

OBIETTIVI / INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI SERVIZIO SICUREZZA

	Descrizione Obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatore di performance Organizzativa e individuale	Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa
1	<p>INSTALLAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE DELLA SEGNALETICA STRADALE</p>	<p>Risultato da raggiungere: E' volontà dell'amministrazione comunale che il Resp. Della Polizia Locale, proceda con la costante verifica della segnaletica stradale sul territorio comunale e ne informi l'organo politico sui risultati, in modo da procedere tempestivamente al ripristino della sicurezza stradale.</p> <p>Visto che nel territorio comunale sono presenti tratti di strada provinciale o di altri comuni che presentano numerosi problemi di viabilità dovuti alla formazione di buche nell'asfalto, peggiorati dalle intemperie, è volontà dell'.A.C. che il Resp. Della Polizia Locale comunichi formalmente agli enti proprietari delle strade le anomalie presenti e potenzialmente pregiudizievoli all'utenza con riferimento alla sicurezza del transito dei veicoli, notiziando tempestivamente l'A.C.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Resp. Della Polizia Locale dovrà fare una ricognizione della segnaletica orizzontale/verticale necessaria all'obiettivo di miglioramento della circolazione e sicurezza stradale, con relazione scritta da presentare all'A.C. entro il 30/04/2024, tale relazione dovrà contenere anche i costi potenziali da sostenere per raggiungere l'obiettivo. - entro il 31/05/2024 il Responsabile dovrà comunicare all'Ufficio Ragioneria lo stanziamento necessario di Bilancio 	<p>Gli indicatori sono quelli citati in modo dettagliato nelle azioni</p> <p>Report finale sull'attività svolta</p>	<p align="center">5</p>

		<p>per sostenere l'eventuale spesa</p> <p>- Entro il 15/09/2024, ultimate le variazioni di bilancio, il Responsabile del Servizio dovrà procedere con gli affidamenti</p>		
2	RICOGNIZIONE CAPITOLI DI BILANCIO	<p>Risultato da raggiungere: Per dare seguito alle richieste da parte dell'AC relativamente al giusto impiego delle risorse dell'Ente e al maggior utilizzo possibile delle risorse presenti a Bilancio, si chiede con cadenza trimestrale di effettuare una ricognizione dei capitoli così da aggiornare l'AC su eventuali necessità del Servizio</p> <p>Azioni: inviare a mezzo mail al sindaco ricognizione dei capitoli ed eventuali richieste/necessità trimestrali</p>	Report sull'attività svolta	5

3	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DI SICUREZZA URBANA DA PARTE DEI COMUNI	<p>Risultato da raggiungere: Richiamato l' Art. 1 c. 776-778 Legge 197/2022 con il quale è stato istituito un fondo di 4 milioni per ciascun anno 2023-2024-2025 per il potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana da parte dei comuni volte all'installazione e alla manutenzione di sistemi di sorveglianza tecnologicamente avanzati, dotati di software di analisi video per il monitoraggio attivo con invio di allarmi automatici a centrali delle forze di polizia o di istituti di vigilanza privata convenzionati Le modalità di presentazione delle richieste da parte dei comuni saranno definite con successivo decreto.</p> <p>Azioni: Il Responsabile di Servizio, una volta pubblicati i criteri e la scadenza per la presentazione della richiesta dei fondi da destinare alla videosorveglianza, dovrà procedere con l'analisi e le opportune valutazioni per la formulazione della domanda da presentare al Ministero. Dovrà inoltre interfacciarsi con i componenti dell'organo esecutivo allo scopo di definire gli interventi da eseguire e procedere con gli affidamenti</p>	<p>Il rispetto delle scadenze per l'adempimento che saranno definite dai decreti attuativi in corso di definizione.</p> <p>Presentazione del report finale su tutta l'attività svolta.</p>	5
4	EDUCAZIONE STRADALE IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA	<p>Risultato da raggiungere:</p>	<p>Conclusioni e del progetto entro l'08/06/2024</p>	5

5	SISTEMI DI CONTROLLO	<p>Considerato che è volontà dell'AC procedere al controllo del corretto funzionamento delle telecamere installate sul territorio comunale e ad implementare gli impianti esistenti laddove necessario.</p> <p>Azioni: Sull'impianto esistente l'Agente di Polizia Locale dovrà costantemente provvedere al controllo del funzionamento delle telecamere installate. Nell'eventualità di malfunzionamento e/o interruzione del collegamento, il soggetto interessato, dovrà immediatamente contattare la Ditta, alla quale sarà affidato l'incarico, allo scopo di ripristinarne il funzionamento in tempi brevi. Tali operazioni dovranno essere documentate con una relazione da presentare all'A.C sulle motivazioni del mancato funzionamento e sulle tempistiche del ripristino.</p>	Presentazione del report finale su tutta l'attività svolta.	5
6	ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI VICINATO	<p>Risultato da raggiungere: L'AC intende attivare il ccdd controllo di vicinato strumento di presidio a sostegno del controllo del territorio attraverso la collaborazione tra cittadini e Amministrazione Comunale.</p> <p>Azioni:</p>	Gli indicatori sono quelli citati in modo dettagliato	5

		L'agente di Polizia Locale predisporre le attività necessarie all'avvio di tale progetto, gli eventuali atti amministrativi necessari, e al termine dell'annualità di avvio ne relaziona in merito alla funzionalità ed utilità, in modo da permettere all'Amministrazione Comunale il mantenimento oppure le eventuali modifiche necessarie	nelle azioni Report finale su tutta l'attività svolta	
7	RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PAGAMENTI	<p>Risultato da raggiungere: L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 ha introdotto nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non hanno rispettato i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non hanno dimostrato la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, hanno dovuto accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con la Legge n. 41/2023. Su di essa, la Ragioneria Generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1.</p> <p>Nel dettaglio, la circolare è strutturata in tre parti che ricalcano i primi tre commi dell'articolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attuazione della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1; • la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.Lgs. n. 165/2001, di obiettivi annuali ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento oltre che a quelli apicali delle relative strutture; • il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11. <p>Il mancato rispetto comporterà il mancato riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota avente un peso non inferiore al 30 per cento».</p> <p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ciascun Responsabile di Servizio, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. b) il flusso delle fatture elettroniche dovrà essere ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata del Comune di Marcignago e la protocollazione delle fatture dovrà avvenire con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente c) l'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, dovrà essere eseguita unicamente dal servizio competente entro 8 giorni dalla protocollazione evitando la notifica di decorrenza termini; 	Rispetto delle scadenze citate nella sezione "AZIONI" Relazione dell'attività svolta e documentata	peso 5 punti

	<p>d) gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione entro 15 giorni dalla protocollazione della fattura. La procedura viene gestita con modalità informatiche.</p> <p>e) l'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto entro 2 giorni dalla segnalazione.</p> <p>per procedere con qualsiasi pagamento, le liquidazioni consegnate all'Ufficio di Ragioneria dovranno essere complete di tutti i documenti obbligatori (Durc non scaduto – tracciabilità dei flussi finanziari – verifica per i pagamenti superiore ai 5.000 €).</p>		
--	---	--	--

