



*Città di Bottanuco  
Provincia di Bergamo*

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



**RELAZIONE SULLE  
PERFORMANCE  
E RAGGIUNGIMENTO  
OBIETTIVI**

**ANNO  
2024**

# PRESENTAZIONE

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

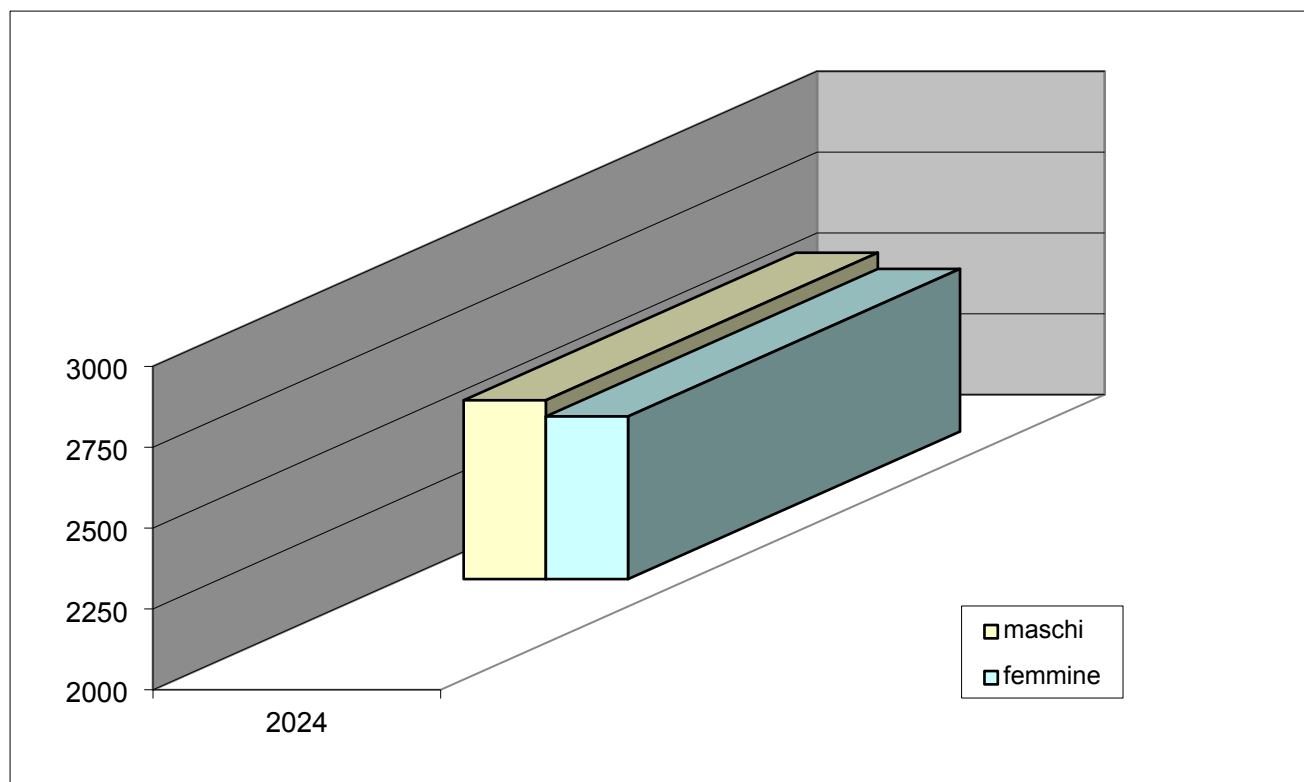
# ANALISI DEL CONTESTO ANNO 2023

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

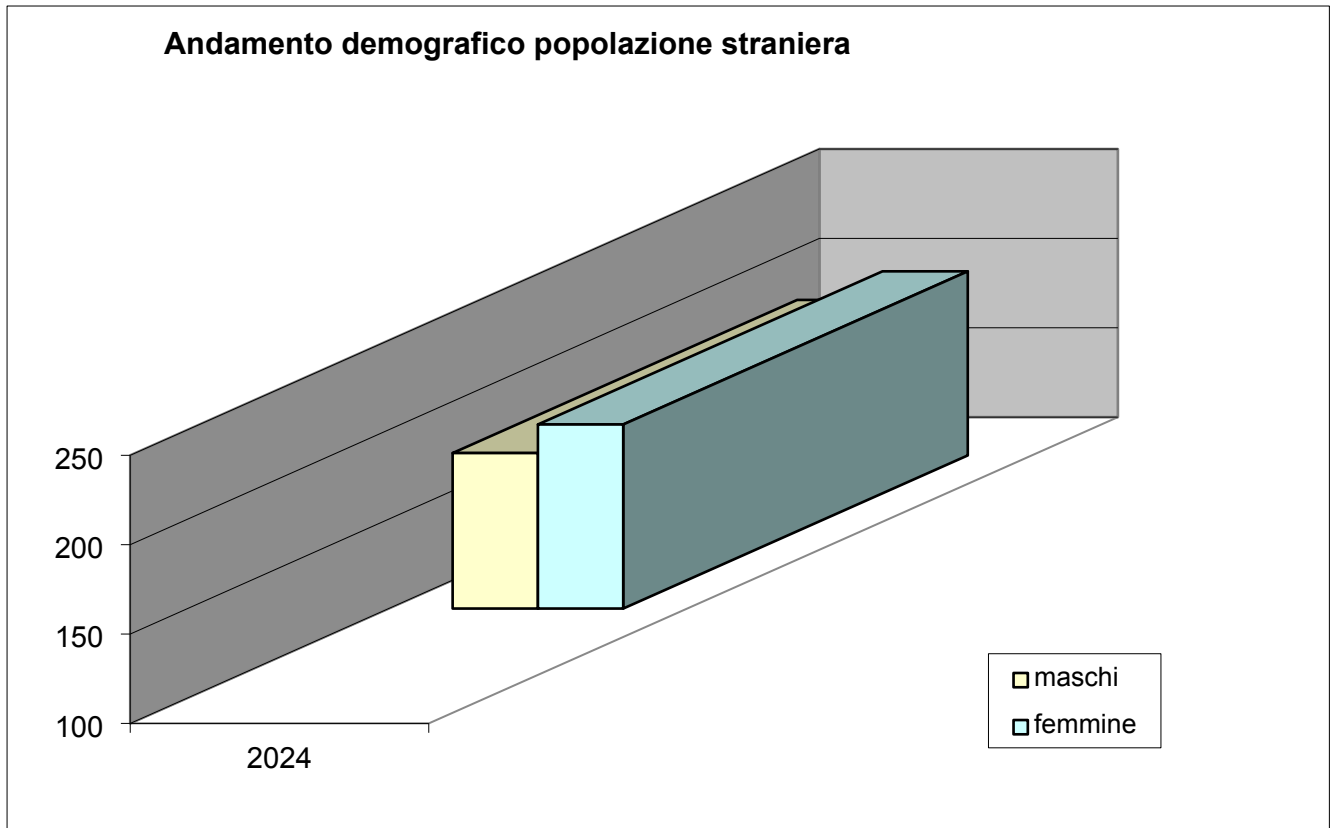
## IL CONTESTO ESTERNO: L'AMBIENTE SOCIO-TERRITORIALE

### 1. POPOLAZIONE

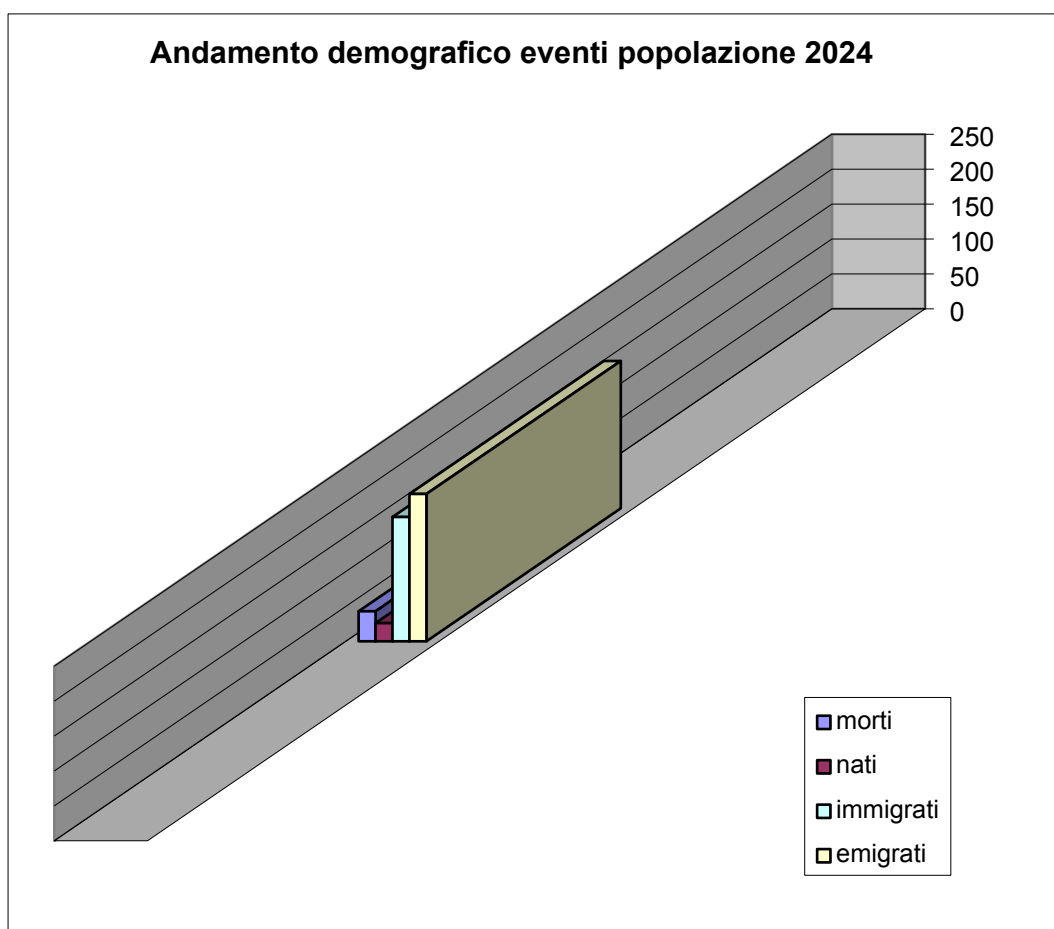
2024	POPOLAZIONE
maschi	2553
femmine	2503
	<b>5056</b>



