di operatori (es. spaccio e detenzione stupefacenti) da operatori esterni purché regolarmente sottoscritto Accordo/Convenzione.

Ai fini di raggiungere adeguati obiettivi gli operatori saranno anche supportati, per particolari manifestazioni e/o controlli specifici e/o per sostituzione operatori assenti, dal responsabile di Settore che modificherà o amplierà per tali necessità il suo normale orario di servizio.

Il Progetto realizza la linea strategica 2- legalità e sicurezza- del Piano delle Performance del Comune di Bottanuco. Per il Comune di Solza il progetto è in linea con quanto previsto dalla Missione 03 del DUP.

PERSONALE IMPEGNATO E OBIETTIVI GENERALI

Il progetto impegna gli operatori di Polizia Locale coinvolti con diverso impegno e grado di apporto (tenuto conto dei mesi di servizio e del tipo di orario) a svolgere servizi di pattuglia in orari e giorni diversi da quelli normalmente stabiliti nel proprio orario di lavoro, non necessariamente in coppia, e in alcune giornate affiancati dal responsabile del Settore.

Gli obiettivi generali sono:

- Il potenziamento quali/quantitativo del servizio in orari diversi da quelli definiti dal normale orario di servizio;
- Potenziamento delle attività di controllo;
- Supporto a manifestazioni e servizi comunali ritenuti indispensabili;
- Flessibilità dei turni di lavoro.

COORDINAMENTO DEI SERVIZI

Il coordinamento dei servizi è affidato al Responsabile del Settore di Polizia Locale in base alla nomina da parte del Sindaco del Comune di Bottanuco, a seguito di Convenzione con il Comune di Solza, e la remunerazione per tale attività rientra nell'indennità di posizione organizzativa.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E OBIETTIVI SPECIFICI

Per l'anno 2025, tenuto conto del limitato budget di straordinari per ciascun dipendente di Polizia locale del Comune di Bottanuco e di Solza, delle varie necessità e incombenze (funerali, funzioni di messo notificatore, collaborazione con gli altri uffici comunali, utilizzo di parte del monte ore per integrare ore messe a disposizione dall'ufficio elettorale, etc.) oltre che del numero esiguo di operatori addetti al servizio, si è manifestata la necessità di un ampliamento della presenza sul territorio in aggiunta al normale orario giornaliero di servizio nonché di una maggior flessibilità sull'articolazione di servizi aggiuntivi o con cambio orario.

Pertanto, dovranno essere effettuati nel corso dell'anno 2025 quale obiettivo generale del servizio polizia locale in Convenzione tra i Comuni di Bottanuco e Solza un minimo di n. 30 servizi aggiuntivi con un minimo sempre generale (dato dalla sommatoria delle ore di ogni singolo operatore) di 148 ore rientranti tra le seguenti tipologie:

- servizio di almeno 3 h consecutive compreso tra l'h 17.00 e l'h 23.00 da recuperare con modalità scelte dall'operatore e preventivamente concordate con il Responsabile del Settore.
- servizio, possibilmente con recupero in giornata, effettuato con il posticipo o l'anticipo entrata/uscita rispetto all'orario di servizio (anticipo almeno dall'h 06.30) sulla base delle esigenze che potranno emergere da segnalazioni dei cittadini e/o da richiesta dell'Amministrazione Comunale (flessibilità dell'orario di servizio).
- servizio da svolgersi il sabato pomeriggio o in giorno festivo di almeno 3 ore consecutive da recuperare con modalità scelte dall'operatore e preventivamente concordate con il Responsabile del Settore.
- Servizio in ore diverse dal normale orario di servizio (anche festivo o notturno) per supporto a manifestazioni e/o ad altri servizi comunali ritenuti indispensabili.

Nello specifico i due operatori di Polizia Locale del comune di Bottanuco dovranno effettuare in totale minimo 24 servizi per un minimo di 108 ore; l'operatore di Polizia Locale di Solza dovrà effettuare minimo 6 servizi per un minimo di 24 ore. Il numero di servizi totale minimo, sommatoria dei tre operatori, rimane come sopra detto 30 tenuto conto che i servizi verranno svolti normalmente in coppia, raramente in singolo, ma potrà essere prevista anche la presenza di più di due operatori per particolari eventi/controlli.

Sulla base delle esigenze che potranno emergere da segnalazioni dei cittadini e/o da richiesta delle Amministrazioni Comunali, previa autorizzazione del Responsabile del Settore, potrà essere modificata l'articolazione dei sopraccitati servizi sempre nel numero minimo previsto. Sarà cura del responsabile del settore di autorizzare gli operatori allo svolgimento di servizio aggiuntivo con modalità diverse da quelle sopra previste valutata l'esigenza.

L'attività sarà diretta ad assolvere principalmente i compiti istituzionali facenti capo alla Polizia Locale secondo le normative vigenti e consisterà in pattugliamenti (pattuglia formata da almeno due operatori in coordinamento con quelli esterni) da effettuare su tutto il territorio e soprattutto nei luoghi pubblici più a rischio e sensibili come parchi, cimitero, monumenti, piazze, area antistante le scuole elementari, piazzola ecologica, parcheggi isolati, luoghi segnalati di volta in volta da cittadini e/o Amministrazione Comunale. Potranno essere predisposti servizi di controllo mirati per una zona e/o per una specifica finalità (ad esempio controllo stradale con apparecchiature elettroniche). Il compito primario per tutti i soggetti coinvolti nel progetto è quello della prevenzione e del controllo e, conseguentemente, quello del sanzionamento e/o avvio di procedimenti sulla base di quanto riscontrato/accertato.

APPROVAZIONE PROGETTO

Il presente Progetto viene approvato da entrambe le Amministrazioni Comunali facenti parte della Convenzione di Polizia Locale.

