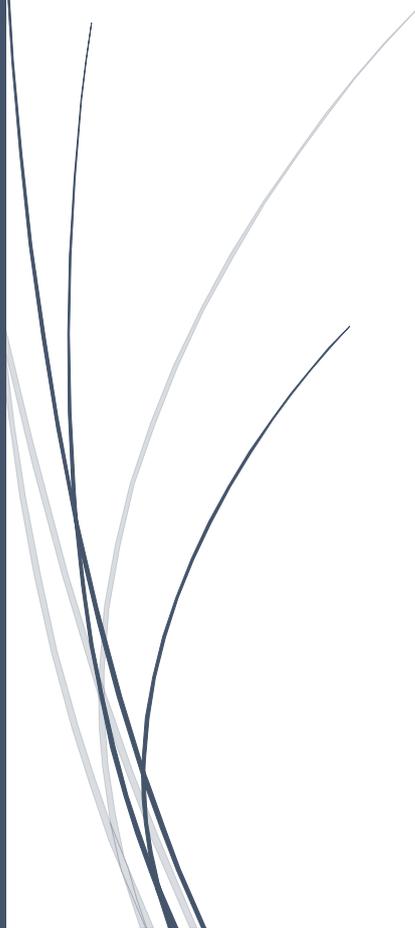




COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

RELAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2024



Sommario

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024	4
SEZIONE 1: RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2024	6
INTRODUZIONE	7
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	11
CENNI STATISTICI SUL PERSONALE	13
LO SCENARIO DELL'ENTE	14
LE STRUTTURE	15
INDICATORI DI BILANCIO	15
SEZIONE 2: SISTEMA DI VALUTAZIONE	23
1. OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE, SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE MORO FEDERICO	24
1. OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI	24
2. OBIETTIVI STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	30
2. OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE	33
1 OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	33
2 OBIETTIVO STRATEGICO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	34
3 OBIETTIVO STRATEGICO TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA	35
4. OBIETTIVI GESTIONALI	38
OBIETTIVI SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE RESPONSABILE GIUSEPPE BONGIOVANNI	42
1. OBIETTIVO STRATEGICO: INVESTIMENTI	42
2. OBIETTIVO STRATEGICO TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	47
3. OBIETTIVI GESTIONALI	47
SERVIZIO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE ENRICO MILANI	51
1. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA	51
2. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE	53
3. OBIETTIVI GESTIONALI	53
OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE	56

SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) - MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA – SANNAZZARO DE’ BURGONDI.....	56
1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	57
2. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA’ DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	58
SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE E SERVIZI SOCIALI ANNO 2024	61
SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE ANNO 2024	62
SERVIZIO 4 POLIZIA LOCALE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2024	64
SEGRETARIO COMUNALE Scheda riassuntiva obiettivi ANNO 2024	65
SEGRETERIA CAVA MANARA-MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA-SANNAZZARO DE’ BURGONDI (PV).....	65
Segreteria convenzionata Cava Manara (45%), Montebello della Battaglia (15%) Sannazzaro Dè Burgondi (40%)....	65
PERSONALE DIPENDENTE	65

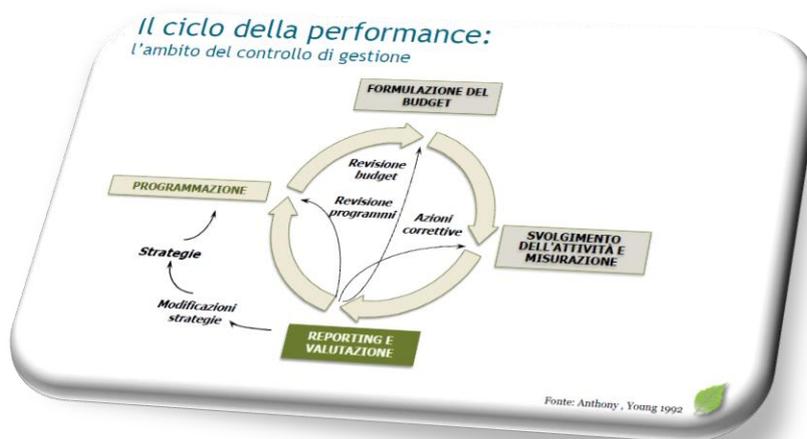
PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024

La Relazione sulla performance 2024 prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso del 2024, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La presente relazione rendiconta il Piano della Performance anno 2024, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009; tale Decreto Legislativo, al fine di migliorare la qualità dei servizi e di rendere trasparenti i risultati e le risorse impiegate dalle pubbliche amministrazioni, invita queste ultime a dare piena attuazione al ciclo di gestione della performance (art. 4).

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

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



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

In particolare, vengono individuati:

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

programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, come definito nell'art. 10.

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

Il processo valutativo delle prestazioni e dei risultati di ciascun Servizio e dell'attività complessiva dell'Ente è strettamente correlato all'approvazione dei risultati riepilogati per programmi e progetti contenuti nel rendiconto della gestione 2024 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/04/2025).

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

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

SEZIONE 1: RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

INTRODUZIONE

L'attività di programmazione e definizione degli obiettivi è stata definita nel corso dell'anno 2024 con l'adozione delle seguenti deliberazioni:

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2023 di approvazione del DUP 2024/2026;
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 18/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 2 del 16/01/2024 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2024/2026;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 19 del 15/04/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO);
- Deliberazione Giunta Comunale n. 58 del 04/10/2024 di approvazione del primo aggiornamento della Sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO).

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

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
<u> SERVIZI comunali</u> <u> Bilancio e risparmi</u>	<ol style="list-style-type: none">1. TRASPARENZA – Ampliamento della trasparenza per meglio rispondere alle esigenze di informazione dei cittadini2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TRASPARENZA ED INTEGRITA'3. BILANCIO TRASPARENTE – Ampliamento della trasparenza del bilancio4. CONTROLLI INTERNI5. COMUNICAZIONE CON I CITTADINI – individuazione all'interno del Consiglio comunale di uno o più responsabili dei canali social che si impegnino a rispondere alle domande in tempi brevi anche attraverso la creazione di una mailing list (newsletter), allestire lo streaming su YouTube per offrire la trasmissione in diretta dei Consigli comunali; ottimizzazione delle risorse digitali a disposizione del Comune (ad esempio tabelloni digitali)	MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<u> Sicurezza</u>	<ol style="list-style-type: none">1. VIDEOSORVEGLIANZA – Sviluppare e ampliare i sistemi di videosorveglianza;2. CONTROLLO DEL VICINATO – Diffondere la cultura del controllo del vicinato3. CITTADINANZA ATTIVA – Approvazione del regolamento	MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<u> Scuola</u>	<ol style="list-style-type: none">1. CONTRIBUTI PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE E FORMATIVE – Introduzione laboratorio teatrale e musicale nelle scuole. Utilizzo del teatro per i giovani2. RIQUALIFICAZIONE SCUOLE – Rifacimento cortile scuola Mezzana Corti, automazione cancello scuola infanzia Cava Manara, riqualificazione sala mensa Cava Manara.3. ARREDI SCOLASTICI – Ammodernamento e sostituzione4. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

<p><u>Cultura associazionismo e volontariato</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CULTURA – Programmazione di eventi comprendenti presentazioni di libri, conferenze storiche, concerti, spettacoli di cabaret, gite fuori porta, momenti di aggregazione. Istituzione di un festival di teatro dialettale 2. ISTITUZIONE ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI – All'interno dell'albo saranno inseriti cittadini, associazioni ed imprese che potranno svolgere attività di volontariato, prestando servizio in ambito culturale/sportivo/ricreativo, in ambito tecnico (opere di manutenzione e rigenerazione dei beni comuni), in ambito sociale. 	<p>MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI ATTIVITA' CULTURALI</p> <p>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>
<p><u>Periodo di attuazione:</u> tutto il periodo del mandato (2019-2024)</p> <p><u>Stato di attuazione:</u> Realizzazione già a partire dal 2019 di eventi (gite, visite a mostre, presentazioni libri, concerti, spettacoli). Ripresa delle iniziative e di eventi dal 2022, dopo il periodo di stop forzato a causa dell'emergenza sanitaria da Covid_19</p>		
<p><u>Sport</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROMOZIONE SPORT– Favorire l'attività sportiva con iniziative di promozione per avvicinare bambini e ragazzi alle molteplici discipline 2. CAMPO SPORTIVO MEZZANA – Realizzazione nella sede del campo sportivo di Mezzana Corti un polo multisport, dotato di campo da calcio a 7, area basket, tennis, area coperta per feste, spazio giochi per i bambini, con dotazione di telecamere di sorveglianza e defibrillatore 3. AREA SPORT VIA DEI LIGURI – Spazio percorso vita 	<p>MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p>
<p><u>Periodo di attuazione:</u> tutto il periodo del mandato (2019 -2024)</p> <p><u>Stato di attuazione:</u> Ristrutturazione zona docce campo sportivo capoluogo (lavori affidati fine 2018) e avvio delle attività di progettazione per la realizzazione del polo multisport presso il campo sportivo di Mezzana Corti</p>		
<p><u>Territorio ed ambiente Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NO al progetto della discarica di cemento-amianto ex Cava Villa. Continua il costante impegno al fine di trovare soluzioni alternative che possano scongiurare in modo concreto e definitivo qualsiasi ulteriore ipotesi di discarica contenente rifiuti pericolosi. 2. RACCOLTA DIFFERENZIATA – Miglioramento delle modalità di raccolta differenziata ed incentivi per il compostaggio. Introduzione tariffa puntuale 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO – Monitoraggio acqua potabile ed efficientamento della rete e delle tariffe. 4. RISPARMIO ENERGETICO – Informazione sugli incentivi ed istituzione di una figura di riferimento 5. UFFICI PUBBLICI – Adeguamento degli edifici pubblici ai moderni standard di sostenibilità ambientale 6. ILLUMINAZIONE PUBBLICA – Riqualficazione dell'illuminazione pubblica (implementazione di tutti i punti luce con tecnologia a led). 7. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI PUBBLICI – Sostituzione dei vecchi infissi e cappotti isolanti nelle pareti perimetrali. 8. AREA SPORTIVA DI VIA DEI LIGURI – Installazione di attrezzi da palestra e per esercizi a corpo libero a completamento dell'area sportiva di via dei Liguri. 9. PISTE CICLABILI – Continuazione dei percorsi ciclabili già cominciati per il collegamento del centro alle frazioni, in modo integrato con gli itinerari ciclopedonali esistenti. 10. ARREDO URBANO – Miglioramento dell'arredo urbano esistente e uniformazione dell'arredo urbano delle frazioni con quello del centro. 	<p>MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p> <p>MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 11. MANUTENZIONE PROGRAMMATA e regolare degli edifici scolastici e dei cimiteri. 12. EX SAPONIFICIO – Reperimento fondi regionali, statali ed europei al fine di recuperare e dare nuova vita alla struttura dell'ex saponificio presente nella centralissima piazza Vittorio Emanuele II destinandolo a spazio multiculturale e multifunzionale. 	
<p><u>Giovani in età scolare e famiglia</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CORSI DI PRIMO SOCCORSO – Conosciamo il 112 per la scuola primaria, di Basic life Support per la scuola secondaria di I grado. 2. BLDS - Corsi di abilitazione alle manovre rianimatorie di base e defibrillazione precoce (BLSD) con rilascio di attestazione AREU per la cittadinanza 3. EDUCAZIONE STRADALE – Corsi teorici e corredati di prova pratica per gli alunni della scuola secondaria di I grado. 4. EDUCAZIONE ALIMENTARE – Corsi di educazione alimentare diretta ai giovani in età scolare per apprendere le linee guida della sana e corretta alimentazione e del “bon ton” a tavola. 5. GENITORIALITA’ – Programmazione di incontri informativi/formativi e di supporto a genitori ed insegnanti sui ruoli di genitorialità ed insegnamento, con particolare attenzione alle problematiche emergenti nell’età adolescenziale. 6. RETE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA – Rete dei servizi per la prima infanzia, la scuola primaria e le persone diversamente abili (assistenza educativa scolastica e domiciliare, aiuto alla persona). 7. ISTITUZIONE DI SERATE D’INCONTRO CON MEDICI SPECIALISTI con fine informativo-preventivo circa alcune patologie ricorrenti (es. obesità, sovrappeso, diabete, ipertensione etc.). 8. SPORTELLLO PSICOLOGICO presso la scuola secondaria di I grado, con finalità di supporto e consulenza ai ragazzi in merito alle comuni problematiche dell’età adolescenziale e/o pre-diagnosi e gestione di malattie neuropsichiatriche. 9. PEDIBUS SCUOLA PRIMARIA. 10. CORSO DI NUOTO per gli alunni delle classi II della scuola primaria. 11. COLLABORAZIONI CON LE SOCIETÀ SPORTIVE del territorio per la promozione dell’attività motoria e degli stili di vita sana in genere presso la scuola primaria. 12. CORSI DI EDUCAZIONE MOTORIA e gioco-sport con personale qualificato per i bambini della scuola dell’infanzia (età 5 anni). 	<p>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>