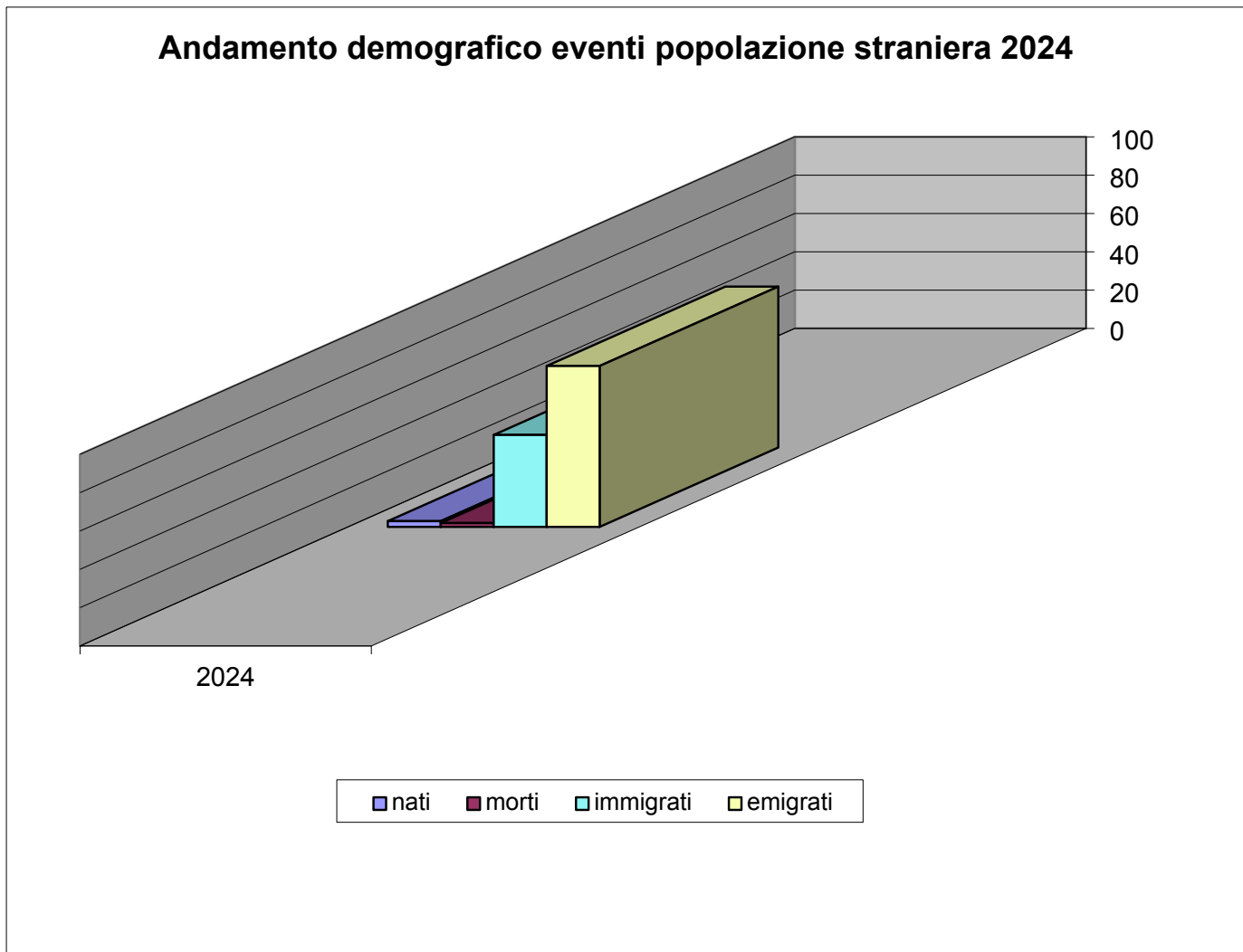
2024	popolazione straniera
Maschi	187
femmine	203
	<b>390</b>



2024	Andamento popolazione
nati	26
morti	43
immigrati	178
emigrati	211
<b>SALDO</b>	<b>-50</b>



2024	Andamento generale della popolazione straniera
<b>Nati</b>	3
<b>Morti</b>	2
<b>immigrati</b>	48
<b>emigrati</b>	84
<b>Saldi</b>	<b>-35</b>



# TERRITORIO E VIABILITA'

---

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

## IL CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

---

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

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

Durante l'anno 2024 ha cessato servizio un istruttore amministrativo part time assegnato all'ufficio tecnico e un operatore esperto part time 18h addetto ai servizi manutentivi. Ad oggi il posto di istruttore risulta vacante per dimissioni della dipendente, mentre il posto di operatore è stato coperto tramite chiamata su avviso del centro dell'impiego, a decorrere dal 17/02/2025.

Inoltre, durante l'anno, si è proceduto ad una progressione tra aree, da operatori esperti a istruttori, della bibliotecaria.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera GC n. 48 del 23/05/2024 e successivamente inserito nel PIAO 2024-2026, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 in data 23/05/2025.

Di seguito l'organigramma del Comune di Bottanuco al 31/12/2024:

**SEGRETARIO COMUNALE**  
Locatelli dott.ssa Alessandra

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

**RAGIONERIA**  
Cattaneo Giuseppina

**SERVIZI SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE**  
Innocenti Dott.ssa Rossana

**RAGIONERIA ED ECONOMATO**  
Maffi Angela

**SERVIZI SOCIALI**  
Suardi Manuel

**TRIBUTI**  
Besana Dott.ssa Raffaella

**SETTORE AMMINISTRATIVO**  
Pagnoncelli Giuseppina

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

**SEGRETERIA/ISTRUZIONE/CIMITER/SPORT E PROTOCOLLO**  
Manzini Vera

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

**SETTORE TECNICO**  
Paganelli Geom. Moris

**EDILIZIA PRIVATA**  
Bonelli Antonino

**URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, ECOLOGIA E SERVIZI AMBIENTALI, PATRIMONIO E SUAP, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
Tursi Luca

**SERVIZI MANUTENTIVI**  
Pirola Alfredo - Biffi Mauro

**SETTORE PERSONALE**  
Locatelli dott.ssa Alessandra

**PERSONALE E RISORSE UMANE**  
Maffi Angela

**SETTORE POLIZIA LOCALE**  
Remondini Renda

**POLIZIA LOCALE**  
Gambardella Giovanni

**MESSO E POLIZIA LOCALE**  
Rota Martir Roberto

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

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

## FORZA LAVORO

La forza lavoro al 31/12/2024 è la seguente.

<b>Personale dipendente</b>	<b>In servizio 2024</b>
Dirigenti	0
Elevate Qualificazioni	4
Dipendenti	15
<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>19</b>

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

### INDICE DI ASSENZA

	<b>2024</b>
Malattia + Ferie + Altro	4,38%

### ETA' MEDIA DEL PERSONALE

	<b>2024</b>
Elevate Qualificazioni	55
Dipendenti	54

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

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

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

**RELAZIONE:**

In merito agli obiettivi sopra riportati, si valuta che il personale dipendente del Comune di Bottanuco, nell'anno 2024, abbia adempiuto ad ogni dovere applicando regole di comportamento consone e rispettose delle esigenze dell'utente e dell'amministrazione comunale, trattando l'utente con imparzialità e rispettando regole e termini per poter raggiungere la piena soddisfazione del cittadino; collaborando con l'amministrazione su ogni richiesta e/o esigenza presentatasi durante l'anno e perseguendo, quale fine principale, gli obiettivi di economicità efficienza ed efficacia del servizio pubblico erogato, nel rispetto della normativa e delle esigenze politiche degli amministratori.

Non risulta alcuna lamentela a carico dei dipendenti comunali.

Il personale dipendente del Comune di Bottanuco ha dimostrato un'eccellente capacità di lavoro di squadra e di collaborazione nell'ottenimento degli obiettivi collettivi per l'anno 2024.

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024

Di seguito verranno riassunti i parametri di raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi assegnati al personale per l'anno 2024, rimandando alle relazioni dei responsabili di settore e del nucleo di valutazione, per ogni chiarimento sul dettaglio del raggiungimento del singolo obiettivo.

## SETTORE AMMINISTRATIVO

### RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2024

---

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

Altre risorse umane assegnate al servizio:

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

Non è stata prevista per il 2024 alcuna assunzione.