Ogni Amministrazione Comunale provvede autonomamente all'eventuale quantificazione economica del progetto ed inserimento nella Ripartizione del Fondo Produttività anno 2025 sentite le proprie RSU e valutate le disponibilità finanziarie del Fondo stesso.

SPECIFICA VALIDA SOLO PER IL COMUNE DI BOTTANUCO

QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO, VALUTAZIONE E RIPARTIZIONE

Per la remunerazione dei due operatori del Comune di Bottanuco partecipanti ed aventi diritto (non posizione organizzativa e non a scavalco) il presente Progetto è inserito nel Fondo produttività anno 2025 del Comune di Bottanuco, Contratto decentrato economico.

Il valore massimo totale del progetto, relativamente agli operatori dipendenti del Comune di Bottanuco è quantificato in € 4.000,00 finanziato dalle Risorse previste nel Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività del personale non dirigente anno 2025 ai sensi dell'ex art. 15 comma 5 del CCNL vigente. Il budget massimo potrà essere erogato se raggiunto l'obiettivo generale minimo di almeno 24 interventi aggiuntivi con un minimo sempre generale (dato dalla sommatoria delle ore di ogni singolo operatore) di 108 ore che dovranno essere relazionati e documentati da apposita relazione finale da parte del Responsabile del Settore di Polizia Locale ai fini di fare una valutazione generale del raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale. Nella relazione dovranno essere indicati il numero di servizi svolti, le ore di servizio totali prestate, i tipi di servizio svolti, gli obiettivi perseguiti e/o raggiunti, il numero di manifestazioni/altro supportate, il numero di sanzioni elevate a Codice della Strada ed ai Regolamenti Comunali.

SCHEDA OBIETTIVI ED INDICATORI

Obiettivi generali: Potenziamento quali/quantitativo del servizio in orari diversi da quelli definiti dal normale orario di servizio; Flessibilità dei turni di lavoro.			
Indicatori generali: numero dei servizi e numero di ore di servizio			
Indicatore specifico: numero di ore totali svolte da ogni operatore			
Obiettivi generali	Numero servizi Generali (dato dalla sommatoria dei singoli operatori)	Numero ore Minime totali (dato dalla sommatoria dei singoli operatori)	Valore in percentuale sul progetto
Servizi aggiuntivi	24	108	100%

L'accertamento del raggiungimento degli obiettivi sarà poi certificato dal Nucleo di Valutazione del Comune di Bottanuco e il compenso verrà corrisposto come previsto dal contratto decentrato anno 2025 per tutte le Risorse stanziare sul fondo della produttività c.a. sempre del comune di Bottanuco. Se gli obiettivi quale performance generale non saranno raggiunti, l'importo totale da distribuire potrà essere corrispondentemente ridotto. Se l'importo totale da distribuire sarà ridotto in fase di contrattazione decentrata saranno ridotti, in modo percentuale ed a cura del responsabile con debita comunicazione alla Giunta e al Segretario Comunale, anche gli obiettivi generali (numero di servizi e numero di ore) sino al raggiungimento del valore percentuale del 100%.

Il budget massimo disponibile del progetto verrà tarato sui due operatori di polizia locale aventi diritto sulla base dell'indicatore specifico caratterizzante il progetto ossia il numero totale di ore svolte da ogni operatore all'interno dei servizi aggiuntivi che dovrà essere indicato nella relazione finale al fine di compensare ogni operatore sulla base dell'effettivo apporto alla buona riuscita del progetto e degli obiettivi.

SPECIFICA VALIDA SOLO PER IL COMUNE DI SOLZA

QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO, VALUTAZIONE E RIPARTIZIONE

Il Comune di Solza, per l'apporto del suo operatore di Polizia Locale al presente progetto così come sopra descritto, può provvedere all'eventuale quantificazione economica, sentita la propria RSU, inserendo un Budget nel Fondo Produttività Anno 2025. All'atto di tale ed eventuale stanziamento verranno definiti metodologie e criteri per la valutazione.

ULTERIORI OBIETTIVI INTERSETTORIALI E DI PERFORMANCE COLLETTIVA

OBIETTIVO	SETTORE INTERESSATO	DIPENDENTE INCARICATO	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI RILEVAZIONE DEL RISULTATO
ANTICORRUZIONE	TUTTI	Tutti i dipendenti	Attivazione dei controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive	2025-2027
TRASPARENZA	TUTTI	Dipendenti addetti per Settore	Aggiornamento continuo della sezione di competenza di "Amministrazione Trasparente"	2025-2027
SUPPORTO AL CITTADINO	TUTTI	Tutti i dipendenti	Attività di collaborazione al fine di assicurare servizio di supporto e assistenza al cittadino per ogni pratica Obiettivo: NESSUNA LAMENTELA FORMALE	2025-2027
INCLUSIONE SOCIALE	Tutti i dipendenti	Nuova attività	Partecipazione corso formativo	2025
FERIE	Tutti i dipendenti	Ferie arretrate non godute	Usufruire entro il 30/06/2025 di tutte le ferie arretrate e maturate entro il 31/12/2024	2025
TEMPESTIVITA' PAGAMENTI DEL SETTORE	I Responsabili di Settore titolari di E.Q.	Obiettivo nuovo a decurtazione della Retribuzione di risultato se non rispettato	I Responsabili di Settore devono monitorare i pagamenti delle fatture di competenza, con autorizzazione alla liquidazione in tempi adeguati a permettere il pagamento da parte dell'ufficio ragioneria. L'indice deve esser pari o inferiore a 30 giorni a livello comunale. In caso di mancato rispetto si considereranno gli indici settoriali	2025-2027