<p><u>Anziani</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ISTITUZIONE DI GRUPPI DI CAMMINO coadiuvati dal supporto organizzativo di figure specialistiche (medico fisiatra, laureati in scienze motorie, fisioterapisti). 2. GIOVEDI' DELLA SALUTE – Serate d'incontro con medici e chirurghi specialisti per migliorare l'informazione sulla gestione delle problematiche di salute e la rete dei servizi offerti dal Sistema sanitario. 3. SOCIALIZZAZIONE E POTENZIAMENTO delle abilità cognitive mediante cicli d'incontro a cadenza annuale con uno specialista psicologo (proseguendo quelli già effettuati "CavaRacconta", "Palestra della mente" ed "Attivamente"). 4. CONVENZIONAMENTO CON FARMACIE PER CONSEGNA A DOMICILIO DEI FARMACI 5. CREAZIONE AMBULATORIO INFERMIERISTICO 	<p>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>
<p><u>Lavoro Commercio e Artigianato</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONTINUITA' attività produttive sul territorio cavese: valorizzare le attività artigianali, imprenditoriali e commerciali del nostro territorio 2. INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO PER GIOVANI E DISOCCUPATI: delega assessorato del lavoro con creazione di uno sportello dedicato 	<p>MISSIONE 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</p>
<p><u>Progetto salute</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTERVENTI STRUTTURATI in senso preventivo e terapeutico, indirizzati a giovani, famiglie ed anziani. 	<p>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p> <p>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

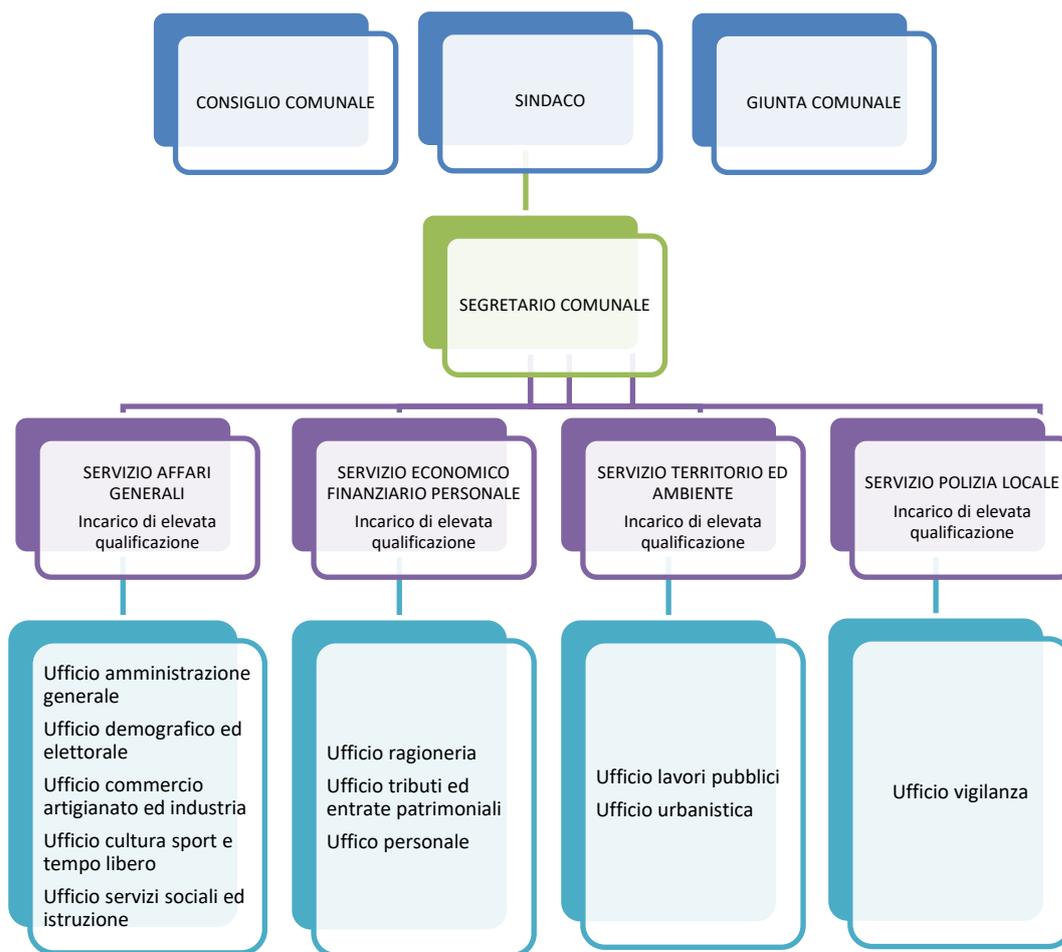
Il Comune di Cava Manara esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

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

Complessivamente alla data del 31/12/2024 la dotazione organica del Comune di Cava Manara era così composta:

- n. 24 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 04 incarichi di elevata qualificazione,
- n. 01 Segretario Comunale in gestione associata con i Comuni di Montebello della Battaglia e di Sannazzaro de' Burgondi. Il Comune di Cava Manara è ente capofila,
- n. 01 dipendente a tempo parziale e determinato (art. 23 CCNL 2019/2021 e art. 1 co 557 L. 311/2004).

La struttura organizzativa dell'Ente è così suddivisa:



Segretario Comunale:
Dott.ssa Salvatrice Bellomo

La Responsabilità dei Servizi anno 2024:

- Servizio 1 – Affari Generali, Cultura, Scuole e Servizi Sociali (Organi istituzionali, segreteria generale, affari generali, contenzioso, protocollo, albo pretorio e notifiche, istruzione, cultura, sport e tempo libero, servizi sociali, commercio, sportello “Impresainungiorno”, anagrafe, stato civile, elettorale e leva, concessioni cimiteriali) Dott. Federico Moro dal 01/01/2024 al 31/12/2024;
- Servizio 2 – Economico Finanziario e Personale (Ragioneria, tributi, economato, personale, controllo di gestione) dal 01/01/2024 al 31/12/2024 Dott.ssa Antonella Armetti;
- Servizio 3 – Territorio e Ambiente (Lavori pubblici, manutenzione, servizi tecnologici, protezione civile, prevenzione e protezione rischi, urbanistica, edilizia privata, ambiente, Suap, trasporto pubblico locale) dal 01/01/2024 al 31/12/2024 Arch. Giuseppe Bongiovanni in convenzione con il Comune di Locate di Triulzi per n. 18 ore settimanali dal 01/01/2024 al 31/05/2024 con contratto ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 e per n. 12 ore settimanali dal 01/06/2024 al 31/12/2024 a scavalco congiunto ex art. 23 CCNL 2019/2021 ed inoltre, dal 01.11.2024 al 31.12.2024, a scavalco d’eccezione per n. 6 ore settimanali ex art. 1 co. 557 L. 311/2004);
- Servizio 4 – Polizia Locale (Polizia locale, amministrativa e commerciale, autorizzazioni previste dal TULPS, viabilità) Comm. Capo Enrico Milani.

CENNI STATISTICI SUL PERSONALE

I dati relativi al personale dell'Ente al 31/12/2024 ed alla sua evoluzione nell'ultimo triennio sono sintetizzati nelle seguenti tabelle:

Qualifica funzionale	In servizio al 31.12.2022	In servizio al 31.12.2023	In servizio al 31.12.2024
FUNZIONARI	3	4	3
ISTRUTTORI	12	13	12
OPERATORI ESPERTI	6	6	8
OPERATORI	0	0	0
TOTALE	21	23	23

LO SCENARIO DELL'ENTE

POPOLAZIONE: La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2024 è di 6.660 abitanti.

TERRITORIO: Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 17 Kmq.

TABELLE DI SUPPORTO DELLA DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DELL'ENTE

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2024		
1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	6.660
1.2	Nuclei familiari (n.)	2982
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	5
1.5	Superficie Comune (Kmq)	17
1.6	Superficie urbana (Kmq)	0,48
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	13
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	9
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
2.1	Piano generale del territorio approvato:	SI
2.2	Piano generale del territorio adottato:	SI
2.3	Programma di fabbricazione:	NO
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	SI
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
2.7	- industriali	NO
2.8	- artigianali	NO
2.9	- commerciali	NO

2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

LE STRUTTURE

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

INDICATORI DI BILANCIO

Si riporta di seguito il prospetto del Piano degli indicatori sintetici di bilancio anno 2024

1 Rigidità strutturale di bilancio

1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	28,58 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	105,43 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	99,43 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	75,82 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	71,51 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	67,83 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	63,03 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	48,16 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	44,76 %

3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	26,52 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	7,32 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	12,80 %

4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

5 Esternalizzazione dei servizi		
----------------------------------------	--	--

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	27,79 %
-----	---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

6 Interessi passivi

6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	2,07 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %

7 Investimenti

7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	17,47 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	33,78 %

7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %

8 Analisi dei residui

8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	95,04 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	76,66 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	50,85 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	78,86 %

8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

9 Smaltimento debiti non finanziari

9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	78,16 %
-----	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	88,93 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	46,46 %

9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00 %
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00

10 Debiti finanziari

10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	6,86 %

10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	5,33 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)

11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	27,78 %
------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	---------

11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	3,65 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	50,74 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	17,83 %

12 Disavanzo di amministrazione

12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00 %

13 Debiti fuori bilancio

13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
------	----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------

13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	97,48 %

		<i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	
1	Partite di giro e conto terzi		
5			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	13,60 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,68 %

SEZIONE 2: SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE, SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE MORO FEDERICO

Risorse umane disponibili:

Moro Federico: Responsabile del Servizio

Wanda Belardo: Collaboratore amministrativo

Erica Bruno: Istruttore amministrativo contabile

Giada Di Mauro: Collaboratore amministrativo

Sonia Esposito: Collaboratore amministrativo

Davide Grossi: Istruttore amministrativo contabile

Sabrina Bordoni: Collaboratore amministrativo

Monica Chiodi: Istruttore amministrativo contabile

Paola Parentella: Collaboratore amministrativo

Marta Sanviti: Istruttore amministrativo contabile

Franco Zacconati: Collaboratore amministrativo – Messo

1. OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI

1.1. OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI STRUTTURATI PREVENTIVI E TERAPEUTICI

- *PROSECUZIONE DELLO SPORTELLO INFERMIERISTICO DOMICILIARE*

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITA'

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
FAMIGLIE PROGETTO SALUTE	PREVENZIONE DELLA SALUTE	Progetto "Sportello Infermieristico domiciliare"	Proseguimento del progetto "Sportello Infermieristico domiciliare" che prevede la messa a disposizione di tutta la cittadinanza di uno sportello infermieristico domiciliare, condotto da infermieri professionali, cui tutta la cittadinanza può accedere gratuitamente per usufruire di prestazioni infermieristiche di base (Iniezioni endovenose ed

			intramuscolo, Fleboclisi, Rilievo pressione arteriosa, Rilievo glicemia, Medicazioni semplici e complesse, Medicazione/Gestione catetere venoso centrale, Sostituzione catetere vescicale).
Risultati attesi	Realizzazione dello "Sportello Infermieristico domiciliare"		
Indicatori	Relazione conclusiva sull'attività svolta		
Risorse disponibili	12.02-1.03.02.15.999 € 7.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto di "Sportello Infermieristico domiciliare", attivato nell'anno 2021 in collaborazione con Punto Service Cooperativa Sociale a r.l., è proseguito regolarmente nell'anno 2024 con n. 3 ore alla settimana di servizio a domicilio su appuntamento.

