



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

\*\*\* COPIA \*\*\*

N. **58** del **11/06/2024**  
Titolo I - Classe 6

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 4 DEL 28/05/24 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2024-2026.

Il giorno 11/06/2024, alle ore 18:30 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>	
Posenato Alfredo	SINDACO	Presente	
Ploia Davide	VICESINDACO	Presente	
Boschetti Giovanna	ASSESSORE	Presente	
Maggi Marco	ASSESSORE	Assente	
Gialdini Mariangela	ASSESSORE	Presente	
Marzocchi Fabio	ASSESSORE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>5</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>1</b>

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE - Zirelli Roberta -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - POSENATO ALFREDO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



DELIBERAZIONE NR. 58 DEL 11/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

**OGGETTO:**

**PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 4 DEL 28/05/24 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2024-2026.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamata** la propria precedente deliberazione n. 11 del 30/01/2024, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2024-2026 e s.m.i.;

**Preso atto che:**

- la Sezione 2 del PIAO - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione (rischi corruttivi e trasparenza) – con particolare riferimento al punto 2.2 – Performance - descrive gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- la sezione 4 del PIAO – Monitoraggio – attiene al sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi;
- i Responsabili presentano alla Giunta, per il tramite del Nucleo di Valutazione, una relazione per ciascun quadrimestre sullo stato di realizzazione degli obiettivi, non solo con specifico riferimento alla predetta sezione 2, ma anche alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano (struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale) -;

**Atteso che:**

- i Responsabili dei Settori, incaricati di Elevata Qualificazione, sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione dei progetti e degli obiettivi loro affidati;
- il Piano della performance definisce gli indicatori e i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti in ciascun periodo, con riferimento ai generali obiettivi strategici e agli obiettivi operativi coerenti con quelli strategici;
- il sistema di valutazione vigente nell'ente si basa su un processo di autocontrollo continuo da parte dei responsabili del grado di raggiungimento, dei tempi e degli eventuali nuovi obiettivi, che è periodicamente comunicato al Nucleo di Valutazione, il quale si riserva la possibilità di sollevare eventuali osservazioni di natura metodologica o sostanziale, comunicandole al Sindaco e alla Giunta;
- il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare il grado di attuazione dei programmi e dei progetti affidati, focalizzandosi sui progetti di sviluppo dell'ente perseguiti nei singoli settori;
- è attribuito al Nucleo di Valutazione il compito della verifica intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;

**Visto** l'allegato verbale del Nucleo di Valutazione n. 4 del 28/05/2024, relativo alla certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi, rendicontato dai responsabili dei settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO, negli altri strumenti di programmazione dell'ente e negli altri piani allo stesso correlati, quali ad esempio il piano triennale delle OO.PP., il programma triennale dei servizi e delle forniture, gli obiettivi



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 58 DEL 11/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

di accessibilità, il piano triennale per l'informatica 2024-2026 nella Pubblica Amministrazione e il piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n.679/2016;

**Preso atto** che sono stati presentati nuovi obiettivi di performance individuale e organizzativa;

**Considerato** che:

- il nucleo di valutazione ha il compito di predeterminare la proposta della pesatura percentuale strategica degli obiettivi che saranno assegnati ai responsabili dei settori, tenendo conto della sottoindicata griglia di pesatura:

Caratteristica dell'obiettivo	Percentuale di strategicità
Strategico fondamentale	101% - 130%
Strategico	71% - 100%
Moderatamente strategico	50% - 70%

- la pesatura strategica, approvata dalla Giunta, rileva ai fini della valutazione complessiva finale attribuita dal Nucleo di Valutazione, con un massimo di 600 punti, conseguibili al raggiungimento dell'obiettivo in funzione della percentuale strategica assegnata (scheda obiettivi);
- il punteggio finale conseguito nella scheda sarà quello di riferimento ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato (scheda conclusiva);

**Dato atto** che le modifiche, i rinvii e i nuovi obiettivi devono essere approvati dalla Giunta comunale;

**Considerato** che il monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione evidenzia una performance organizzativa e individuale complessiva in linea con la pianificazione effettuata, anche se sono emerse necessità di ripianificazione delle fasi di alcuni obiettivi, e non ha rilevato situazioni di criticità;

**Visto** il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D.lgs. n. 165/2001 e successive variazioni;

**Visti** gli artt. 8 e 16 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

**Visto** il Parere Tecnico Favorevole richiesto ed espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000 dalla Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Giuseppina Mastroianni;

**Dato atto** che la presente proposta di deliberazione non necessita del parere contabile in quanto non prevede impegno di spesa e/o riduzione di entrata e non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti unanimi favorevoli;



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 58 DEL 11/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