# SEGRETERIA

## INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	160	182	180	136
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	72	53	58	66
Nr. determinazioni registro generale	687	687	777	739
Nr. sedute di Giunta Comunale	43	44	44	42
Nr. sedute di Consiglio Comunale	8	7	10	7
Nr. Contratti - Convenzioni	79	70	60	63
Nr. di atti protocollati in entrata	12737	12749	11233	11411
Nr. di atti protocollati in uscita	4357	4812	4876	5085
Nr. contratti cimiteriali	60	60	42	43

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024
<b>Costo pro capite del servizio segreteria</b> Costo diretto del servizio segreteria popolazione <sup>1</sup>	<u>291.982,13</u> 5055	<u>291.982,13</u> 5121	<u>291.982,13</u> 5106	<u>291.982,13</u> 5056
<b>Costo medio della pratica<sup>2</sup></b> Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	<u>291.982,13</u> 1588	<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	<u>13969</u> 25
<b>Costo unitario servizio protocollo</b> Costo diretto servizio protocollo n. protocolli	<u>15.848,65</u> 17369	<u>15.848,65</u> 17832	<u>15.848,65</u> 16109	<u>15.848,65</u> 16800

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

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

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024
<b>Tempo medio pubblicazione deliberazioni</b>	8gg	8gg	8gg	8gg
Tempo medio iter protocollo in entrata <sup>3</sup>	2gg	2gg	2gg	2gg
<b>Tempo medio pratica contratto cimiteriale</b>	12gg	10gg	10gg	10gg
<b>Tasso di morosità</b> Proventi da riscuotere per <u>concessioni cimiteriali</u> <sup>4</sup> Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità

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

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

## OBIETTIVI SEGRETERIA

### OBIETTIVO 1 – PA DIGITALE 2026 – Spid – Cie

DESCRIZIONE		In seguito alla partecipazione al bando PNRR – Misura 1.4.4.- SPID -CIE – Comuni Aprile 2022 -, si rende necessario, al fine del processo di asseverazione del progetto da parte di PA Digitale 2026, l’effettuazione di un corso di formazione “Open Id Connect” di 25 ore. L’obiettivo mira al completamento lavori – effettuazione corso nelle tempistiche stabilite da PA Digitale.
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		Rispetto dei termini (26.2.2024)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il corso di formazione è stato effettuato nel rispetto dei termini (Vedasi attestato di partecipazione rilasciato in data 15 febbraio 2024)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

### OBIETTIVO 2 – PA DIGITALE 2026 - Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

DESCRIZIONE		In seguito partecipazione al bando PNRR – Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, è stato affidato a ditta idonea il servizio di realizzazione del sito web istituzionale pubblicato in data 5.2.2024 L’ufficio, in seguito a tale operazione deve provvedere al coordinamento dell’attività di tutti i settori comunali, mediante organizzazione corsi di formazione, procedure di abilitazione e supervisione alle attività, affinché ogni ufficio, ciascuno per quanto di propria competenza, provveda alla gestione efficiente del nuovo sito istituzionale..
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all’efficienza e alla qualità dei servizi. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE

	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE		Relazione del responsabile sull'attività svolta ed eventuali criticità incontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Tutti gli uffici comunali sono stati messi in grado di provvedere autonomamente alla gestione efficiente del nuovo sito istituzionale attraverso l'organizzazione di due corsi di formazione rivolto a tutti i dipendenti, attività di supervisione e non per ultimo l'effettuazione di tutte le procedure occorrenti per le abilitazioni necessarie. (Il sito ha ricevuto esito positivo di asseverazione in data 16.12.2024)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

### OBIETTIVO 3 – Servizi Cimiteriali - Operazioni di Esumazione ed estumulazioni ordinarie

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel coordinare l'organizzazione lavori di esumazione e estumulazione ordinaria relativi alle annualità 2023 affinché le operazioni siano svolte in modo lineare ed efficiente
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile dove vengono evidenziate le attività svolte.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha coordinato le attività di estumulazioni-esumazioni ordinarie, che hanno interessato la movimentazione di 23 cadaveri, effettuate in data 17 e 18 ottobre 2024; non si sono riscontrate criticità di sorta, le operazioni si sono svolte in modo lineare ed efficiente.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

**ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT**

## INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	24.00	23.5	24.00	24.00
Nr. prestiti biblioteca	6974	8545	9810	11740
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	506	592	706	744
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	10	27	41	46
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	369 + *293 Mic	365 + *185 Mic	335 + *238 Mic	370
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	181	169	171	175
Nr. diversamente abili assistiti	18	20	26	23
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	6	7	11	14

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024
<b>Costo pro capite assistenza socio educativa</b> <u>Costo totale assistenza socio educ</u> Popolazione	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26	<u>190987,73</u> 23
<b>Costo unitario assistenza socio educativa</b> <u>Costo totale assistenza socio ass.</u> Nr diversamente abili assistiti	<u>153.005,08</u> 18	<u>169.515,03</u> 20	<u>214.851,06</u> 26	<u>190987,73</u> 23
<b>Costo pro capite del servizio di refezione scolastica</b> <u>Costo refezione scolastica</u> Popolazione	<u>114.565,68</u> 5055	<u>84.000,00</u> 5121	<u>85.000,00</u> 5106	<u>85.000,00</u> 5056
<b>Costo unitario del servizio di refezione scolastica</b> <u>Costo refezione scolastica</u> n. utenti	<u>114.565,68</u> 181	<u>84.000,00</u> 169	<u>85.000,00</u> 171	<u>85.000,00</u> 175
<b>Contributo medio Piano diritto allo studio</b> Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti	<u>41.739,00</u> 390	<u>40.385</u> 382	<u>40.697</u> 316	<u>39525</u> 304
<b>Costo pro capite biblioteca</b> <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> Popolazione	<u>45.982,79</u> 5055	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 5106	<u>45.982,79</u> 5056
<b>Costo singolo prestito</b> <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> n. prestiti	<u>45.982,79</u> 6974	<u>45.982,79</u> 5121	<u>45.982,79</u> 9810	<u>45.982,79</u>
<b>Investimento per libri pro capite</b> <u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	<u>9.920,00</u> 5055	<u>9.466,99</u> 5121	<u>9.560,79</u> 5106	<u>5.097</u> 5056

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024
<b>Tasso di morosità</b> Proventi refezione da riscuote a fine anno scolastico Proventi refezione scolastica	-	-	-	-
Iscrizioni ai corsi organizzati dalla biblioteca accettate iscrizioni ai corsi presentate	<u>506</u> 5055	-	-	-
<b>Indice di diffusione:</b> <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	<u>6974</u> 5055	<u>592</u> 5121	<u>706</u> 5106	<u>744</u> 5056
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	<u>6974</u> 18218	<u>8545</u> 5055	<u>9810</u> 5106	<u>11740</u> 5056
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	<u>667</u> 6	<u>8545</u> 18133	<u>9810</u> 18045	<u>11740</u> 17583
<b>Media partecipanti agli spettacoli</b> <u>Nr. spettatori</u> Nr. spettacoli	-	<u>700</u> 7	<u>800</u> 11	<u>1800</u> 14
n. richieste utilizzo palestre accettate n. richieste utilizzo palestre presentate	=	=	=	=
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	3gg	3gg	2gg	2gg

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

**OBIETTIVO 4 - Servizio di refezione scolastica**

DESCRIZIONE		Al fine di continuare a garantire una gestione efficace ed efficiente del servizio di ristorazione scolastica e altri servizi ristorativi, il cui contratto d'appalto è in scadenza il 30.6.2024, è necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio a ditta idonea. Per la realizzazione dell'obiettivo l'ufficio dovrà provvedere ad approntare tutto quanto necessario all'espletamento della procedura di gara seguendo gli obiettivi indicati dall'amministrazione e dalla normativa di riferimento. Il nuovo contratto d'appalto dovrà avere inizio con l'1.7.2024
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 e rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio si è prodigato per la predisposizione di tutto quanto fosse necessario per dare inizio al nuovo contratto d'appalto nei termini stabiliti. Non si sono riscontrate criticità di sorta, il nuovo contratto ha avuto inizio regolarmente in data 1.7.2024
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina - Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 5 – Gestione manifestazioni culturali**

DESCRIZIONE		Visto 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	L'ufficio si è adoperato per organizzare gli eventi culturali ( <i>Festa delle feste, Carnevale in piazza, Cinema all'aperto, Verdevento</i> ) attraverso la collaborazione con le diverse realtà coinvolte; le manifestazioni sono state realizzate in tutta sicurezza e hanno avuto buona riuscita.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela – Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 6 – Revisione del patrimonio e riorganizzazione sezioni

DESCRIZIONE		In seguito alle accessioni straordinarie rese possibili dai fondi MIC che hanno notevolmente ridotto lo spazio disponibile per l'esposizione dei volumi e in previsione della costruzione di una nuova sede per la biblioteca, con conseguente spostamento del patrimonio nel nuovo edificio nei prossimi anni, si rende necessaria un'attività consistente e mirata di revisione e scarto delle collezioni. Parallelamente, 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 un'attività di promozione sempre più presente sui 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	Nel corso dell'anno sono state effettuate operazioni di revisione e valorizzazione del patrimonio volte ad adeguare l'offerta della Biblioteca alle attuali esigenze dell'utenza. Per la promozione dell'attuale patrimonio sono state organizzate nuove modalità di coinvolgimento degli utenti con un riscontro positivo in termini di prestiti e frequentazione della biblioteca (ad es. challenge di lettura, mezzanotte in biblioteca, prestiti a sorpresa, creazione e pubblicazione a cadenza settimanale di contenuti sulle pagine social della biblioteca).