Il progetto ha riscontrato un discreto successo fra la cittadinanza e ha visto circa n. 200 cittadini raggiunti con il servizio a domicilio per prestazioni varie (prelievi ematici, terapia infusiva endovenosa e terapia iniettiva intramuscolare, medicazioni e rimozione catetere vescicale); nel pieno rispetto del trattamento dei dati personali, in virtù dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, è stato dato un importante supporto a coloro che ne avevano bisogno, offrendo un'assistenza infermieristica che sostenesse i cittadini nei bisogni assistenziali di tipo preventivo e curativo e erogando le prestazioni infermieristiche di volta in volta necessarie.

È stata redatta apposita relazione conclusiva sull'attività svolta nel 2024, agli atti d'ufficio.

• **PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI GRATUITI**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>ANZIANI PROGETTO SALUTE</u>	PROMOZIONE NEGLI AUSER DI SERVIZI	Progetto "Sportello Psicologico"	Organizzazione del progetto "Sportello Psicologico": messa a disposizione della cittadinanza e, in particolare degli anziani, di uno sportello psicologico condotto da un'esperta psicologa e psicoterapeuta cui gli anziani e tutta la cittadinanza possono accedere per avere un supporto psicologico che aiuti ad affrontare più serenamente questo periodo di emergenza
Risultati attesi	Realizzazione dello "Sportello Psicologico"		
Indicatori	Attuazione entro il 30/06/2022 – Relazione conclusiva sull'attività svolta		
Risorse disponibili	12.03-1.04.04.01.01 € 1.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Anche per il 2024 è stato realizzato il progetto di "Sportello Psicologico", sempre in collaborazione con il Centro Auser "Le Querce" e con la presenza della Psicologa Psicoterapeuta Dottorssa Federica Noviello. Il progetto è stato realizzato in presenza nel mese di maggio (10, a favore dell'intera cittadinanza, presso la sede dell'Auser per due ore ad ogni incontro (dalle ore 16:00 alle ore 18:00 il mercoledì e dalle ore 9:00 alle ore 11:00 il venerdì). Il progetto prevedeva sia uno sportello psicologico individuale, sia incontri di gruppo, ascolto e accoglienza diretti alle persone interessate a far emergere vulnerabilità e vissuti personali. Il progetto è stato molto apprezzato dalla cittadinanza e ha visto un discreto numero di persone che si sono rivolte allo Sportello:

- una media di 12 persone per un totale di 22 sedute individuali;
- una media di 5/6 persone per ogni incontro di gruppo per un totale di n. 8 incontri complessivi

Hanno aderito all'iniziativa anche diversi giovani e famiglie, interessati a cogliere il senso della stessa volta all'intera comunità Cavese (alcuni individualmente, altri inseriti dapprima in gruppo con successiva presa in carico individuale). È stata redatta relazione finale agli atti d'ufficio.

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

• OBIETTIVO OPERATIVO EROGAZIONE CONTRIBUTI

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>FAMIGLIE</u>	POLITICA SOCIALE	Sostegno alle famiglie e contro il rischio dell'esclusione sociale	Il sostegno alle famiglie e contro il rischio dell'esclusione sociale avviene in primo luogo tramite l'erogazione di contributi. L'ente mette a disposizione nel corso dell'anno diverse risorse che trovano il loro finanziamento in alcune previsioni normative (5 per mille destinato dalle famiglie al comune di residenza) e in alcuni progetti messi in atto dall'ente (progetto Cava solidale, Bando tutela gas).
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none">• Erogazione contributi bando tutela gas• Erogazione contributi in base alle richieste pervenute e alle relazioni dell'assistente sociale		
<u>Indicatori</u>	<ul style="list-style-type: none">• Numero di contributi erogati• Importo complessivo dei contributi erogati		
<u>Risorse disponibili</u>	12.04-1.04.02.02.999 € 10.000,00 12.04-1.04.02.02.999 € 31.500,00 12.04-1.04.02.02.999 € 3.000,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Contributi bando tutela gas

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 24/09/2024 sono state approvate le linee di indirizzo per il "FONDO DI TUTELA A FAVORE DI FASCE DEBOLI DI UTENTI ANNO 2024", destinando allo stesso risorse per € 31.500,00; successivamente, con determina n. 110 del 02/10/2024, è stato approvato il relativo bando, prevedendo come termine per la presentazione delle domande il 09/11/2024, provvedendo, nel contempo, al relativo impegno di spesa.

Sono state presentate n. 82 domande di accesso al fondo di tutela di cui, a seguito di specifica istruttoria effettuata dagli uffici, n. 78 sono risultate idonee e ammesse al finanziamento e n. 4 sono state ritenute non ammissibili per mancanza dei requisiti richiesti, come da prospetto riepilogativo agli atti d'ufficio. Complessivamente, le domande presentate e ammesse comportavano un importo di contributi pari a € 94.124,10, per cui si è reso necessario procedere alla riduzione proporzionale del contributo così come previsto dall'art. 3 del bando.

I contributi sono stati erogati a gennaio 2025 per un importo complessivo di € 31.500,00, comprensivo degli importi relativi a compensazioni riferite a famiglie che si trovavano in una situazione debitoria nei confronti del comune di Cava Manara, fino a concorrenza dell'importo dovuto, così come previsto dall'art. 3 del bando.

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

Sono stati erogati contributi a n. 33 nuclei famigliari, per aiuto nel pagamento delle spese quotidiane nonché a copertura in compensazione di arretrati per TARI e per ristorazione scolastica, per complessivi € 10.560,00 (determine n. 17 del 26/01/2024, n. 42 del 11/03/2024, n. 46 del 27/03/2024, n. 52 del 11/04/2024, n. 82 del 10/07/2024, n. 89 del 02/08/2024, n. 132 del 02/12/2024 e n. 156 del 30/12/2024); in particolare, con la determinazione n. 156 del 30/12/2024, è stato assunto impegno di spesa per complessivi € 2.560,00 a valere sul contributo del 5 per mille e su fondi derivanti da donazioni al progetto Cava Solidale, finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno di n. 14 nuclei famigliari.

- **OBIETTIVO OPERATIVO INTEGRAZIONE STRANIERI**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 6: ATTIVITA' AUSILIARIE ALL'ISTRUZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>SCUOLA</u>	INTEGRAZIONE	Azioni contro la dispersione scolastica ed il disagio sociale	L'accoglienza e l'integrazione rappresentano un progetto fondamentale contro la dispersione scolastica e il disagio sociale. Si intende, pertanto, proseguire con il progetto di accoglienza ed integrazione a supporto degli studenti ed adulti stranieri presenti sul territorio
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none">• Attivazione del progetto di accoglienza ed integrazione• Aiuto agli alunni stranieri		

	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione Sportello Stranieri
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Numero degli studenti frequentanti il progetto integrazione • Numero degli stranieri che hanno avuto accesso al progetto
Risorse disponibili	04.06-1.03.02.15.999 € 4.100,00
	04.06-1.03.02.15.1000

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Per quanto riguarda l'ambito scolastico, da febbraio a dicembre 2024, una volta a settimana per due ore, sono stati attivati laboratori di Facilitazione Linguistica per agevolare l'apprendimento della lingua italiana L2 e facilitare lo studio disciplinare e la presa in carico degli alunni che necessitassero di potenziare il proprio livello di partenza e affinare un linguaggio più specifico (ciò ha permesso anche di trasmettere una maggior autonomia e consapevolezza agli alunni nell'ambito dello studio disciplinare e individuale) con le seguenti modalità:

- i laboratori sono stati erogati in favore di undici studenti di origine straniera iscritti presso la scuola primaria sia del Capoluogo sia di Mezzana Corti;
- in un solo caso una sola alunna di Mezzana Corti ha potuto beneficiare anche del supporto della mediatrice linguistica di lingua araba così da poter rafforzare le competenze linguistiche e imparare a gestire il passaggio dalla lingua madre alla L2.

Per quanto riguarda lo Sportello Stranieri, invece, al fine di limitare le barriere linguistiche e culturali tra il cittadino e le istituzioni territoriali lo stesso è stato attivato da febbraio a dicembre 2024 per la preparazione e la gestione delle principali pratiche amministrative che interessano la popolazione straniera (rilascio, rinnovo, aggiornamento, duplicato e conversione dei titoli di soggiorno, richiesta di cittadinanza, richiesta di protezione internazionale, richiesta di visti di lungo e breve periodo, emersione e regolarizzazione, legalizzazione di documenti) con le seguenti modalità:

- lo Sportello è stato erogato per un totale di 20 aperture al pubblico e di 60 ore, mediamente due volte al mese;
- nei mesi di riferimento si sono recati allo sportello 199 cittadini stranieri (una media di 10 utenti ad apertura). Per quanto riguarda i bisogni dell'utenza, il servizio più richiesto è stato l'assistenza nella compilazione del kit per il rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno (56,78%). Seguono, in percentuale nettamente inferiore, gli accessi per la presentazione o il controllo della pratica di cittadinanza (17,09%) e per informazioni relative ai corsi di lingua italiana (13,57%).

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

È stata redatta relazione finale agli atti d'ufficio.

- **OBIETTIVO OPERATIVO IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DELLO "SPORTELLLO LAVORO"**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 3: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>LAVORO</u> <u>COMMERCIO ED</u> <u>ARTIGIANATO</u>	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	Implementazione Sportello Lavoro	Nel 2024 obiettivo della amministrazione è quello di proseguire in continuità nel servizio dello "Sportello Lavoro" al fine di supportare i cittadini nell'incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro locale e di offrire uno sportello di orientamento agli utenti sui temi del lavoro e della formazione, implementandolo con lo "Sportello Badanti" (avviato in fase sperimentale a fine anno 2022) finalizzato a supportare i cittadini che intendono collocarsi in questo ambito nonché le famiglie che sono alla ricerca di personale di cura per i propri famigliari.
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione del servizio con lo "Sportello Badanti" • Affidamento incarico per la prosecuzione del servizio di "Sportello Lavoro" 		
<u>Indicatori</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Numero incontri/contatti con le aziende del territorio • Perfezionamento dell'incarico per la gestione del servizio entro il 31/12/2024 		
<u>Risorse disponibili</u>	15.03-1.03.02.15.999 € 3.620,00		

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sportello lavoro

Lo "Sportello Lavoro", attivato in collaborazione con l'Associazione Le Torri a partire dal 2020, nel 2024 ha proseguito la propria attività garantendo n. 2 aperture mensili al pubblico della durata di n. 3 ore ciascuna. Le attività messe a disposizione dell'utenza sono state l'accoglienza, l'informazione, l'orientamento, la ricerca attiva del lavoro e la pubblicazione delle offerte di lavoro a cadenza settimanale sul sito web istituzionale a cura del Servizio 1°. Nel 2024 si è registrata un'affluenza di n. 99 persone di cui alcune si sono presentate solo una volta, altre hanno richiesto più appuntamenti, per un accompagnamento nel percorso di ricerca del lavoro; inoltre sono state inviate alle aziende richiedenti i servizi offerti dallo Sportello Lavoro complessivamente n. 121 candidature.