### DELIBERA

- 1) **Di approvare** integralmente la premessa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) **Di prendere atto** del verbale del Nucleo di Valutazione n. 4 del 28/05/2024, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di approvare** la prima relazione intermedia della performance individuale e organizzativa, che contiene gli obiettivi gestionali e i relativi pesi attinenti alla rilevanza strategica, grado di difficoltà e di innovazione, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;
- 4) **Di confermare** gli obiettivi di performance individuale e organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 e di approvare le modifiche delle fasi e delle attività proposte dai Responsabili e raccomandate dal Nucleo di Valutazione, come segue:

#### SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

- Obiettivo 2 “**Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2024/2025**”. La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da febbraio a luglio;
- Obiettivo 3 “**Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell’ambito delle politiche giovanili**”. La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da aprile a luglio;
- Obiettivo 5 “**Di sabato in biblioteca: letture, giochi, attività**”. La scadenza della fase/attività n. 3 è anticipata da ottobre a maggio. La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da maggio a novembre. La fase/attività n. 1 sarà sostituita con una nuova iniziativa in scadenza nel mese di ottobre, che dovrà essere definita con l’assessore di riferimento;

#### SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

- Obiettivo 1 “**Completamento del progetto esecutivo dell’ex-cinema teatro “Smeraldo” – lotto 2**”. La descrizione dell’obiettivo viene modificata come segue: “**Redazione del documento preliminare alla progettazione esecutiva dell’ex-cinema teatro “Smeraldo” – lotto 2**. La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da aprile ad agosto. La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da maggio ad agosto. La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da settembre a dicembre. Le fasi/attività n. 4 e n. 5 sono eliminate. L’indicatore di risultato diventa “**Redazione del documento preliminare alla progettazione, completo degli aspetti per i quali è necessario revisionare il progetto originario**”. Il valore atteso diventa: “**Trasmissione formale del documento preliminare al progettista, già individuato**”;
- Obiettivo 2 “**Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell’ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio**”. La descrizione dell’obiettivo viene modificata come segue: “**Avvio della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell’ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio**” La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da aprile a settembre. La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da giugno a ottobre. La fase/attività n. 4 è modificata in “**Deposito del Rapporto Ambientale di VAS della variante PGT**” e la scadenza viene spostata da luglio a dicembre. Le fasi/attività n. 5, 6 e 7 sono eliminate. L’indicatore di risultato



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 58 DEL 11/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

diventa “**Deposito del rapporto ambientale di VAS**”. Il valore atteso diventa “**Caricamento del rapporto ambientale di VAS sull’apposita piattaforma regionale SIVAS**”;

- Obiettivo 3 “**Redazione di un censimento aggiornato delle caditoie e del reticolo di scolo principale delle acque meteoriche**”, è rinviato al 2025 ed è sostituito dal nuovo obiettivo “**Individuazione di interventi prioritari sul reticolo idrico minore di competenza comunale e su altri eventuali punti della rete idrica per la minimizzazione delle problematiche legate al recente aumento dell’intensità delle precipitazioni piovose**”;
- Obiettivo 4 “**Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa**”. La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da aprile a luglio. La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da maggio a settembre. La scadenza della fase/attività n. 4 viene spostata da maggio a settembre. Le fasi/attività n. 5, 6 e 7 sono eliminate. L’indicatore di risultato diventa “**Avvio dell’installazione della segnaletica di deviazione sul territorio**”. Il valore atteso diventa “**Inizio dei lavori di installazione della segnaletica**”;

5) **Di approvare** i seguenti nuovi obiettivi di performance individuale e di confermare la pesatura strategica proposta dal Nucleo di Valutazione:

Settore	Descrizione obiettivo	Percentuale di strategicità	Settori trasversali
Polizia Locale	Sensibilizzazione sul corretto utilizzo dei posteggi riservati alle mamme cosiddetti Parcheggi Rosa e posteggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta muniti di contrassegno	50%	Nessuno
Bilancio e contabilità	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del “Monumento ai caduti della Grande Guerra” attraverso portale ART BONUS	130%	Affari generali e personale – Servizi alle persone - Assetto del territorio
	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	110%	Tutti i Settori
Servizi alle persone	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%	Polizia Locale - Affari generali e personale – Assetto del territorio
Assetto del territorio	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo	100%	Nessuno
	Individuazione di interventi prioritari sul reticolo idrico minore di competenza comunale e su altri eventuali punti della rete idrica per la minimizzazione delle problematiche legate al recente aumento dell’intensità delle precipitazioni piovose	100%	Nessuno



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 58 DEL 11/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