	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 7 - Interventi di promozione dei servizi della biblioteca

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

## SERVIZI DEMOGRAFICI

#### INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024
--	------	------	------	------

n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	183	184	159	179
n. pratiche emigrazione	131	116	120	149
n. carte di identità	765	621	724	793
n. certificazioni rilasciate	1349	1578	1641	1100
n. atti di nascita	50	43	43	68
n. atti di morte	29	43	30	44
n. atti di matrimonio	30	31	37	60
n. annotazione di stato civile	106	106	128	422
n. pratiche di cittadinanza	22	19	20	64
n. pratiche rilascio passaporti	0	0	0	0
n. iscritti A.I.R.E.	132	137	150	162
n. pratiche A.I.R.E.	9	9	28	28
n. elettori	4059	4084	4114	4115
n. tessere elettorali rilasciate	356	477	184	358
n. consultazioni elettorali	1	2	1	1
n. revisioni liste elettorali	5	7	6	9
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120-12-4	120-12-4	120-12-4	120-12-4

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024
<b>Costo pro-capite dei servizi demografici</b>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>	<u>88.976</u>
Costo diretto dei servizi demografici popolazione <sup>5</sup>	5055	5121	5106	5056

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024
<b>Tasso di accessibilità</b>	<u>26</u>	<u>18.30</u>	<u>22.30</u>	<u>22.30</u>
n. ore settimanali apertura 36 ore	36	36	36	36
<b>Tempo medio di attesa allo sportello</b>	0 min	0 min	0 min	0 min

---

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

**OBIETTIVO 8 - ADI assegno di inclusione (verifiche e controlli anagrafici)**

DESCRIZIONE		A seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa ADI (assegno di inclusione) dal gennaio 2024, in sostituzione del reddito di cittadinanza, l'ufficio, dovrà provvedere all'espletamento dei controlli ed alle eventuali segnalazioni nel minor tempo possibile e comunque entro 60 gg dalla visualizzazione della pratica sul portale Gepi ad esso dedicato.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini di legge.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha effettuato le operazioni di controllo nei termini previsti. L'attività non ha presentato criticità.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

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

DESCRIZIONE		<p>L'attività dell'ufficio è mirata:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Il progetto che si perfezionerà in più anni ha lo scopo di configurare i dati con la realtà.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini

INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzi l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state aperte nuove pratiche di irreperibilità e trasmessi 16 solleciti di dichiarazione di rinnovo della dimora abituale. Gli esiti di tali pratiche hanno permesso di evidenziare situazioni che sono state sanate con pratiche di cancellazione per l'estero, con l'apertura di pratiche di cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale e con il proseguimento necessario per i termini di legge delle pratiche in corso.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena - Operatori del Settore Polizia Locale
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

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

DESCRIZIONE		Le trascrizioni dei Decreti di cittadinanza pervenuti dalla Prefettura o dal Ministero degli interni, svolte dal nostro ufficio, idonei all'acquisizione della cittadinanza ai titolari ed ai loro figli conviventi minorenni, comporta la richiesta successiva di atti da trascrivere, oltre a quelli di nascita, che i cittadini stessi ci portano dall'estero, tipo matrimoni, divorzi, etc . L'ufficio dovrà, dopo aver controllato che la documentazione sia a norma di legge nella forma e nel contenuto, provvede a trascrivere gli atti conseguenti nel minor tempo possibile così da agevolare l'emissione dei relativi certificati di stato civile che gli stessi neo cittadini italiani richiedono con urgenza.
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	Considerata la carenza di personale, l'ufficio ha provveduto alle operazioni verifica e trascrizione atti e conseguentemente al rilascio dei certificati ai neocittadini in tempi brevi.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 11 - Dematerializzazione delle liste elettorali cartacee

DESCRIZIONE		A seguito perfezionamento dei procedimenti richiesti per legge, l'ufficio ha ricevuto in data 31.01.2024 con protocollo 1427 il parere favorevole alla dematerializzazione degli elenchi elettorali con relativa sostituzione delle liste elettorali in formato digitale. L'ufficio dovrà procedere alla creazione delle liste elettorali generali e sezionali in formato digitale. L'obiettivo ha lo scopo di uniformarsi alla normativa e ridurre lo spreco dei materiali di stampa, snellendo inoltre le procedure di trasmissione in occasione delle scadenze elettorali.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE
	obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI LEGGE. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini e dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile del settore che evidenzi l'attività svolta ed eventuali criticità riscontrate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto alla dematerializzazione degli elenchi elettorali e alla sostituzione delle liste in formato digitale creando liste elettorali generali e sezionali in formato digitale. Malgrado la costante carenza di risorse umane, l'ufficio si è prodigato ed ha raggiunto l'obiettivo assegnato.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100
	PUNTEGGIO	

# SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2024

---

**Responsabile del settore:** Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

Per il servizio finanziario:

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

Per il servizio sociale:

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

# SETTORE FINANZIARIO

## INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024
Mandati emessi	1908	2282	1995	2017
Reversali emesse	1813	1977	1793	1915
Fatture emesse	9	8	12	10
Fatture ricevute	984	937	960	1034
Impegni registrati	695	1245	780	638
CUD elaborati	51	144	147	156
Buoni economali emessi	53	49	33	43
Contribuenti TARI	2249	2271	2287	2286
Contribuenti IMU	4772	4932	4935	4937

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024
<u>Costo diretto sett finanziario</u> popolazione <sup>6</sup>	51,27	48,78	43,50	50,29

---

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

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,65	0,79	0,52	0,52
<u>Richieste bollettazione evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	1
<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1	1	1
Frequenza variazioni bilancio: _____365..... variaz. bilancio + variaz. PEG	14,03	18,25	16,60	16,60
Indice scostamento E correnti: <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	0,99	0,94	0,99	0,97
Indice scostamento S correnti: <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,89	0,90	0,93	0,90

## SERVIZI SOCIALI

### INDICI DI ATTIVITA'

	2021	2022	2023	2024
n. accessi da parte degli utenti	Circa 970	Circa 905		Circa 920
n. utenti pasti a domicilio	10	11	18	22
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	2	3	1	2
n. integrazione rette anziani e disabili	6	7	8	10
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	15	18	15	17

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2021	2022	2023	2024
<b>Costo pro-capite dei servizi sociali</b> <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione	82,91	63,00	107,12	125,07
<b>Costo unitario del servizio SAD</b> <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	2.080,00	1.597,00	800,00	750,00
<b>Costo pro-capite del servizio SAD</b> <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	0,82	0,94	0,16	0,29
<b>Costo unitario del servizio pasti a domicilio</b> <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	1.900,00	1.909,00	1.866,00	1.934,86
<b>Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio</b> <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	3,75	4,15	5,48	8,33

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2021	2022	2023	2024
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
<u>Domande pasti a domicilio accolte</u> Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
<b>Tasso di accessibilità del segretariato sociale:</b> ore di apertura settimanale <u>dell'ufficio</u> 36 ore	18%	18%	18%	18%

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

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo costituisce la prosecuzione di quanto approvato nei PEG degli anni precedenti.</p> <p>Esso e si inserisce nel percorso di costante aggiornamento ed arricchimento degli archivi dell'ufficio tributi attraverso l'acquisizione di una quantità sempre maggiore informazioni al fine di far emergere il maggior numero di situazioni di evasione/elusione dei tributi comunali, con particolare riguardo alla TARI riferita alle utenze domestiche.</p> <p>In considerazione del grande numero di contribuenti da verificare, l'obiettivo ha durata triennale: 2022/2023</p> <p>Sarà compito dell'ufficio, completare o aggiornare gli archivi della tassa rifiuti assegnando agli immobili dichiarati i corretti riferimenti catastali.</p> <p>Inoltre, ove necessario, l'ufficio provvederà ad effettuare le opportune verifiche in relazione a tutti quegli immobili che presentino dichiarazioni molto vecchie o che evidenzino anomalie fra situazione dichiarata ed accatastamento.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, nell'anno 2024, verranno verificate le utenze domestiche riferite a contribuenti con cognome compreso tra la lettera S e la lettera Z.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso del 2023 sono state eseguite interamente le verifiche programmate relative agli utenti con cognome compreso tra la lettera Ae la lettera L. Dalla verifica sono scaturite n. 247 dichiarazioni di variazione metrature.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Suardi Manuel
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 2 – Revisione biennale PEF Tari 2024/205**

DESCRIZIONE	<p>Con delibera ARERA n. 389/23, sono state definite le regole per l'aggiornamento biennale 2024-2025 delle tariffe del servizio gestione rifiuti e sono state introdotte misure per dare copertura ai maggiori oneri sostenuti negli anni 2022 e 2023 a causa dell'inflazione.</p> <p>In tale contesto, la preparazione del piano economico-finanziario (PEF) del servizio rifiuti e del relativo piano tariffario per il 2024 rappresentano un'attività di grande complessità e rilevanza, da effettuarsi in conformità ai criteri stabiliti dalla normativa di riferimento, nell'esercizio della potestà regolamentare sancita dall'art. 52 del d.lgs. 446/1997, con una triplice finalità: salvaguardare l'equilibrio economico-finanziario delle gestioni, garantire la continuità nell'erogazione del servizio ed assicurare la sostenibilità della tariffa all'utenza.</p>
-------------	---

RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 30/04/2024 l'ufficio avrà predisposto ed sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale l'aggiornamento biennale al PEF, redatto secondo le disposizioni contenute nella deliberazione ARERA 389/2023.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 22 aprile 2024 è stato approvato e validato l'aggiornamento del piano finanziario RSU
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

### OBIETTIVO 3 – Regolamento di applicazione del nuovo Statuto dei diritti del contribuente

DESCRIZIONE		Il 3 gennaio 2024 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto legislativo n. 219 del 30 dicembre 2023, che attua la riforma dello Statuto dei diritti del contribuente in risposta alla legge n. 111 dell'8 agosto 2023. Questo nuovo Statuto, sebbene focalizzato sulla normativa erariale, impatta significativamente anche sulla gestione dei tributi comunali. L'autonoma regolamentazione dell'ente deve essere adeguata alle nuove disposizioni e al recepimento dei nuovi principi orientati verso un controllo fiscale mirato a incrementare l'adesione spontanea alla riscossione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	portatori di interesse	Cittadini/aziende
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2024, l'ufficio assicurerà l'adeguamento del regolamento comunale al D. Lgs. 219/2023
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il Regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente" è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 28.11.2024
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 4 – Adesione convenzione CONSIP “Telefonia Mobile 9”