Le principali richieste hanno riguardato la ricerca del lavoro: la maggior parte degli utenti si sono rivolti allo Sportello Lavoro per consultare offerte di lavoro, ricercare informazioni su come compilare il curriculum vitae, reperire informazioni circa quali altri enti/servizi/agenzie sul territorio sia possibile rivolgersi. L'altro tema a cui hanno fatto riferimento le esigenze emerse riguarda la ricerca di corsi di formazione, mirati all'acquisizione di competenze specifiche (Es. corsi di inglese o informatica) o relativi a una professionalità precisa (come usare il muletto, come diventare aiuto cuoco ecc.).

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

Per il 2025 lo Sportello Lavoro è stato attivato nell'ambito del bando "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 in partenariato con altri Enti.

Sportello Badanti

Lo "Sportello Badanti", attivato in collaborazione con l'Associazione Le Torri a partire dal 2022 con il supporto prima del Patronato I.N.A.C. e poi di CIA Agricoltori Italiani Pavia, nel 2024 ha proseguito la propria

attività garantendo n. 1 apertura mensile al pubblico della durata di n. 3 ore. Le attività messe a disposizione dell'utenza sono state l'accoglienza, la segnalazione di corsi di qualifica professionale integrativi all'obbligo formativo (finalizzati all'occupazione e all'iscrizione all'Albo delle Assistenti Familiari disciplinato dalla normativa regionale), l'erogazione di informazioni e primo orientamento ad utenti e famiglie sui temi del lavoro domestico (requisiti, tipologia contratto, iter di assunzione e regolarizzazione, ecc.). Nel 2024 si è registrata un'affluenza di n. 16 utenti per il profilo badanti e n. 1 utente per il profilo famiglie in cerca di badanti; alcuni utenti si sono presentati una volta sola, altri hanno richiesto più appuntamenti, per un accompagnamento nel percorso di ricerca del lavoro e di valutazione dei candidati.

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

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

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

2. OBIETTIVI STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

2.1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs n. 33/2013. - Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'ANAC; - Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti l'Area di competenza; - Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione. - Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Tenuta registro degli accessi. - Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni
<u>Indicatori</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. - Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati. - Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2024 il Servizio 1° ha dato attuazione a quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, nonché ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da ANAC. La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito del Comune al 31/05/2024 (griglia di rilevazione al 31/05/2024 ex delibera ANAC n. 270/2024).

La complessiva attività gestionale ed istruttoria relativa ai procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta con professionalità e competenza, assicurando anche un supporto collaborativo e trasversale all'attività degli altri Responsabili di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il registro degli accessi è regolarmente tenuto e pubblicato sul sito istituzionale con cadenza semestrale.

2.2 OBIETTIVO STRATEGICO: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Obiettivo trasversale al Servizio Finanziario e Personale

Descrizione:

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D. Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

RISULTATI ATTESI

Garantire la tempestività dei pagamenti anni 2024-2025-2026;

FASI:

- 1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali;
- 2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente;
- 3) Rispetto dei tempi medi di pagamento.

INDICATORI	Valore atteso
n. fatture registrate	>2000
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg
Interessi moratori	= 0

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICATORI	Valore atteso	Valore effettivo
n. fatture registrate	>2000	2106
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg	- 13gg
Interessi moratori	= 0	= 0

Nel corso del 2024 è stato svolto un continuativo monitoraggio delle transazioni commerciali, seguito da una faticosa attività di coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria concretizzata nell'analisi, nella registrazione e successiva liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente, in costante collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio ed i loro collaboratori.

In questo senso, rispetto al 2023, in conformità ai dettami dell'Unione Europea e nel pieno rispetto delle modalità di attuazione della riforma 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*", l'Ente:

- ha sensibilmente migliorato il tempo medio ponderato di pagamento, portandolo da 33 gg (+ 3 gg rispetto ai 30 di legge) a 19 gg;
- ha notevolmente ridotto il tempo medio ponderato di ritardo, portandolo da 2 gg a – 13 gg;
- non ha debiti scaduti al 31.12.2024.

Per quanto concerne l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, deve essere specificato che – in base all'organizzazione interna dell'Ente - l'indirizzo SDI cui pervengono le fatture elettroniche è unico per tutti i Servizi (9HHI1H) e non è pertanto possibile estrarre dati univoci per ognuno di questi anche per via del fatto che le fatture in questione vengono di prassi registrate, liquidate e pagate massivamente - *senza distinzione specifica tra i Servizi cui competono* –, da unico operatore esperto in costante collaborazione con gli altri Servizi.

Per questo il dato indicato in relazione al tempo medio di pagamento è da considerarsi unico ed obiettivo comune per tutti i Servizi presenti.

2. OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Risorse umane disponibili:

Armetti Antonella: Responsabile del servizio

Florio Michela: istruttore amministrativo contabile

Dapratì Marika: istruttore amministrativo contabile

Cecchetti Morena: istruttore amministrativo contabile

Fortunati Antonio: istruttore amministrativo contabile

1 OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

1 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2024 il Servizio 2 ha attuato quanto previsto D. Lgs. 33/2013, pubblicando i dati di propria competenza e ponendo attenzione alla completezza ed al formato indicati da ANAC.

La correttezza e completezza dei dati inseriti è in corso di certificazione da parte dell'organismo di valutazione, in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito del Comune al 31/05/2025 (griglia di rilevazione al 31/05/2025 ex delibera ANAC n. 192/2025).

L'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta in conformità alla determinazione del piano.

La complessiva attività gestionale ed istruttoria relativa ai procedimenti afferenti all'area di competenza è stata condotta con elevata professionalità e competenza, assicurando anche un supporto collaborativo e trasversale all'attività degli altri Responsabili di Servizio.

2 OBIETTIVO STRATEGICO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

2 TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

RISULTATI ATTESI

Garantire la tempestività dei pagamenti anni 2024-2025-2026:

FASI:

- 1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali;
- 2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente;
- 3) Rispetto dei tempi medi di pagamento.

INDICATORI	Valore atteso
n. fatture registrate	>2000
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg
Interessi moratori	= 0

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICATORI	Valore atteso	Valore effettivo
n. fatture registrate	>2000	2106
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	- 13gg

Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg	- 13gg
Interessi moratori	= 0	= 0

Nel corso del 2024 è stato svolto un continuativo monitoraggio delle transazioni commerciali, seguito da una faticosa attività di coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria concretizzata nell'analisi, nella registrazione e successiva liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente, in costante collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio ed i loro collaboratori.

In questo senso, rispetto al 2023, in conformità ai dettami dell'Unione Europea e nel pieno rispetto delle modalità di attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", l'Ente:

- ha sensibilmente migliorato il tempo medio ponderato di pagamento, portandolo da 33 gg (+ 3 gg rispetto ai 30 di legge) a 19 gg;
- ha notevolmente ridotto il tempo medio ponderato di ritardo, portandolo da 2 gg a – 13 gg;
- non ha debiti scaduti al 31.12.2024.

Per quanto concerne l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, va premesso che - anche per via dell'organizzazione interna dell'Ente - l'indirizzo SDI cui pervengono le fatture elettroniche è unico per tutti i Servizi (9HHI1H) e non è pertanto possibile estrarre dati univoci per ognuno di questi anche per via del fatto che le fatture in questione vengono di prassi registrate, liquidate e pagate massivamente - *senza distinzione specifica tra i Servizi cui competono* –, da unico operatore esperto in costante collaborazione con gli altri Servizi.

Per questo il dato indicato in relazione al tempo medio di pagamento è da considerarsi unico ed obiettivo comune per tutti i Servizi presenti.

3 OBIETTIVO STRATEGICO TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA

3.1 ADESIONE AI BANDI PNRR IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE

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

Attivazione servizi digitali "Sportello al cittadino digitale"

INDICATORI	Valore atteso
Accesso ai servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	100%
Servizi digitali attivi sul sito web	
Aggiornamento Manuale Protocollo Informatico e Conservazione digitale	2024
Importo complessivo transazioni PagoPA	

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

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Con determinazione n. 18 del 31/01/2023 del Responsabile del Servizio Economico Finanziario Personale con ad oggetto "Affiancamento strategico digitale, assistenza e supporto per i bandi del PNRR relativi alle misure per la trasformazione digitale e l'innovazione della pubblica amministrazione – Affidamento ed impegno di spesa" si dava incarico a Società esterna specializzata in affiancamento strategico digitale e nella redazione di progetti di sviluppo digitale degli Enti.

Qui di seguito si elencano i progetti avviati nel 2023, approvati e finanziati, conclusi nel 2023 ed asseverati nel 2024, per i quali sono state incassate nel 2024 tutte le somme finanziate:

- PNRR – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 "Investimento 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI per complessivi € 121.992,00, somma totalmente erogata a favore dell'Ente ed incassata il 19.03.2024;
- PNRR – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITÀ" Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni per complessivi € 20.344,00, somma totalmente erogata a favore dell'Ente ed incassata il 13.08.2024;
- "Misura 1.4.3 APP IO" – Comuni – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 "SERVIZI E

CITTADINANZA DIGITALE” per complessivi € 4.459,00, somma totalmente erogata a favore dell’Ente ed incassata il 13.08.2024;

- “Misura 1.4.4 – SPID CIE” – Comuni – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” per complessivi € 14.000,00, somma totalmente erogata a favore dell’Ente ed incassata il 05.11.2024;
- “Misura 1.4.3 PagoPA” COMUNI – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” per complessivi € 13.712,00, somma totalmente erogata a favore dell’Ente ed incassata il 05.11.2024.

Tutti i servizi digitali sono attivi sul web e sono accessibili sul sito istituzionale dell’Ente mediante l’utilizzo dello SPID o della CIE, compreso il rilascio dei certificati anagrafici mediante ANPR, a libera scelta del cittadino. Non si sono verificati rilievi da parte dell’utenza.

Per il PagoPA sono state effettuate complessivamente **n. 363** transizioni per un totale di **€52.010,33**.

È stato aggiornato l’allegato 1 al Manuale in questione, inserendo i dati dei nuovi Responsabili di servizio nonché dei nuovi Responsabili di gestione conservazione documentale, senza ulteriori atti, in quanto non previsto dal Manuale stesso nel caso di modifica o aggiornamento degli allegati.

3.2 INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSO DELLE PERSONE CON DISABILITA’

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	1) Nomina Responsabile inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	2024	Tutti i titolari di incarico di E.Q.
	2) Ricognizione stato di fatto dell’Amministrazione	2024	
	3) Definizione obiettivi programmatici	2025/26	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Nomina Responsabile	30/09/2024	23/10/2024
Ricognizione stato di fatto	31/12/2024	si

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

È stata fatta la dichiarazione di accessibilità il 23.09.2024 con esito *“stato di conformità parzialmente conforme”* e pubblicato il link che collega il Comune di Cava Manara ad Agid in Amministrazione Trasparente alla sezione *“altri contenuti”*. Dalla ricognizione effettuata sul sito istituzionale dell’ente sono state rilevate una serie di criticità e nel Piano Triennale dell’Informatica, adottato dalla Giunta comunale con delibera n. 78 del 13.12.2024 è stata prevista l’adozione di misure utili a rendere accessibile a tutti comprese le persone disabili i contenuti del sito istituzionale dell’Ente al fine di renderlo più inclusivo.

4. OBIETTIVI GESTIONALI

4.1 GESTIONE VIRTUOSA DEL BILANCIO

RISULTATI ATTESI

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

Monitoraggio pareggio di bilancio

Riclassificazione e aggiornamento inventario

Approvazione Bilancio entro termini di legge

Gestione IVA

Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili

Individuazione del fabbisogno finanziario

Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili

INDICATORI

Rispetto scadenze adempimenti

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

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Il bilancio 2024/2026 è stato approvato nei termini con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 18/12/2023. Anche il bilancio 2025/2027 è stato regolarmente approvato nei termini con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2024.

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

La gestione dell’IVA è avvenuta regolarmente e tutte le relative scadenze sono state rispettate.

Nel corso del 2024, inoltre, si è proceduto alla regolare implementazione della sezione *“Amministrazione trasparente”* come previsto dall’articolo 29 comma 1 del D. Lgs 33/2013. In particolare, si è provveduto alla pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione 2024/2026 e al rendiconto 2023 nonché si è proseguiti nell’implementazione delle sezioni *“consulenti e collaboratori”*, *“enti controllati”*, *“provvedimenti”*, *“bandi di gara e contratti”*, *“sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”*, *“beni immobili e gestione del patrimonio”*, *“controlli e rilievi sull’amministrazione”*, *“pagamenti dell’amministrazione”*.

4.2 ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO E RECUPERO EVASIONE TRIBUTI

L’attività di accertamento e di recupero dell’evasione tributi è una attività da sempre svolta internamente da parte dell’ente, solo l’attività accertativa riferita al Canone Unico è affidata alla società Abaco Spa.

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

Obiettivo del 2024 è quello di procedere con l'emissione di avvisi di accertamento Imu, Tasi, Tari relativi alle annualità oggetto di prescrizione al 31.12.2024.

RISULTATI ATTESI
Emissione avvisi di accertamento Imu, Tari, Tasi

INDICATORI
N. di avvisi emessi ed importo accertato ed incassato nel 2024

RELAZIONE SELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 il Servizio 2 ha attuato l'attività di accertamento dei tributi.

Sono stati emessi:

Accertamenti IMU

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO INCASSATO	NOTE
38	€ 127.970,66	€ 8.722,89	Gli accertamenti sono stati emessi nei mesi di marzo e di dicembre del 2024. Alcuni contribuenti hanno richiesto la rateizzazione dell'importo da pagare, le rate scadranno negli esercizi successivi.

Accertamenti TASI

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO INCASSATO	NOTE
36	€ 15.184,85	€ 676,78	Gli accertamenti sono stati emessi nei mesi di marzo e di dicembre del 2024. Alcuni contribuenti hanno richiesto la rateizzazione dell'importo da pagare, le rate scadranno negli esercizi successivi.

Accertamenti TARI

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO INCASSATO
227	€ 48.576,69	€ 1.377,34

Accertamenti TOSAP

N. ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO ACCERTAMENTI EMESSI	IMPORTO INCASSATO
8	€ 678,00	€ 0

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

4.3 FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA

RISULTATI ATTESI

Adesione al portale "Syllabus" del Dipartimento della Funzione pubblica

Avvio della formazione di almeno il 30% dei propri dipendenti

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

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nell'anno 2024 è proseguita l'attività di formazione sulla piattaforma Syllabus messa a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019/2021 ai sensi degli artt. 54, 55 e 56, configurandosi come uno strumento per la realizzazione della transizione digitale, ecologica ed amministrativa che si pone nel solco del raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

I dipendenti che si sono registrati e hanno seguito i percorsi assegnati tramite Syllabus nel 2024 sono stati complessivamente 17 su 23 dipendenti a ruolo nell'Ente. L'Ente si propone di sollecitare i dipendenti non ancora iscritti e di aggiungere i nuovi dipendenti che sono stati assunti alla fine dell'anno 2024.

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

RISULTATI ATTESI

Definizione contrattazione decentrata

Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"

Revisione programma triennale fabbisogno di personale

Attivazione procedure di assunzione a tempo indeterminato

Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance

Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021

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

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2024 è stata portata a termine la contrattazione decentrata per la gestione delle risorse stanziata a bilancio destinate ai dipendenti dell'Ente. In data 22/10/2024 è stato sottoscritto l'accordo economico per l'anno 2024.

Entrambi i documenti sono stati sottoscritti a seguito dell'incontro con OO.SS. e RSU tenutosi in data 27/09/2024 durante il quale è stata approvata e sottoscritta la pre-intesa.

Gli atti propedeutici alla predetta sottoscrizione sono stati i seguenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 15/04/2024 *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021”* all'interno del quale è compreso il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 e il relativo parere favorevole del Revisore dei conti;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 07/06/2024 *“Conferma composizione Delegazione Trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la costituzione del fondo decentrato e linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la stipula dell'accordo economico per l'anno 2024”*;
- Determinazione n. 112 del 22/09/2024 avente ad oggetto *“Costituzione del fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2024”*;
- Determinazione n. 113 del 26/09/2024 avente ad oggetto *“Rettifica allegato alla determinazione n. 112 del 22.09.2024 Costituzione del Fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2024”*;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 18/10/2024 *“Autorizzazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica in ordine alla sottoscrizione definitiva dell'accordo economico per l'anno 2024”*;

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

- Verbale n. 13 in data 27/09/2024 per la certificazione del fondo decentrato;
- Verbale n. 14 del 30/09/2024 per l'accordo economico 2024.

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

- Assunzione di n. 2 Collaboratori amministrativi, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, presso il Servizio Affari Generali, Cultura Scuole e Servizi Sociali mediante scorrimento di graduatoria del Comune di Pavia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 22/10/2024 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 31/10/2024, Determina n. 126 del 31/10/2024 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 84 sottoscritto in data 04/11/2024 Decorrenza assunzione 04/11/2024 e Determina n. 127 del 31/10/2024 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 85 sottoscritto in data 04/11/2024).
- Utilizzo a tempo parziale mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 tra l'Ente e il Comune di Locate di Triulzi, della prestazione di servizio del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 31/05/2024 di approvazione utilizzo e schema di convenzione, Convenzione sottoscritta in data 31/05/2025. Decorrenza utilizzo 01/06/2024. La convenzione in parola è stata modificata con Delibera di Giunta comunale n. 64 del 29/10/2024 per riduzione dell'orario lavorativo del dipendente presso il Comune di Cava Manara da 18 ore a 12 ore settimanali. Scadenza della convenzione 31.05.2025;
- Assunzione mediante stipula di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004 per utilizzo dipendente del Comune di Locate di Triulzi, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia per 6 ore settimanali (Delibera di Giunta comunale di approvazione dello schema di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale n. 66 del 29/10/2024). Decorrenza utilizzo 01/11/2024. Scadenza del contratto 31.05.2025.

Per quanto riguarda la performance anno 2023, la relativa relazione è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 07/06/2024 e la deliberazione, la relazione e i verbali dell'OIV n. 2 del 06/06/2024 e n. 2-bis del 07/06/2024 sono stati regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente in data 26/06/2024.

OBIETTIVI SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE RESPONSABILE

GIUSEPPE BONGIOVANNI

Risorse umane disponibili:

Arch. Giuseppe Bongiovanni – Responsabile del Servizio

Geom. Gianluca Novarini – Istruttore tecnico

Geom. Riccardo Costa – Istruttore tecnico

Saccoman Marco – Cantoniere

Rostiti Ermanno – Cantoniere

1. OBIETTIVO STRATEGICO: INVESTIMENTI

La Sezione “Obiettivo strategico: investimenti” sarà implementata a seguito dell’approvazione del Programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026 - Piano annuale 2024”

1.1. INTERVENTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Viabilità</u>	Riqualificazione dell’illuminazione pubblica con implementazione di punti luce con tecnologia a led	Riqualificazione illuminazione di Via Cascina Spessa	Implementazione di punti luce con tecnologia a led nella Via Cascina Spessa.
<u>Risultati attesi</u>	Implementazione di punti luce e illuminazione di Via Cascina Spessa		
<u>Indicatori</u>	Implementazione dell’illuminazione in Via Cascina Spessa entro il 31/12/2024		100%

RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA:

L'intervento di implementazione su Cascina Spessa ha rappresentato un elemento di potenziamento dell'illuminazione pubblica.

Il Responsabile del Servizio Territorio e Ambiente ha affidato ad Enel Sole S.r.l., con affidamento diretto con determinazione n. 37 del 11.05.2024 "Affidamento lavori per la posa di n° 4 nuovi complessi illuminanti in Frazione Cascina Spessa" per un importo pari ad € 7.102,52. Implementazione avvenuta entro la prima settimana di Dicembre 2024. Fattura liquidata e pagata il 16.12.2024.

1.2 PISTA CICLABILE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Viabilità</u>	Continuazione dei percorsi ciclabili già cominciati per il collegamento del centro alle frazioni, in modo integrato con gli itinerari ciclopeditoni esistenti	Collegamento di Mezzana Corti e Brondelli al Capoluogo	Realizzazione pista ciclabile per il collegamento di Mezzana Corti e Brondelli al Capoluogo 2° lotto e opere di riqualificazione della sede stradale
<u>Risultati attesi</u>	Realizzazione completa della pista ciclabile		
<u>Indicatori</u>	Collegamento di Mezzana Corti e Brondelli al Capoluogo entro il 31/12/2024		100%

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La realizzazione della pista ciclabile Mezzana–Corti rappresenta un importante intervento di mobilità sostenibile, volto a incentivare l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto alternativo e a favorire una maggiore sicurezza stradale per i ciclisti. Il progetto, promosso dal Comune e cofinanziato con fondi pubblici, si inserisce in una più ampia strategia di sviluppo della mobilità dolce e della riqualificazione urbana.

Il Responsabile del Servizio Territorio e Ambiente ha avviato sulla piattaforma regionale Syntel la procedura di affidamento diretto n. 181054450 invitando la Ditta Set Block S.r.l. a presentare idonea offerta. Pervenuta idonea offerta ha aggiudicato i lavori alla suddetta ditta. Con determinazione n. 35 del 20.04.2024 "Affidamento lavori inerenti la realizzazione della pista ciclabile per il collegamento di Mezzana Corti e Brondelli al capoluogo (2° lotto)" è stata affidata l'esecuzione dei lavori per un importo pari ad € 76.945,00.

In data 10.05.2024 il Responsabile del Servizio in qualità di R.u.p. ha certificato la consegna dei lavori.

In data 06.06.2024 il R.u.p. ha emesso il certificato di pagamento n. 1 per il pagamento dei lavori.

Con determinazione n. 46 del 15.06.2024 è stato approvato e liquidato il SAL finale.