DESCRIZIONE		<p>Dal 16/11/2013 è attiva la convenzione CONSIP “Telefonia Mobile 9” a cui il Comune di Bottanuco, in forza di legge, è obbligato ad aderire per la gestione delle proprie utenze di telefonia mobile.</p> <p>L’ufficio provvederà a confrontare le differenti opzioni tariffarie offerte dalla convenzione con le necessità evidenziate dai vari uffici al fine di sottoscrivere il piano tariffario e gestionale maggiormente rispondente alle esigenze di ciascuno degli utilizzatori.</p> <p>Nell’occasione si provvederà anche ad una complessiva revisione del pacchetto di SIM del Comune di Bottanuco al fine di razionalizzare l’utilizzo eliminando eventuali schede inutilizzate</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		L’obiettivo s’intende raggiunto se il Comune avrà aderito alla Convenzione entro il 31/12/2024.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il Comune ha aderito alla convenzione Telefonia Mobile 9 in data 10.06.2024, giusta determinazione n. 74
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 5 – Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani - Monitoraggio

DESCRIZIONE		<p>In applicazione dell’art. 58 del TQRIF, entro il 31.03.2024 l’ETC dovrà presentare ad ARERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione attestante il rispetto degli obblighi TQRIF di servizio relativamente all’anno precedente in relazione allo schema regolatorio approvato dall’ETC</li> <li>• Comunicazione del numero di utenze suddivise per categorie domestiche e non domestiche al 31.12.</li> </ul>
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/Aziende
INDICATORE		L’obiettivo si intende raggiunto se entro il termine previsto da ARERA l’ufficio avrà garantito il corretto adempimento.

DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto ad inoltrare quanto richiesto dall'art.58 del TQRIF in data 22.05.2024 (nel rispetto dei termini rinviati da ARERA al 31.05.2024) come da ricevuta di invio telematico registrata da ARERA con il n. 2024-77379
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 6 – Digitalizzazione pagamenti

DESCRIZIONE		Obiettivo dell'ufficio ragioneria è migliorare la digitalizzazione delle procedure di pagamento attraverso l'archiviazione nell'ambiente software di contabilità dei documenti a supporto della liquidazione e del successivo mandato: DURC, dichiarazioni ai fini fiscali, tracciabilità, provvedimenti di liquidazione, ecc.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	fornitori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base della relazione predisposta dal responsabile che illustri i miglioramenti conseguiti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto ad allegare al mandato la determina di liquidazione dove esistente, le dichiarazioni relative a particolari regimi fiscali (es polisportiva ed altre associazioni). Inoltre ha provveduto ad allegare al dettaglio della quietanza di ogni fornitore il documento relativo alla tracciabilità.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 7 – Convenzione con Comuni/Enti per riserva posti presso asili nido**

DESCRIZIONE		<p>In assenza di unità d'offerta sul territorio di Bottanuco, l'Amministrazione Comunale ha inteso sostenere i cittadini residenti che vogliono accedere ai servizi per la prima infanzia individuando strutture situata nei Comuni limitrofi con cui sono state stipulate convenzioni al fine di favorire l'accesso all'asilo nido, secondo tariffe agevolate, ai bambini residenti nel Comune di Bottanuco.</p> <p>Negli anni scorsi sono state sottoscritte n. 3 convenzioni le quali arriveranno a scadenza nel corso del 2024.</p> <p>Compito dell'ufficio sarà, quindi, quello di rinnovare la proposta di strutture/Comuni disposti a riservare posti a favore del Comune di Bottanuco, concordare le condizioni economiche e predisporre agli atti convenzionali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurata, entro il 31/12/2024 la predisposizione e sottoscrizione di almeno una convenzione per la riserva di posti presso asili nido in Comuni limitrofi.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso del 2024 sono state sottoscritte n. 3 convenzioni per la riserva di posti presso asili nido in Comuni limitrofi: <ul style="list-style-type: none"><li>- Con il Comune di Brembate (GC n. 55/2024)</li><li>- Con il Comune di Madone (GC n. 42/2024)</li><li>- Con la Fondazione scuola materna Regina Margherita di Bonate Sotto (GC n. 43/2024)</li></ul>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 8 – Gestione del personale: procedure di reclutamento**

DESCRIZIONE		L'obiettivo in esame consiste nella corretta predisposizione degli atti propedeutici ed attuativi necessari al reclutamento della figura professionale prevista nel piano triennale del fabbisogno di personale per l'anno 2024 in attuazione del turn over: n. 1 dipendente appartenente all'area degli operatori esperti
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	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 verrà valutato tramite una breve relazione del responsabile che evidenzia attività svolta e gli obiettivi conseguiti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2024 l'ufficio personale ha predisposto i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina 163/2024 “Indizione concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato e parziale a 18 ore di 1 operatore tecnico esperto”</li> <li>- Bando di concorso pubblico con relativa trasmissione dei documenti alla Provincia di BG in data 15.03.2024</li> <li>- Nuovo Bando di concorso pubblico con relativa trasmissione dei documenti alla Provincia di BG in data 03.06.2024</li> <li>- Determina n. 210/2024 “Nomina commissione giudicatrice”</li> <li>- Determina n. 319/2024 “Approvazione graduatoria finale”</li> </ul>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

## OBIETTIVO 9 – Attivazione del “Portale del dipendente”

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nell'attivazione del cd. “Portale del dipendente” reso disponibile dal software gestionale della procedura di gestione delle presenze/assenze.</p> <p>L'attivazione di tale funzionalità consente ai dipendenti del Comune di Bottanuco di consultare e stampare la documentazione relativa al proprio rapporto di lavoro (cedolino paga, C.U., fascicolo del dipendente, timbrature, cartellino, ...) inoltrare richieste e documenti all'ufficio personale (straordinario, ferie, missioni, ...).</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo comporterà le seguenti fasi operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione di ciascun dipendente all'accesso al portale ed alla gestione dei dati</li> <li>• Associazione di ciascun dipendente alla propria matricola al fine di consentire la consultazione e la gestione dei propri dati</li> <li>• Associazione di ciascun responsabile di settore alle matricole dei dipendenti a lui assegnati al fine di consentire la consultazione e l'autorizzazione delle richieste</li> <li>• Associazione di ciascun dipendente al proprio responsabile per consentire il corretto inoltramento delle richieste</li> <li>• Predisposizione della modulistica di richiesta di permessi, ferie, straordinario...</li> </ul>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se l'ufficio avrà garantito la corretta attivazione del portale entro il 31.12.2024.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il portale è stato reso disponibile ai dipendenti dal 01.10.2024 giusta comunicazione prot. 12155 del 20.09.2024
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

## OBIETTIVO 10 – Partecipazione al tavolo di lavoro “Regolamento 2024”

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo prevede la partecipazione dell'assistente sociale comunale al tavolo di lavoro presso l'azienda speciale consortile “Azienda Isola” finalizzato alla predisposizione di un regolamento di ambito, con estensione ai comuni consorziati, che disciplini le modalità di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA	obiettivo strategico	FAMIGLIE

PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato tramite una breve relazione del responsabile che evidenzia attività svolta e gli obiettivi conseguiti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il tavolo di lavoro ha prodotto il "Regolamento in materia di servizi sociali ed educativi e criteri di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi" approvato dall'Assemblea dei Sindaci del Piano di zona in data 21/11/2024.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rossana Innocenti
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

#### OBIETTIVO 11 – Bando alloggi servizi abitativi pubblici: assegnazione

DESCRIZIONE		A seguito dell'individuazione dei destinatari dei 2 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 31.12.2024 saranno concluse le pratiche di assegnazione dei 2 alloggi SAP.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	I 2 alloggi SAP sono stati assegnati: - ID 3996443 con determinazione n.336 del 04.07.2024 - ID 3985851 con determinazione n. 345 del 09.07.2024
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	



# SETTORE UFFICIO TECNICO

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2024

---

**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 (fino al 14 marzo 2024)

Per il 2024 non è stata effettuata la sostituzione del dipendente a tempo parziale (50%) Area degli Operatori Esperti collocato a riposo dal 14 marzo 2024 e nemmeno del dipendente a tempo parziale (55%) Area degli Istruttori dimessasi il 07 aprile 2024

# SETTORE TECNICO

## INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023	2024
n. titoli abilitativi	9	5	7	9	5
n. SCIA agibilità	6	23	14	10	18
n. controlli attività edilizia	12	11	11	13	11
n. piani attuativi approvati	1	0	1	0	0
n. accesso atti	77	99	71	67	77
n. PdC convenzionati	0	0	0	0	0
n. interventi manutentivi in economia	80	82	252	381	299
n. interventi manutentivi esternalizzati	60	55	75	55	89

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023	2024
Valore complessivo interventi programmati POP ----- Valore complessivo Interventi iniziati	$\frac{175.000,00}{175.000,00} = 100\%$	$\frac{7.057.000,00}{140.000,00} = 19\%$	$\frac{6.242.000,00}{392.000,00} = 6\%$	$\frac{6.222.577,89}{989.195,00} = 6,30\%$	$\frac{16.340.000,00}{16.340.000,00} = 100\%$
Costo gestione calore ----- Mq immobili gestiti	$\frac{77.983,82}{5.498} = 14,18$	$\frac{83.802,32}{5.498} = 15,24$	$\frac{83.802,32}{5.498} = 15,24$	$\frac{95.651,54}{5.498} = 17,39$	$\frac{95.651,54}{5.498} = 17,39$
Costo servizio RSU ----- n. utenze	$\frac{341.484,70}{2078} = 164,33$	$\frac{350.157,58}{2099} = 166,82$	$\frac{348.062,59}{2115} = 164,57$	$\frac{392.606,06}{2137} = 183,71$	$\frac{427.571,68}{2143} = 199,51$
Costo gestione verde ----- Mq verde gestito	$\frac{14.004,72}{48.785} = 0,29$	$\frac{18.403,60}{48.785} = 0,38$	$\frac{18.403,60}{48.785} = 0,38$	$\frac{27.376,00}{48.785} = 0,56$	$\frac{27.429,57}{48.785} = 0,56$