1.3 ARREDO URBANO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Lavori pubblici</u>	Miglioramento dell'arredo urbano esistente e uniformazione dell'arredo urbano delle frazioni con quello del centro	Riqualificazione del parco del Campo sportivo di Mezzana Corti con implementazione di arredi	Riqualificazione aree verdi nel parco sito nel Campo sportivo di Mezzana Corti ed implementazione di nuove attrezzature ludiche ed inclusive.
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento arredo urbano del parco di Mezzana Corti		
<u>Indicatori</u>	Implementazione arredo urbano nel parco di Mezzana Corti entro il 31/12/2024		100%

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La sistemazione dei parchi è un obiettivo strategico per l'amministrazione comunale e rappresenta un importante intervento di arredo urbano, volto a incentivare l'aggregazione dei piccoli e dei grandi, l'attenzione è stata posta anche sull'introduzione su tutti i parchi di arredi All Inclusivi, garantendo il libero accesso anche alle persone con disabilità.

Il Responsabile del Servizio ha avviato sulla piattaforma regionale Syntel la procedura di affidamento diretto n. 189388349 invitando la Ditta Pacchiarini Snc di Pacchiarini Arrigo & C. a presentare idonea offerta. Pervenuta idonea offerta, il Responsabile con determinazione n. 76 del 17.09.2024 "*Affidamento lavori di sistemazione ed ammodernamento parchi pubblici comunali*" ha affidato l'esecuzione dei lavori per un importo pari ad € 60.457,54.

In data 12.11.2024 sono stati conclusi i lavori come attestato dal report inviato dalla Ditta affidataria cui sono state allegate tutte le certificazioni dei giochi installati nei parchi.

1.4 AREE SPORTIVE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
<u>Promozione sport</u>	Favorire l'attività sportiva con iniziative per avvicinare bambini e ragazzi alle molteplici discipline	Potenziamento campo da calcio di Via Cavallotti	Riqualificazione ed ampliamento del campo da calcio sito in Via Cavallotti
<u>Risultati attesi</u>	Ampliamento del campo da calcio sito in Via Cavallotti		
<u>Indicatori</u>	Realizzazione del campo da calcio di Via Cavallotti entro il 31/12/2024		100%

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'intervento si è contraddistinto per il pieno rispetto dei tempi di realizzazione, la qualità degli esiti ottenuti e l'attenzione alle esigenze funzionali e tecniche degli impianti sportivi. L'anticipata apertura al pubblico, già nel mese di settembre, ha rappresentato un importante risultato in termini di efficienza e capacità organizzativa.

Il Responsabile del Servizio ha avviato sulla piattaforma regionale Syntel la procedura di affidamento diretto n. 177871161 invitando la Green 1980 Soc. Coop, a presentare idonea offerta. Pervenuta idonea offerta, il Responsabile con determinazione n. 80 del 28.12.2023 "*Affidamento lavori potenziamento dell'impianto sportivo del capoluogo di via cavallotti con la realizzazione di un campo da calcio a 5 giocatori*" ha affidato l'esecuzione dei lavori per un importo pari ad € 151.250,00.

Il data 03.04.2024 il Rup è stato sottoscritto il verbale di inizio lavori.

In data 20.05.2024 il Rup ha emesso il 1° certificato di pagamento corrispondente al 1° SAL approvato e liquidato con determinazione n. 42 del 04.06.2024.

In data 26.09.2024 il Rup ha emesso il 2° certificato di pagamento corrispondente al 2° SAL approvato e liquidato con determinazione n. 95 del 29.10.2024;

In data 13.11.2024 il Rup ha emesso il 3° certificato di pagamento corrispondente al 3° SAL ed alla fine lavori con determinazione n. 131 del 14.12.2024. Con la medesima determinazione il Responsabile ha integrato l'impegno di spesa di € 6.670,00.

Il nuovo campo a 5 è stato completato nei tempi programmati.

2. OBIETTIVO STRATEGICO: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Obiettivo trasversale al Servizio Finanziario e Personale

Descrizione:

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

RISULTATI ATTESI

Garantire la tempestività dei pagamenti anni 2024-2025-2026:

FASI:

- 1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali;
- 2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente;
- 3) Rispetto dei tempi medi di pagamento.

INDICATORI	Valore atteso
n. fatture registrate	>2000
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg

Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg
Interessi moratori	= 0

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICATORI	Valore atteso	Valore effettivo
n. fatture registrate	>2000	2106
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg	- 13gg
Interessi moratori	= 0	= 0

Nel corso del 2024 è stato svolto un continuativo monitoraggio delle transazioni commerciali, seguito da una faticosa attività di coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria concretizzata nell'analisi, nella registrazione e successiva liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente, in costante collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio ed i loro collaboratori.

In questo senso, rispetto al 2023, in conformità ai dettami dell'Unione Europea e nel pieno rispetto delle modalità di attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", l'Ente:

- ha sensibilmente migliorato il tempo medio ponderato di pagamento, portandolo da 33 gg (+ 3 gg rispetto ai 30 di legge) a 19 gg;
- ha notevolmente ridotto il tempo medio ponderato di ritardo, portandolo da 2 gg a – 13 gg;
- non ha debiti scaduti al 31.12.2024.

Per quanto concerne l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, va premesso che - anche per via dell'organizzazione interna dell'Ente - l'indirizzo SDI cui pervengono le fatture elettroniche è unico per tutti i Servizi (9HHI1H) e non è pertanto possibile estrarre dati univoci per ognuno di questi anche per via del fatto che le fatture in questione vengono di prassi registrate, liquidate e pagate massivamente - *senza distinzione specifica tra i Servizi cui competono* -, da unico operatore esperto in costante collaborazione con gli altri Servizi.

Per questo il dato indicato in relazione al tempo medio di pagamento è da considerarsi unico ed obiettivo comune per tutti i Servizi presenti.

3. OBIETTIVI GESTIONALI

3.1. IMPLEMENTAZIONE STRUTTURA UFFICIO TECNICO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE

<u>Urbanistica, edilizia privata</u>	Implementazione struttura ufficio tecnico	Riorganizzazione dell'archivio esistente con implementazione del grado di accessibilità agli atti e aggiornamento del registro.	Miglioramento delle condizioni e riduzione dei tempi di ricerca delle pratiche edilizie in archivio mediante continuo aggiornamento, completamento, aggiunta e collegamento di informazioni all'interno del registro informatico.										
<u>Risultati attesi</u>	Alta riduzione dei tempi di attesa del cittadino/professionista per l'ottenimento della documentazione richiesta.												
<u>Indicatori</u>	<table> <tr> <td>Tempi di attesa: 30 giorni</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>20 giorni</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>15 giorni</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>10 giorni</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>7 giorni</td> <td>100%</td> </tr> </table>			Tempi di attesa: 30 giorni	10%	20 giorni	30%	15 giorni	50%	10 giorni	80%	7 giorni	100%
Tempi di attesa: 30 giorni	10%												
20 giorni	30%												
15 giorni	50%												
10 giorni	80%												
7 giorni	100%												

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dalla data di protocollazione delle istanze di accesso al protocollo di evasione decorrono in media 7/10 giorni, come da registro agli atti. Comunicazione da parte dell'Ufficio evasione delle pratiche: 3 giorni lavorativi. Talvolta i tempi di evasione della pratica dipendono dalla disponibilità dell'utenza al ritiro. Non si sono verificati rilievi da parte dell'utenza.

3.2 RISTRUTTURAZIONE DEL SISTEMA FRONT/BACK OFFICE DELL'EDILIZIA PRIVATA

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

Nel corso dell'anno 2024 l'Ufficio ha supportato l'utenza nell'utilizzo del portale SUE migliorando le prestazioni, in collaborazione con la ditta M2L di assistenza, fornendo ai professionisti assistenza continua per la corretta presentazione delle pratiche edilizie.

119 richieste di istruttorie lavorate:

- n. 114 evase con esito positivo (accettate);
- n. 5 evase con esito negativo (rifiutate).

Tempi di attesa in media da 1 a 2 giorni dalla protocollazione delle richieste (come da registro agli atti).

3.3 REALIZZAZIONE SCHEDE FABBRICATI COMUNALI

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

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'obiettivo non è stato raggiunto per la seguente motivazione:

Non sono stati ottenuti i risultati previsti per quanto attiene alle schede dei fabbricati in quanto è stato necessario procedere alla ricerca ed in alcuni casi anche all'adeguamento di molti documenti essenziali per la formazione dei loro libretti in particolare si è reso necessario procedere con la riproduzione dei certificati anti incendio delle centrali che hanno comportato un forte ritardo per l'anno in corso.

3.4 OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLI CANTIERI EDILI

Obiettivo trasversale al Servizio Polizia Locale. Vedasi scheda obiettivo Servizio Polizia Locale.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'attività di vigilanza edilizia è finalizzata al controllo del rispetto della normativa urbanistica, edilizia e paesaggistica, nonché al contrasto dell'abusivismo edilizio sul territorio comunale.

- Controlli effettuati: nell'anno 2024 sono stati effettuati n. 15 controlli totali
- Esiti:
 - Sono state emesse due comunicazioni di avvio del procedimento conclusesi con adempimento spontaneo da parte dei soggetti destinatari delle contestazioni:
 - n. 13 controlli delle condizioni di regolarità dei cantieri nell'attività di monitoraggio sul posto degli agenti di Polizia Locale con esito positivo.
- Collaborazione intersettoriale: controlli effettuati congiuntamente con il Comando di Polizia Locale.

A tutto il 2024 non è stata effettuata una programmazione specifica dei controlli con selezione dei cantieri da controllare, tuttavia l'attività comunque congiunta dell'Ufficio di Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico hanno condotto al raggiungimento dell'obiettivo del contrasto alla violazione delle norme urbanistico-edilizie riscontrati nel periodo di riferimento.

3.5 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza;
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Premessa

Nel corso dell'anno 2024, il servizio ha operato in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac. Per l'adempimento è stato necessario un supporto operativo da parte di personale di altro Servizio.

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

SERVIZIO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE ENRICO MILANI

Risorse umane disponibili:

Milani Enrico Responsabile del servizio

Belli Giovanni Agente di polizia locale

Bonfoco Fabio Agente di polizia locale

Codari Elisabetta Agente di polizia locale

1. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA E PROGRAMMA 2. SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

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

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE Responsabile Milani Enrico

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

Descrizione dell'obiettivo: individuazione di stalli da riservare alle autovetture preposte a tale trasporto, in base a quanto previsto dall'art. 188 del CdS.. predisposizione eventuale regolamento, ordinanza, schema di dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà per la richiesta del pass, rilascio del contrassegno.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1.	Termine iter procedurale	Responsabile Servizio Polizia Locale	31-10-2024

2.	Rilascio pass	Responsabile Servizio Polizia Locale	30-11-2024
----	---------------	--------------------------------------	------------

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In data 13-12-2024 è stata adottata dalla Giunta comunale la deliberazione numero 76 per l'istituzione di spazi riservati ai veicoli al servizio delle donne in gravidanza, unitamente alla stessa è stata predisposta e inclusa la seguente documentazione:

- Disciplinare recante disposizioni in merito al rilascio del permesso rosa;
- Regolamento con linee guida per la disciplina della sosta nei "parcheggi rosa" comunali destinati ai veicoli adibiti al servizio di donne in stato di gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore a due anni.
- Fac simile permesso rosa

Nell'anno 2024 è stato rilasciato n. 1 pass rosa.

L'ordinanza per l'assegnazione degli spazi è stata emanata il 3.06.2025.

50%

1.2.OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI DI SICUREZZA PARCHI CITTADINI

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE posizione organizzativa Milani Enrico

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

Definizione dell'obiettivo: tutela del territorio

Descrizione dell'obiettivo:

- 1) utilizzo del sistema di videosorveglianza a servizio dell'attività di presidio del territorio, con controlli integrati alle attività di perlustrazione delle pattuglie della Polizia Locale in servizio Orizzonte temporale: ANNI 2024-2025-2026

Risultati attesi: effettuazione servizi di pattugliamento esterni anno 2024

- 2) Partecipazione a bandi di finanziamento regionali disponibili per reperimento fondi
Orizzonte temporale: ANNI 2024-2025-2026

Risultati attesi: n. 1 domande presentate per Bandi Regionali
n. 1 domande ammesse e finanziate Bandi Regionali

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Sono state presentate in Regione numero due richieste:

domanda 5306039 del 07-02-2024;

domanda 6256744 del 08-01-2025.

Entrambe sono state accolte ma non sono state oggetto di contributo per mancanza di fondi.

Numero di pattugliamenti effettuati: 69.

Fa media con il precedenti

2. OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

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

POLIZIA LOCALE posizione organizzativa Milani Enrico

UFFICIO TECNICO COMUNALE posizione organizzativa Bongiovanni Giuseppe

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

Descrizione dell'obiettivo: miglioramento del coordinamento fra il Servizio di Polizia Locale ed il Servizio Territorio e Ambiente per potenziamento dell'attività di controllo.

Indicatori: Attività svolta

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

È stato predisposto un report "REGISTRO MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO" dove Ufficio Tecnico Comunale e Polizia Locale inseriscono i dati di competenza, il file è stato messo in condivisione sul server , è aggiornato in tempo reale.

Al termine dei lavori congiuntamente personale appartenente ai due Uffici verifica la qualità dei ripristini prima della restituzione delle cauzioni.

3. OBIETTIVI GESTIONALI

a. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza

- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.
- Partecipazione a specifici corsi di formazione interni ed esterni

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.
- Conformità dell'attività di attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 il servizio ha dato attuazione a quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 provvedendo alla pubblicazione dei dati di propria competenza, ponendo attenzione alla completezza e al formato richiesti da Anac. Per l'adempimento è stato necessario un supporto operativo da parte di personale di altro Servizio.

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

b. OBIETTIVO OPERATIVO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Obiettivo trasversale al Servizio Finanziario e Personale

Descrizione:

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

RISULTATI ATTESI

Garantire la tempestività dei pagamenti anni 2024-2025-2026:

FASI:

- 1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali;
- 2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente;
- 3) Rispetto dei tempi medi di pagamento.

INDICATORI	Valore atteso
n. fatture registrate	>2000
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg
Interessi moratori	= 0

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICATORI	Valore atteso	Valore effettivo
n. fatture registrate	>2000	2106
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg	- 13gg
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 4	< 0 gg	- 13gg
Interessi moratori	= 0	= 0

Nel corso del 2024 è stato svolto un continuativo monitoraggio delle transazioni commerciali, seguito da una faticosa attività di coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria concretizzata nell'analisi, nella registrazione e successiva liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente, in costante collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio ed i loro collaboratori.

In questo senso, rispetto al 2023, in conformità ai dettami dell'Unione Europea e nel pieno rispetto delle modalità di attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", l'Ente:

- ha sensibilmente migliorato il tempo medio ponderato di pagamento, portandolo da 33 gg (+ 3 gg rispetto ai 30 di legge) a 19 gg;
- ha notevolmente ridotto il tempo medio ponderato di ritardo, portandolo da 2 gg a – 13 gg;
- non ha debiti scaduti al 31.12.2024.

Per quanto concerne l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, va premesso che - anche per via dell'organizzazione interna dell'Ente - l'indirizzo SDI cui pervengono le fatture elettroniche è unico per tutti i Servizi (9HHI1H) e non è pertanto possibile estrarre dati univoci per ognuno di questi anche per via del fatto che le fatture in questione vengono di prassi registrate, liquidate e pagate massivamente - *senza distinzione specifica tra i Servizi cui competono* –, da unico operatore esperto in costante collaborazione con gli altri Servizi.

Per questo il dato indicato in relazione al tempo medio di pagamento è da considerarsi unico ed obiettivo comune per tutti i Servizi presenti.

3.3 OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLI CANTIERI EDILI

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

POLIZIA LOCALE posizione organizzative Milani Enrico

UFFICIO TECNICO COMUNALE posizione organizzative Bongiovanni Giuseppe

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

Descrizione dell'obiettivo: con cadenza indicativamente quindicinale, il personale dell'Ufficio tecnico seleziona due pratiche per la verifica dello stato dell'avanzamento dei lavori e della loro conformità cui seguirà sopralluogo che il coinvolgimento in maniera trasversale dei due servizi (presenza di un tecnico comunale e di un operatore della polizia Locale).

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Programmazione specifica e modulazione del servizio	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Ufficio tecnico	Entro il 31.10.2024

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

È stato predisposto uno stampato da utilizzare nei sopralluoghi congiunti Verbale di sopralluogo edilizio - urbanistico Allegato (E)

A sopralluogo effettuato l'ufficio di polizia locale inoltra all' ufficio tecnico apposita scheda Allegato (F), tenuto agli atti d'ufficio, per avere indicazioni in merito ad eventuali abusi e/o difformità delle opere.

Sono stati effettuati n. 13 sopralluoghi con esito positivo riscontrato dall'Ufficio dopo aver verificato con l'Ufficio tecnico le condizioni di regolarità del cantiere.

Sono stati effettuati numero 2 sopralluoghi congiuntamente con l'Ufficio tecnico.

Nel corso dell'anno 2025 continueranno ad essere effettuati. A causa della presenza limitata del Responsabile del Servizio del territorio ambiente, i sopralluoghi anziché ogni 15 giorni (2 controlli) verranno eseguiti mensilmente ma su tre cantieri.

A tutto il 2024 non è stata effettuata una programmazione specifica dei controlli con selezione dei cantieri da controllare, tuttavia l'attività comunque congiunta dell'Ufficio di Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico hanno condotto al raggiungimento dell'obiettivo del contrasto alla violazione delle norme urbanistico-edilizie riscontrati nel periodo di riferimento.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

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

La presente scheda riepiloga in un unico documento, gli obiettivi individuali e trasversali assegnati al Segretario Comunale nel Piano integrativo di attività e organizzazione 2024/2026.

1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2022/2024 aggiornamento 2024;
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2022/2024 aggiornamento 2024;
- Attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di Servizio in ordine alle misure di attuazione del Piano;
- Coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di servizio come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun Responsabile di Servizio;
- Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Servizio nell'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'aggiornamento del programma
- Incontri effettuati con i responsabili ai fini formativi
- Verifiche effettuate sugli adempimenti dei Responsabili

RELAZIONE DI ATTUAZIONE

Con deliberazione Giunta comunale n. 21 del 27/04/2022 è stato approvato il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/2024. Con l'adeguamento adottato nel 2023 sono state recepite in varie Sezioni del Documento le indicazioni fornite da Anac in materia di appalti e contratti relative alle pubblicazioni previste nell'allegato 9 al PNA 2022/2024 che sono state inserite nell'Allegato C – Tabella della trasparenza – del PTPCT 2022/2024 – Aggiornamento 2023. Ricorrendone i presupposti, l'Ente, per l'anno 2024, si è avvalso della facoltà di conferma del PTPCT 2022/2024 nella sua impostazione generale. Gli eventi e le misure di cui alla deliberazione ANAC 605/2023 risultavano già contemplate nel Piano ed è stata prevista l'implementazione in sede di stesura del successivo piano 2025/2027. Ai sensi della citata delibera ANAC 605/2023 si è proceduto all'aggiornamento dell'allegato C del Piano denominato "Tabella della trasparenza- Aggiornamento 2024".

La sottosezione è stata predisposta dal R.P.C.T., nominato con decreti del Sindaco n. 5 e 6 del 26/09/2013, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022, e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. 132/2022, che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

Nelle more della attuazione della riforma del D.P.R. n. 62/2013, l'ente ha avviato la procedura per l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione G. C. n. 10 del 30/01/2014 e modificato con deliberazione n. 16 del 03/02/2015, alle disposizioni della Delibera ANAC n. 177/2020, della Legge n. 79 del 2022 e del D.P.R. n. 81/2023.

Lo stato di attuazione del P.T.P.C.T.P. per l'anno 2024 risulta certificato dalla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicato in data 31.01.2025, in ottemperanza al comunicato del Presidente dell'ANAC del 29.10.2024, nella sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti-Prevenzione della corruzione. – Nel corso del 2024 sono state effettuate verifiche periodiche in merito alla attuazione da parte dei singoli Responsabili di Servizio degli adempimenti sugli obblighi di trasparenza. Tenuto conto degli esiti delle attestazioni degli anni precedenti è migliorata in maniera significativa l'attività di popolamento del sito e delle singole sezioni. La correttezza e completezza dei dati inseriti è stata certificata dall'organismo di valutazione in sede di attestazione dei dati risultanti sul sito dell'ente al 31/05/2024 Delibera ANAC 270/2024 pubblicata il 09/07/2024.

E' stata assicurata una costante attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del Piano e il supporto nell'attività istruttoria per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. da parte dei singoli Responsabili di Servizio generalmente collegate all'attività gestionale svolta da ciascun Servizio sottoposta a verifica preventiva per l'adozione di atti di particolare complessità e a verifica a campione nell'ambito del controllo successivo previsto dal regolamento dei controlli interni.

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

Risultati attesi:

- Compiti di sovrintendenza in ordine allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinamento delle loro attività e sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente.
- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE, PIAO);
- Coordinamento piano degli obiettivi 2024 per ogni singolo Servizio, predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2022/2024 aggiornamento 2024;
- Coordinamento dei Responsabili di Servizio e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di PEG in coerenza con le previsioni del DUP e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai Responsabili di Servizio, al fine di introdurre adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio, con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto.

Indicatori:

- Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del Servizio e la Giunta.

RELAZIONE DI ATTUAZIONE

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

Con riferimento in generale all'attività gestionale il Segretario comunale ha svolto poteri di impulso, coordinamento

e di avocazione mediante istruttoria diretta delle procedure più rilevanti caratterizzate da complessità giuridico-gestionale o innovative rispetto alle procedure ordinarie e consolidate. Tale compito è stato particolarmente rilevante e significativo in relazione alle carenze di organico e alle problematiche organizzative che hanno interessato il Servizio 2 Finanziario / personale e il Servizio 3 Territorio e Ambiente come sopra evidenziato.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Coordinamento operativo nella realizzazione dei seguenti obiettivi trasversali con il Servizio economico/finanziario personale in relazione al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio a personale di nuova assunzione e in presenza di una situazione di carenza di personale;

GESTIONE RISORSE UMANE PERIODO 2024/2026

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

VALORE ATTESO: Avvio e svolgimento procedure nel periodo considerato

RELAZIONE DI ATTUAZIONE

Nel corso del 2024 è stata portata a termine la contrattazione decentrata per la gestione delle risorse stanziata a bilancio destinate ai dipendenti dell'Ente. In data 22/10/2024 è stato sottoscritto l'accordo economico per l'anno 2024.

Entrambi i documenti sono stati sottoscritti a seguito dell'incontro con OO.SS. e RSU tenutosi in data 27/09/2024 durante il quale è stata approvata e sottoscritta la pre-intesa.