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023	2024
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	6 -- = 100%	8 -- = 62%	7 -- = 86%	9 -- = 100%	5 -- = 100%
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	//	//	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta CDU	4	4	3,5	3	3
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	5	4	5	4	4
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	4	1	2	2	2
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi (PdC – DIA)	10 ---- = 1,67	11 ---- = 2,20	11 ---- = 1,57	13 ---- = 1,44	11 ---- = 2,22

## OBIETTIVI SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO 1 – Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE		<p>Si prevede di evadere entro 15 gg. dalla protocollazione le richieste di Certificato di Destinazione Urbanistica da parte di privati, al fine di favorire la circolazione dei beni immobili in quanto il CDU, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/01, è un documento ufficiale utilizzato nella maggior parte dei casi nelle compravendite immobiliari e nei compromessi d'acquisto di fabbricati e di terreni.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 – Amministrazione generale
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p><u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p><i>CDU rilasciati n. 27</i> <i>Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg.</i> <i>(Tempo medio rilascio gg. 3)</i></p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino – Labalestra Francesca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

**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> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<p><u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. 10 sopralluoghi da effettuare</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Sopralluoghi effettuati n. 11</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

### 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		$\frac{\text{n. sopralluoghi effettuati}}{\text{n. agibilità richieste}} \times 0,90$
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>SCIA Agibilità presentate n. 18</i> <i>Sopralluoghi effettuati n. 18</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

### 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		<i>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 171 in data 21-03-2024 è stato affidato alla Soc. SESIA Srl l'incarico per lo sviluppo di un programma biologico di lotta alle zanzare, comprensivo del coordinamento di numero 7 attività di distribuzione pastiglie antilarvali sul territorio. Si è inoltre provveduto alla distribuzione di kit alla cittadinanza presso gli uffici comunali ed le attività commerciali aderenti.</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

### 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		<i>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 437 in data 21-08-2023 al fine di avvicinare gli alunni 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 la scrivente amministrazione è intenzionata, a partire dalla primavera 2024, si è attivato un progetto di lotta biologica all'afide attraverso la liberazione di larve e adulti di coccinella su alberature e cespugli attaccate da afidi</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

## 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		<i>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 436 in data 21-08-2023 al fine di perseguire l'obiettivo comune di velocizzare la concreta diffusione territoriale di possibili antagonisti naturali della cimice, a partire dalla primavera 2024, si sono attivati lanci dell'insetto antagonista naturale della cimice asiatica il Trissolcus japonicus, meglio conosciuto come "vespa samurai" di origine asiatica, innocuo per l'uomo e per gli animali;</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

## OBIETTIVO 7 – Affidamento lavori finanziati con norme statali o regionali

DESCRIZIONE		Prevede di seguire l'iter che porta all'avvio dei lavori finanziati con dal PNRR e ulteriori Leggi Regionali o Statali Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento dei lavori.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini

INDICATORE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanziamento PNRR M2C4I2.2 – Efficientamento Palazzo Municipale Lotto 5 - avvio lavori entro il 15 settembre 2024</li> <li>- 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 2024;</li> <li>- 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 2024;</li> </ul>
RISULTATO		<p><i>Con determinazione n. 149 /R.G. 05-03-2024 del Responsabile del Settore Tecnico si è provveduto, secondo quanto prescritto dagli artt. 32 e 33 del D.Lgs. n. 50/2016, ad aggiudicare definitivamente l'appalto per l'affidamento dei lavori di “Efficientamento Palazzo Municipale - Lotto 5</i></p> <p><i>Con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 696 /R.G. 19-12-2024 è stato recepito il disposto della determina dirigenziale n. 3460 del 16 dicembre 2024 sottoscritta dal dirigente della Stazione Unica Appaltante Provincia di Bergamo, con la quale aggiudica definitivamente l'appalto denominato “Pista Ciclopedonale Sovracomunale - Ciclovie dell'isola - CUP: G21B21000110002</i></p> <p><i>Con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico n. 568 /R.G. 04-11-2024 è stato recepito il disposto della determina dirigenziale n. 2834 in data 29 ottobre 2024 sottoscritta dal dirigente della Stazione Unica Appaltante Provincia di Bergamo, con la quale aggiudica definitivamente l'appalto denominato “Nuovo Campus Scolastico - CUP: G25E22000350002”</i></p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

#### OBIETTIVO 8 – Completamento iter VAS PGT

DESCRIZIONE		Prevede di portare a compimento l'iter di approvazione della VAS 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		Emissione del decreto motivato di VAS entro il 30 giugno 2024
RISULTATO		<i>Con verbale Prot. n. 0011958 del 17-09-2024 è stato emesso dall'Autorità Compete il decreto motivato VAS</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

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

#### OBIETTIVO 9 – Distretto commercio

DESCRIZIONE		Prevede in aderenza all'art. 5 della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 di intraprendere un percorso per la costituzione di un Distretto Diffuso del Commercio che rappresenta un'opportunità di valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali.
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 / Attività Commerciali
INDICATORE		<p>Predisposizione entro il 30 settembre 2024 gli atti necessari relativi alla nascita del Distretto nel quale il Comune di Solza assume il ruolo di Capofila, mentre i seguenti soggetti sono membri attivi del partenariato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Medolago</li> <li>• Comune di Suisio</li> <li>• Comune di Bottanuco</li> <li>• Comune di Capriate San Gervasio</li> <li>• Comune di Filago</li> <li>• Ascom Bergamo - Confcommercio Imprese per l'Italia Bergamo</li> </ul>
RISULTATO		<p><i>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 in data 23-05-2024 è stato emesso atto di indirizzo per la Costituzione distretto diffuso del commercio tra i Comuni di Solza, Medolago, Suisio, Bottanuco, Capriate San Gervasio</i></p> <p><i>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 in data 05-12-2024 si è disposta l'approvazione della Costituzione del Distretto Diffuso di Rilevanza Intercomunale del Commercio (DiD) "Adda Brembo" e degli atti correlati (Relazione Illustrativa, Accordo e Programma di Distretto).</i></p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Tursi Luca
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	100

#### 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 2023 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		<p><i>Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto in particolare il personale oltre all'ordinaria gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 ha organizzato i seguenti corsi di formazione per il personale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11/03/2024 – corso di formazione specifica Rischio Alto</li> <li>- 12/03/2024 – corso di formazione specifica Rischio Alto</li> </ul>
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</p>

		che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, 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	<i>Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione, manutenzione delle attrezzature in uso alle associazioni cittadine attraverso convenzioni: Gruppo ALPINI</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Biffi Mauro – Mignani Gianpiero
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## RELAZIONE PIANO PERFORMANCE anno 2024

---

**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 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

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

Per il 2024 non è stata effettuata alcuna assunzione di personale

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## INDICI DI ATTIVITA'

	2020	2021	2022	2023	2024
n. veicoli controllati	1428	1730	1810	1850	1655
n. ordinanze emesse	37	28	34	56	48
n. contravvenzioni CDS elevate	377	501	405	568	422
n. comunicazioni ospitalità	29	35	81	67	61
n. notifiche messo	411	265	430	450	492
pubblicazione atti all'albo on-line	1083	1161	1226	1236	1216
n. ore extraorario controllo territorio	433	133	135	160	240

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2020	2021	2022	2023	2024
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.500,00}{5,72} = 262,23$	$\frac{1.708,64}{5,72} = 298,71$	$\frac{1391,23}{5,72} = 243,22$	$\frac{1198,00}{5,72} = 209,09$

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2020	2021	2022	2023	2024
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	2	2	2	2	3
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	$\frac{10}{377} = 2,60\%$	$\frac{4}{501} = 0,79\%$	$\frac{3}{405} = 0,70\%$	$\frac{1}{568} = 0,17\%$	$\frac{0}{422} = 0\%$
Presidio serale/festivo n. ore serali/festive ----- n. ore vigilanza territorio	$\frac{115}{1320} = 8,70\%$	$\frac{133}{1400} = 9,46\%$	$\frac{135}{915} = 14,75\%$	$\frac{160}{1250,00} = 12,8\%$	$\frac{240}{1520} = 15,79\%$

## OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		<p>Prevede lo svolgimento di servizi di pattugliamento e controllo del territorio in Convenzione, pertanto sui due Comuni e utilizzando le risorse umane di entrambi i Comuni, durante il normale orario di servizio. Per eventuali controlli specifici fuori dal normale orario di servizio l'Amministrazione può procedere all'approvazione come per gli scorsi anni di apposito Progetto.</p> <p>Il presente obiettivo è inserito anche negli obiettivi del Comune di Solza in relazione alla valutazione della performance del loro agente di P.L.</p> <p>L'obiettivo viene proposto anche per l'anno 2024 con maggior numero di servizi.</p>
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	<p>Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa</p> <p>Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità</p>
	Obiettivo operativo Missione e programma	<p>Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza</p> <p>Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa</p> <p>Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana</p>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>I servizi hanno inizio dal 1° gennaio 2024 e dovranno essere minimo 30 totali.</p> <p>Relazione finale del Responsabile del settore con indicazione dei giorni, ore e tipo di controlli effettuati</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Durante il normale orario di lavoro (non si considera progetto vigilanza) sono stati effettuati n. 30 servizi pattugliamento preorganizzato a cui hanno partecipato i dipendenti dei due comuni in convenzione. Sono stati effettuati inoltre n. 9 servizi telelaser, n. 3 servizi pianificati con CC e ulteriori piccoli interventi (non quantificati) nei due comuni per chiamata in ausilio o in sostituzione dell'operatore assente per interventi non pianificati.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda (compreso pianificazione e gestione interventi), Gambardella Giovanni, Rota Martir Roberto con apporto Pozzi Oscar (operatore P.L.Solza)
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