Gli atti propedeutici alla predetta sottoscrizione sono stati i seguenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 15/04/2024 *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021”* all'interno del quale è compreso il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 e il relativo parere favorevole del Revisore dei conti;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 07/06/2024 *“Conferma composizione Delegazione Trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la costituzione del fondo decentrato e linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la stipula dell'accordo economico per l'anno 2024”*;
- Determinazione n. 112 del 22/09/2024 avente ad oggetto *“Costituzione del fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2024”*;
- Determinazione n. 113 del 26/09/2024 avente ad oggetto *“Rettifica allegato alla determinazione n. 112 del 22.09.2024 Costituzione del Fondo per le risorse decentrate da destinare al personale per l'anno 2024”*;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 18/10/2024 *“Autorizzazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica in ordine alla sottoscrizione definitiva dell'accordo economico per l'anno 2024”*;

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

- Verbale n. 13 in data 27/09/2024 per la certificazione del fondo decentrato;
- Verbale n. 14 del 30/09/2024 per l'accordo economico 2024.

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

- Assunzione di n. 2 Collaboratori amministrativi, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, presso il Servizio Affari Generali, Cultura Scuole e Servizi Sociali mediante scorrimento di graduatoria del Comune di Pavia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 22/10/2024 di approvazione dello schema di accordo, sottoscrizione accordo in data 31/10/2024, Determina n. 126 del 31/10/2024 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 84 sottoscritto in data 04/11/2024 Decorrenza assunzione

04/11/2024 e Determina n. 127 del 31/10/2024 di approvazione assunzione e bozza contratto di lavoro, Contratto di lavoro n. 85 sottoscritto in data 04/11/2024).

- Utilizzo a tempo parziale mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 tra l'Ente e il Comune di Locate di Triulzi, della prestazione di servizio del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia (Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 31/05/2024 di approvazione utilizzo e schema di convenzione, Convenzione sottoscritta in data 31/05/2025. Decorrenza utilizzo 01/06/2024. La convenzione in parola è stata modificata con Delibera di Giunta comunale n. 64 del 29/10/2024 per riduzione dell'orario lavorativo del dipendente presso il Comune di Cava Manara da 18 ore a 12 ore settimanali. Scadenza della convenzione 31.05.2025;
- Assunzione mediante stipula di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004 per utilizzo dipendente del Comune di Locate di Triulzi, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed Ecologia per 6 ore settimanali (Delibera di Giunta comunale di approvazione dello schema di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale n. 66 del 29/10/2024). Decorrenza utilizzo 01/11/2024. Scadenza del contratto 31.05.2025.

Per quanto riguarda la performance anno 2023, la relativa relazione è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 07/06/2024 e la deliberazione, la relazione e i verbali dell'OIV n. 2 del 06/06/2024 e n. 2-bis del 07/06/2024 sono stati regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente in data 26/06/2024.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – VERSIONE SEMPLIFICATA. PERIODO 2024/2026:

- Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente;
- Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO
- Definizione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione (valore atteso 100%)
- Stesura 1° bozza PIAO
- Approvazione PIAO

VALORE ATTESO

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

RELAZIONE DI ATTUAZIONE

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 15.04.2024 si è proceduto all'“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021”. Il piano è stato elaborato con 4/4 Sezioni e n. 7/7 Sottosezioni adottando solo in parte le semplificazioni previste a favore degli Enti con meno di 50 dipendenti. Sono state aggiornate le seguenti sottosezioni: Eventi corruttivi (aggiornamento sezione Trasparenza)- Performance-Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

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

SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI, CULTURA, SCUOLE E SERVIZI SOCIALI ANNO 2024

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. INTERVENTI SOCIALI ED ECONOMICI	1.1. Interventi strutturati preventivi e terapeutici	1.1.1 Prosecuzione sportello infermieristico ambulatoriale e domiciliare	100	100	1.1.1 ATTUATO Obiettivo presente anni precedenti. Anno 2024 prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento attività amministrativa di supporto alla gestione esterna.
	1.2 Interventi strutturati preventivi e terapeutici	1.2.1. Promozione negli Auser di servizi gratuiti	100		1.2.1 ATTUATO Obiettivo presente anni precedenti. Anno 2024 prosecuzione servizio; obiettivo mantenimento attività amministrativa di supporto alla gestione esterna.
	1.3 Interventi sociali ed educativi a sostegno delle famiglie	1.3.1. Erogazione contributi	100		1.3.1. ATTUATO Bando Gas 2024 e contributi economici. Implementazione attività con Sportello Famiglia
	1.4 Integrazione stranieri	Progetto unitario	100		1.4 ATTUATO Prosecuzione servizio; Anno 2024 obiettivo mantenimento. Assicurata attività amministrativa di supporto alla gestione esterna
	1.6 Implementazione dell'attività dello "Sportello Lavoro"	Progetto unitario	100		1.6 ATTUATO Prosecuzione servizio; Anno 2024 obiettivo mantenimento. Assicurata attività amministrativa di supporto alla gestione esterna. Implementata parte innovativa: canale diretto con le aziende del territorio già dall'anno 2023.
2. OBIETTIVI GESTIONALI	2.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	90	95	2. ATTUATO secondo il risultato atteso Sezione Trasparenza e monitoraggio. Rilevante attività gestionale per l'attuazione delle misure del Piano per i procedimenti di competenza e trasversale agli altri Servizi. Attività di supporto al Responsabile del P.T.P.C.T
	2.2 Tempestività dei pagamenti	Obiettivo trasversale al Servizio Economico-Finanziario e Personale per la riduzione dei tempi di pagamento delle PA	100		2.2. ATTUATO (come da relazione)
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				97,50	PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE 43,87

SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE ANNO 2024

OBIETTIVO STRATEGICO		ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	1.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	80	80	L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza. Attività gestionale di attuazione delle misure relativa ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.PC.T.
2. TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	2. Tempestività dei pagamenti	Progetto unitario	100	100	2.1 ATTUATO (come da relazione)
3. TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – SERVIZI ONLINE, APP IO, SPID, PAGOPA	3.1 Adesione ai bandi PNRR in materia di digitalizzazione	Progetto unitario	100	90	2.1 ATTUATO (come da relazione)
	3.2 Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	Progetto unitario	80		3.2 ATTUATO PARZIALMENTE (come da relazione)
4. OBIETTIVI GESTIONALI	4.1 Gestione virtuosa del bilancio	Progetto unitario	100	95,00	3.1 Attuazione In linea con i risultati attesi nel rispetto delle scadenze temporali fissate dalla legge e in coerenza con le esigenze dell'amministrazione. Migliorare l'attività di monitoraggio del bilancio .
	4.2 Attività di accertamento e recupero evasione tributi	Progetto unitario	100		3.2 In linea con i risultati attesi
	4.3 Formazione e sviluppo competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa	Progetto unitario	80		2.3 ATTUATO PARZIALMENTE
	4.4 Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Progetto unitario	100		3.4 ATTUATO In linea con i risultati attesi con necessità di supporto operativo.
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				91,25	PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 41,06

SERVIZIO 3 TERRITORIO ED AMBIENTE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. INVESTIMENTI	1.1 Interventi di illuminazione pubblica	Progetto unitario	100	100	1.1 Attuato come da relazione allegata
	1.2 Pista ciclabile	Progetto unitario	100		1.2 Attuato come da relazione allegata
	1.3 Arredo urbano	Progetto unitario	100		1.3 Attuato come da relazione allegata
	1.4 Aree sportive	Progetto unitario	100		1.4 Attuato come da relazione allegata
2.OBIETTIVO TRASVERSALE	2. Tempestività dei pagamenti	Progetto unitario	100	100	2. Attuato come da relazione allegata
3. OBIETTIVI GESTIONALI	3.1 Implementazione struttura ufficio tecnico	Progetto unitario	100	66	3.Livello di attuazione come da relazione allegata
	3.2 Ristrutturazione del sistema front/back office dell'edilizia privata	Progetto unitario	100		
	3.3 Realizzazione schede fabbricati comunali	Progetto unitario	0		
	3.4 Controlli cantieri edili	Progetto unitario	70		
	3.5 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	60		4. L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza con necessità di supporto operativo. Attività gestionale di attuazione delle misure relativa ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				88,67	PUNTEGGIO DA RIPORTARE NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 39,90

SERVIZIO 4 POLIZIA LOCALE SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE		% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. SICUREZZA	1.1 Pass rosa per donne in gravidanza o neo mamme	Progetto unitario	50	75	75	1.1 ATTUAZIONE PARZIALE (vedi relazione)
	1.2 Interventi di sicurezza parchi cittadini	Progetto unitario	100			1.2 ATTUATO (vedi relazione)
2. SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE	2. Progetto unitario	Progetto unitario	100		100	2. ATTUATO (vedi relazione)
3. OBIETTIVI GESTIONALI	3.1 Trasparenza e anticorruzione	Progetto unitario	65		78,33	3.1 ATTUATO L'obiettivo risulta realizzato. secondo i risultati attesi per la Sezione Trasparenza. L'Attività gestionale di attuazione delle misure relativa ai procedimenti di competenza da migliorare avuto riguardo all'adeguamento normativo e all'attuazione delle misure generali e speciali del P.T.PC.T.
						3.2 Tempestività dei pagamenti
	3.3 Controlli cantieri edili	Progetto unitario	70			
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					84,44	PUNTEGGIO ASSEGNATO 38

SEGRETARIO COMUNALE Scheda riassuntiva obiettivi ANNO 2024**SEGRETERIA CAVA MANARA-MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA-SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV)**

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

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ULTERIORI ARTICOLAZIONI	% DI REALIZZAZIONE PARZIALE	% DI REALIZZAZIONE TOTALE	NOTE
1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (come da relazione)
2. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (come da relazione)
3. OBIETTIVI TRASVERSALI DI SUPPORTO E COORDINAMENTO OPERATIVO SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE: - Gestione risorse umane 2024/2026; - Piano Integrato Attività Organizzazione- PIAO 2024/2026		Progetto unitario	100	100	RAGGIUNTO in base ai risultati attesi (Come da relazione)
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				100	PUNTEGGIO ASSEGNATO 45

PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione delle prestazioni del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione è di competenza del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite al personale dipendente solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati e in base alla fascia di valutazione ottenuta. La valutazione avviene sulla base di una scheda di valutazione che tiene conto, a seconda della categoria con pesature differenti dei seguenti fattori:

- 1) contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi di settore:
- 2) puntualità e precisione nei compiti assegnati
- 3) iniziativa autonoma nell'affrontare i problemi
- 4) attitudine a lavorare in gruppo coordinando le proprie attività con quelle dei colleghi sia nell'ambito del proprio ufficio che trasversalmente
- 5) capacità di adattamento ai mutamenti dell'ambiente lavorativo

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 18.12.2019 è stato previsto di erogare la produttività seguendo la seguente metodologia: "Viene determinato il valore punto dividendo l'importo destinato alla produttività per la somma dei punteggi ottenuti dai dipendenti. Il valore punto viene moltiplicato per il punteggio ottenuto da ogni dipendente."

La valutazione del 2024 ha fornito i seguenti risultati:

l'87,50% degli Operatori esperti ha raggiunto in media il punteggio di 3,15;

il 12,50% degli Operatori esperti ha raggiunto il punteggio di 4,00;

il 15,39% degli Istruttori ha raggiunto il punteggio di 2,20;

il 15,39% degli Istruttori ha raggiunto il punteggio di 5;

il 30,78% degli Istruttori ha raggiunto il punteggio di 3,30;

il 38,44% degli Istruttori ha raggiunto il punteggio di 4,32.

Al dipendente che ha ottenuto il punteggio migliore è attribuito il 30% in più con conseguente riduzione agli altri dipendenti. Poiché vi sono due dipendenti a parità di punteggio, l'importo della maggiorazione verrà suddiviso tra gli stessi in parti uguali.