### **OBIETTIVO 2 – 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. L'obiettivo potrà richiedere ausilio delle associazioni.</p> <p>L'obiettivo, già svolto degli anni precedenti, viene proposto anche per l'anno 2024 con l'intento di monitorare anche aree ove non vi è installata videosorveglianza fissa avendo l'Ufficio acquistato una telecamera mobile (fototrappola) non a disposizione lo scorso anno in quanto quella in dotazione era risultata non più funzionante.</p> <p>Predisposizione ed approvazione Regolamentazione con apposito atto di Parchi, spazi e giardini pubblici</p>
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI Linea 5- PROGETTARCI NEL FUTURO
	obiettivo strategico	Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa. Lotta abbandono rifiuti, collaborazione con associazioni e gruppi di volontariato, cura e manutenzione aree verdi partendo dalla prevenzione e dal controllo. Potenziare, attivare o migliorare servizi per rispondere alle diverse necessità e valorizzare il territorio attraverso controlli, prevenzione, repressione e regolamentazione delle aree pubbliche col fine di rendere più piacevole e vivibile il centro urbano e le aree verdi. Il territorio al centro. Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volti alla sostenibilità ambientale.
	Obiettivo operativo Missione e programma	-Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana -Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2– tutela, valorizzazione e recupero ambientale Programma 3- Rifiuti
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, animali, ambiente
INDICATORE		<p>Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione: informative, controlli, sanzioni, altro.</p> <p><b>Atto di regolamentazione da predisporre entro il 30 maggio 2024.</b></p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>1)Proposta Bozza Regolamento Parchi predisposto inviato a Amm.ne il 30/05/2024 - Regolamento approvato con delibera C.C. n. 31 del 25/07/2024- Effettuati controlli durante i servizi per prevenzione per rendere note nuove norme</p> <p>2)Verbali a regolamenti comunali (rifiuti) n. 22. Per altri controlli deposito/abbandono rifiuti e deiezioni canine non è stato possibile identificare autore e quindi verbalizzare.</p> <p>3) Controlli e procedimenti per tenuta animali: n. 6</p> <p>4) Predisposta adeguata modulistica per la contestazione e verbalizzazione immediata sul territorio</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	<p>Per controlli e prevenzione: Tutti gli operatori          Coordinatore attività e pianificazione: Rota Martir Roberto          Regolamentazione: Remondini Renda</p>

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		L'obiettivo consiste nell'attivazione, all'interno del territorio comunale ed in particolare lungo le strade di maggior scorrimento, di postazioni di controllo della velocità 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.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	Linea 1 – ESSERCI Linea 2 – VIVERCI
	obiettivo strategico	Investimenti per la sicurezza con impegno all'ascolto dei bisogni, suggerimenti, osservazioni del cittadino per svolgere al meglio l'attività amministrativa  Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile con iniziative ed interventi volte alla sostenibilità ambientale.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana  Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione (n. servizi, n. verbali)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	IN BOTTANUCO- servizi controllo e verbali redatti con aiuto strumentazione N. servizi telelaser n. 6 e N. Verbali redatti 196 N. servizi controllo revisioni/assicurazioni 15 e verbali n. 46
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni Coordinatore attività: Rota Martir Roberto
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 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, notifiche ufficio tributi, consegna avvisi/lettere urgenti, controlli e sopralluoghi per conto del SUAP, verifiche e controlli di natura edile/ambientale/igienico sanitario con dipendenti ufficio tecnico, collaborazione e ausilio ai servizi sociali per particolari situazioni, missioni varie fuori dal territorio per ritiro atti/ materiali, ed eventuali altri richieste di collaborazione considerate dal Responsabile del settore necessarie per il raggiungimento dei fini e degli obiettivi dall'Amministrazione Comunale. <u>In particolare, nell'anno in corso si darà collaborazione maggiore all'ufficio demografici per le procedure di cancellazione di irreperibilità in atto</u> e al Settore Tecnico per quanto riguarda i lavori in corso del PNRR che comportano per l'ufficio polizia locale l'emanazione di vari provvedimenti e una collaborazione e controllo con le ditte appaltatrici.
RIFERIMENTI A DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO-DUP-PEG)	linea programmatica di mandato	In modo trasversale tutte le linee
	obiettivo strategico	Qualsiasi obiettivo strategico che richieda il coinvolgimento dell'Ufficio Polizia Locale e/o Messo al fine del suo ottimale raggiungimento e secondo i principi di trasparenza, efficienza e qualità dei servizi oltre che di razionalizzazione delle procedure.
	Obiettivo operativo Missione e programma	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – altri servizi generali  Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana  Trasversalmente Missioni e programmi inerenti la collaborazione richiesta dagli altri uffici in relazione al loro obiettivo specifico.
	portatori di interesse	Dipendenti, Amministrazione
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza la necessità di collaborazione, l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Accertamenti residenza: n.178 Accertamenti irreperibilità (si tratta di più sopralluoghi nell'arco di un anno): per 24 cittadini Notifiche per tributi. Nr 217/ Notifiche per UTC Nr 44/ Notifiche per anagrafe nr 51- Totale n. 312 Non quantificati: consegne lettere a domicilio, affissioni bacheche, ritiro atti/materiali fuori territorio, sopralluoghi con servizi sociali e UTC, collaborazione predisposizione viabilità per lavori su strade e segnaletica da modificare e/o nuova.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Rota Martir Roberto, Gambardella Giovanni, Remondini Renda a supporto in assenza dei due operatori Coordinatore attività Rota Martir Roberto
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 5 – ADESIONE PIATTAFORMA CUDE – PIATTAFORMA UNICA CONTRASSEGNO DISABILI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		<p>L'obiettivo consiste nell'aderire 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.</p> <p>L'obiettivo si intende triennale (2024-2026) in considerazione del numero ingente di autorizzazioni e contrassegni già attivi e del numero medio rilasciato ogni anno. Nell'anno 2024 si provvederà a redigere nuova modulistica, nuova informativa al cittadino e all'adesione formale alla piattaforma. L'acquisto di apposito software consentirebbe poi all'Ufficio un più veloce assolvimento degli inserimenti richiesti in Piattaforma che verranno comunque effettuati dall'anno 2025.</p>
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	<p>1)Fatta adesione alla Piattaforma CUDE a ottobre 2024.</p> <p>2)Predisposta modulistica: richiesta iscrizione, lettera per cittadino con info</p> <p>3)Predisposto tutto quanto da inserire in sito WEB ma non è stato possibile fare integrazione del servizio in quanto il servizio rilascio contrassegni disabili era uno dei servizi da accreditare da parte del Ministero. PROXIMA ha riferito che la possibilità di modificarlo o integrarlo era solo dopo l'accreditamento. Pertanto, le Info e la modulistica saranno trasmesse a Proxima per l'inserimento appena possibile.</p> <p>4)Nel 2024 sono già stati inseriti in piattaforma n. 3 cittadini che hanno fatto esplicita richiesta ed hanno apprezzato l'iniziativa. L'inserimento non è obbligatorio e serve solo a chi, nonostante disabilità, si sposta non solo per ospedali.</p> <p>5)È stato acquistato nuovo software gestionale, sono stati già inseriti i contrassegni esistenti ed è in corso la formazione.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 6 – Valutazione del sistema di videosorveglianza ai fini del miglioramento e di una eventuale implementazione del sistema.**

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>L'obiettivo consiste nel valutare l'efficacia dell'attuale sistema di videosorveglianza in relazione a richieste pervenute, indagini effettuate, fatti ricorrenti in determinati luoghi, zone scoperte.</p> <p>-</p>
---------------------------------	---

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		Valutazione con proposte di spostamenti, miglioramenti, implementazioni entro il 30 maggio 2024
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	In data 27 maggio 2024 è stata trasmessa al Sindaco la valutazione completa in relazione al sistema di videosorveglianza attuale con descrizione situazione attuale, considerazioni proprie in relazione all'uso attuato nell'ultimo anno e di conseguenza delle concrete proposte di spostamenti, migliorie ed implementazioni. In seguito, si è effettuato incontro con HServizi e ditta assistenza ai fini di illustrare quanto riscontrato. Il tutto per ottenere preventivi per effettuare spostamenti, miglioramenti e implementazione dopo aver verificato eventuale fattibilità.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini renda
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

# RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIALI E SPECIFICI

## PIANO NEVE 2024/2025

### Relazione attuazione progetto

#### PREMESSE

Il progetto "Piano neve 2024/25" è stato predisposto dallo scrivente ed approvato con delibera di Giunta Comunale n. 36/2024 in relazione all'esigenza di definire un servizio relativo alla "gestione emergenza neve" sulla base di linee guida e meccanismi operativi omogenei e compatibili a risolvere le problematiche connesse all'esigenza di garantire una idonea viabilità e mobilità cittadina nell'ambito del territorio comunale, in particolare attraverso lo svolgimento della attività necessarie a garantire e mantenere la transitabilità delle strade e l'accesso agli edifici pubblici.

#### OBIETTIVI ATTESI

Il progetto "Piano neve 2024/25" intendeva assicurare un adeguato standard di sicurezza agli utenti della viabilità cittadina e dei servizi pubblici, senza soluzione di continuità, anche in occasione di intense precipitazioni nevose, in particolare il miglioramento del servizio era finalizzato a garantire per il periodo invernale:

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

#### PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO

Il personale dipendente impegnato nel "Piano neve 2024/25", oltre al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, è stato il seguente:

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

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

#### OBIETTIVI RAGGIUNTI

Il personale coinvolto nel "Piano neve 2024/25", considerate le favorevoli condizioni metereologiche, non ha mai dovuto intervenire per fronteggiare avverse condizioni metereologiche.

#### QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

Verificato infine che come previsto dal progetto "Piano neve 2024/25" approvato dall'Amministrazione la valutazione dei risultati, la determinazione e l'erogazione dei compensi individuali, viene effettuata a consuntivo, dal Responsabile del Settore Tecnico in relazione:

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

Secondo i seguenti criteri da utilizzare per la corresponsione individuale:

- 30% Per la disponibilità garantita nei mesi di dicembre, gennaio e febbraio a intervenire, in caso di 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;

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

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

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

# PROGETTO PER SERVIZI CULTURALI ANNO 2024

## Relazione attuazione progetto

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

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

Sono stati realizzati i seguenti servizi:

<b>Promozione di iniziative culturali</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Incontri con l'autore</li></ul>	Ciclo di presentazioni di libri mediante l'incontro con gli autori. Le serate sono state pensate per incentivare la lettura attraverso la conoscenza diretta dell'autore, per scoprire le fasi di ideazione, stesura e pubblicazione di un libro.
<ul style="list-style-type: none"><li>Letture e laboratori per bambini</li></ul>	Negli spazi della biblioteca sono stati realizzati a cadenza mensile incontri di promozione dei libri mediante letture, laboratori creativi e ludoteca rivolti ai bambini da zero a dieci anni.
<ul style="list-style-type: none"><li>Gruppo di lettura 10-14 anni</li></ul>	Incontri di promozione alla lettura rivolti ai preadolescenti, basati sulla condivisione delle impressioni personali in seguito alla lettura di un medesimo libro. Gli incontri hanno avuto come risultato la costituzione di un gruppo di lettura per preadolescenti che a cadenza bimestrale si riunisce in biblioteca.
<ul style="list-style-type: none"><li>Organizzazione eventi</li></ul>	Attraverso i contatti con gli uffici competenti in occasione di manifestazioni di pubblico spettacolo, sono stati organizzati momenti di aggregazione per la cittadinanza bontanuchese nel rispetto della normativa in materia di prevenzione rischi e sicurezza degli eventi. In particolare, si è provveduto alla verifica degli adempimenti, alla predisposizione della comunicazione (SUAP) e del preavviso di pubblico spettacolo (Questura), all'acquisizione dei piani di sicurezza e delle perizie asseverate dei locali, ai contatti con i volontari e con la Polizia Locale.

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

Il progetto è stato completamente realizzato dalla dipendente Sig.a Stucchi Daniela – Collaboratore Amministrativo – Biblioteca – ex Cat. C e pertanto si ritiene di erogare l'importo quantificato di € 300,00.

# SPORTELLI TRIBUTI ANNO 2024

## Relazione attuazione progetto

### 1.0 PREMESSE GENERALI

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

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

### 1.1 INQUADRAMENTO DEL PROGETTO

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

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

### 1.2 OBIETTIVO DEL PROGETTO

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

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

L'esperienza e la professionalità acquisite dall'ufficio in anni di gestione dei tributi, 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 ha comportato l'attivazione di alcuni punti di accoglienza dei contribuenti presso l'ufficio tributi (successivamente all'esperienza maturata nel periodo COVID, i punti di accoglienza sono di tipo "virtuale", ossia di tipo telefonico e/o telematico)

Presso tali "sportelli" al cittadino sono state garantite

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

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

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

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

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

A conclusione dei sopraelencati controlli è stato:

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

#### **1.4 PROSPETTO DEL PERSONALE IMPEGNATO NEL PROGETTO**

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

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

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

Il progetto si è concentrato nei seguenti periodi:

- Dal 15 aprile al 17 giugno 2024 (acconto IMU)
- Dal 4 novembre al 16 dicembre 2024 (saldo IMU)

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

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

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

#### **1.5 VALUTAZIONE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE DEI COMPENSI**

Considerato che:

- per l'anno 2024 l'importo massimo erogabile è stato quantificato in € 2.500,00;
- che la quota effettivamente liquidabile deve essere determinata, in sede di valutazione finale, in proporzione al numero dei contribuenti realmente bollettati nel corso dell'anno rispetto ai 1.054 contribuenti bollettati nell'anno 2023
- il numero dei contribuenti che si sono avvalsi del servizio, desumibili dalle richieste registrate al protocollo dell'ente, ammonta complessivamente a n. 1.022 con un leggero decremento rispetto al 2023

In conseguenza, l'importo erogabile ammonta ad € 2.424,00 , riproporzionato come di seguito:  
 $2.500 : 1054 = X : 1022$

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

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

Riscontrato che:

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

Ciò premesso, si ritiene di ripartire l'importo erogabile pari ad € 2.424,00 come segue:

1. Personale appartenente all'Ufficio ragioneria/tributi:

- Besana Raffaella (in considerazione del suo ruolo di responsabile del procedimento):29%
- Cattaneo Giuseppina: 24%
- Maffi Angela: 24%
- Suardi Manuel 13%

2. Personale appartenente all'ufficio protocollo

- Manzini Vera: 10%

# Progetto servizi aggiuntivi di vigilanza Settore di Polizia Locale ANNO 2024

## Relazione attuazione progetto

Al Progetto Anno 2024 hanno partecipato in diversa percentuale i due operatori del Servizio Polizia Locale di Bottanuco, in parte con l'ausilio del Responsabile del Settore e con l'operatore di Polizia Locale del Comune di Solza. Come da accordo operativo relativo la Convenzione tra il Comune di Bottanuco e Solza per l'anno 2024 si è previsto che il Progetto, approvato da entrambe le amministrazioni interessate, doveva prevedere dei servizi aggiuntivi in orari e giorni normalmente scoperti dal servizio per il controllo del territorio ma anche per coprire tutte le manifestazioni del comune di Bottanuco tenendo conto dell'insufficienza del Fondo straordinari. Con i servizi effettuati, anche non in coppia e negli orari non di normale servizio, si è provveduto a svolgere accertamenti particolari segnalati da cittadini o amministrazione e/o rilevati direttamente dal responsabile dell'ufficio, a coprire manifestazioni/eventi, ad eseguire controlli mirati con finalità specifica.

Per la ripartizione del progetto si indicano per ogni operatore destinatario della risorsa economica del Fondo Produttività il numero di servizi e il numero di ore effettuate nel corso dell'anno 2024. L'elenco completo dei giorni e delle ore, uno per ogni operatore, è depositato presso lo scrivente ufficio ed è verificabile anche tramite le dovute timbrature. Tutte le ore svolte ai fini del progetto sono state recuperate in giorni ed orari concordati con il Responsabile utilizzando, quando possibile, la flessibilità di orario sulla giornata stessa.

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

OPERATORE	NUMERO SERVIZI	NUMERO TOTALE ORE	VALORE IN %SU PROGETTO	QUANTIFICAZIONE ECONOMICA
ROTA MARTIR ROBERTO	19	76 h e 30 minuti	47	€ 1.880
GAMBARDELLA GIOVANNI	21	88 h e 30 minuti	53	€ 2.120
Totali x ripartizione Dati da somma operatori	40	165	100%	€ 4.000

### RISULTATI GENERALI DEL PROGETTO

L'OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO È STATO RAGGIUNTO IN QUANTO SONO STATI SVOLTI DAI DUE OPERATORI (in coppia tra loro n. 13 servizi, gli altri con ausilio Responsabile Settore e/o operatore di Solza o soli) IN TOTALE NELL'ANNO 2024 N. 30 SERVIZI PER UN NUMERO TOTALE DI ORE PARI A 176 tenuto conto dello spostamento orario normale di servizio in giornata effettuato per le esigenze di servizio richieste dal Responsabile ai fini dare adeguata copertura- Sono stati effettuati inoltre n. 3 servizi extra dal Responsabile con operatore di Solza sempre nell'ambito del progetto ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi generali: Potenziamento quali/quantitativo del servizio in orari diversi da quelli definiti dal normale orario di servizio; Flessibilità dei turni di lavoro.			
Obiettivi specifici	Numero servizi	Numero ore Minime totali	Valore in percentuale sul progetto
Servizi aggiuntivi	30	>148	100%

Attraverso tali servizi aggiuntivi, senza attingere dalle risorse di lavoro straordinario, sono state coperte le manifestazioni per n. 7 giornate festive/serali o comunque extraorario; sono stati svolti servizi di controllo di polizia stradale e di controllo (disturbo, persone sospette, soste selvagge) di zone segnalate tempo per tempo dai residenti (in particolare Via Madonnina, Via del Fontanino, Via Trento, Via S. Pellico, Via Roma, Piazza San Vittore, Via San Giorgio, Via Trieste, Via N. Sauro, Cimitero, Parchi pubblici, Parcheggio Mercato). Entrambi hanno svolto servizio extra per le n. 3 operazioni di P.G. pianificate con C.C. Capriate S.G.- Gambardella ha anche partecipato ai servizi extra effettuati da collaboratori esterni per controlli esercizi pubblici e stupefacenti.

RIPORTO SOLO ALCUNI DATI GENERALI ATTIVITA' ANNO 2024 (altri dati utili nel rendiconto obiettivi)

Nr totale servizi telelaser: n. 9 (di cui 6 su Bottanuco)

Nr. Verbali elevati per violazione Codice della Strada: n. 422

N. Ricorsi: n. 0

N. Sequestri veicolo: n. 5

Fermi amministrativi: n.1

Punti decurtati: 183

Sinistri rilevati: n. 6

Nr. Verbali elevati per Regolamento Rifiuti: n. 22

Altri verbali (commercio, cani, TULPS): n. 1

Nr persone identificate: n. 23

Interventi per contrasto uso stupefacenti: 10 interventi con sequestro e successiva distruzione di circa 60 grammi di droghe vario tipo

Interventi per spaccio droghe: n. 3 pianificati con C.C.

Atti P.G. (denunce/SDI): N.10