**6) Di approvare** il nuovo obiettivo di performance organizzativa denominato “*Mini-alloggi protetti per anziani presso il complesso polivalente “Il Gelso”* dal Responsabile del Settore Servizi alle persone, che coinvolge anche il Settore Assetto del territorio. Trattandosi di un obiettivo finanziato con risorse variabili del fondo, atteso che non è possibile integrare il Fondo con ulteriori risorse, si rende necessario ridurre da Euro 1.500,00 a Euro 1.000,00 i 2 obiettivi di performance organizzativa già approvati, finanziando questo nuovo obiettivo con le risorse residue di Euro 1.000,00;

**7) Di dare atto** che la presente deliberazione costituisce modificazione e integrazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 e andrà ad integrare la Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance - del P.I.A.O. 2024-2026;

**8) Di pubblicare** il presente atto sul sito internet del Comune di Castel Goffredo “*Amministrazione Trasparente*” e sul Portale dedicato al Piano Integrato di Attività e Amministrazione denominato “Portale PIAO”, messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**9) Di trasmettere** la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, alle OO.SS. e alla RSU;

**10) Di comunicare** l’adozione del presente atto ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua affissione all’Albo pretorio, ai sensi dell’art. 125 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;

**11) Di inserire** il presente atto nella raccolta ufficiale degli atti del Comune di Castel Goffredo – Repertorio delle Deliberazione della Giunta Comunale.

\*\*\*\*\*

### Allegati:

- Verbale del Nucleo di Valutazione n. 4/2024 del 28/05/2024 e suoi allegati
- Report monitoraggio obiettivi Segretario comunale (I^ quadrimestre 2024)

\*\*\*\*\*

Successivamente;

### LA GIUNTA COMUNALE

Allo scopo di consentire la regolare gestione secondo le modalità e le forme previste dalla normativa vigente;

con voti unanimi favorevoli;

### DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali.

\*\*\*\*\*





*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to Posenato Alfredo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Zirelli Roberta

---

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Zirelli Roberta

---

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale*

Castel Goffredo, li 20/06/2024



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

**OGGETTO: PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 4 DEL 28/05/24 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2024-2026.**

---

CERTIFICATO DI REGOLARITA' TECNICA  
ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
**ESPRESSO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 199 DEL 09/06/2024**

Il sottoscritto Responsabile di Elevata Qualificazione Settore Affari Generali e Personale certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime

**PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE  
AFFARI GENERALI E PERSONALE

F.to Mastroianni Giuseppina

---

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.*





# *Comune di Castel Goffredo*

## *Provincia di Mantova*

---

### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 il 01/07/2024**

Castel Goffredo, lì 01/07/2024

**RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale*

---



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

## VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 0000004/2024

Il giorno 28 maggio 2024, alle ore 15.00, il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto del Sindaco n. 28 del 16/08/2022, nella seguente composizione:

**Stringa Stefano**

**Presidente**

**Membro esterno esperto**

Per assumere determinazioni relativamente al seguente oggetto:

**“Certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, rendicontato dai responsabili dei settori per l’anno 2024 –I^ quadrimestre”**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

#### **Premesso che:**

- il Segretario ha comunicato ai Responsabili dei Settori di presentare la rendicontazione conclusiva sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, contenuti nel PIAO;
- il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare il grado di attuazione dei programmi e dei progetti affidati, focalizzandosi sui progetti di sviluppo dell’ente perseguiti dai singoli settori;
- il sistema di valutazione vigente nell’ente si basa su un processo di autocontrollo continuo da parte dei Responsabili del grado di raggiungimento, dei tempi e degli eventuali nuovi obiettivi, che è periodicamente comunicato al Nucleo di Valutazione, il quale si riserva la possibilità di evidenziare eventuali osservazioni di natura metodologica o sostanziale, comunicandole al Sindaco e alla Giunta;

**Dato atto** che il Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell’intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. Pertanto provvede a:

- verificare l’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione;
- effettuare la valutazione annuale dei responsabili di EQ ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato, con riferimento agli obiettivi e ai comportamenti, sentiti il Sindaco e il Segretario, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;

#### **Richiamati i seguenti atti:**

- la deliberazione n. 140/GC del 12/12/2017, con la quale è stata confermata la disciplina sul sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Castel Goffredo, di cui alla DGC n. 53 del 09/04/2013;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 18/12/2020, con cui è stato approvato il nuovo organigramma e modificato l’Ufficio per la transizione al digitale;
- la deliberazione n. 161/GC del 29/12/2020, relativa all’approvazione del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione n. 116 del 14/11/2023 ad oggetto “*Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e del relativo sistema di valutazione*”, per cui il sistema è stato aggiornato nel rispetto di quanto specificatamente previsto nel CCNL/2022;
- il proprio precedente verbale n. 1 del 26/01/2024, ad oggetto: “*Conferma dei pesi profilo anno 2024, conferma dell’attuale sistema permanente di valutazione e proposta della pesatura percentuale strategica degli obiettivi dei Settori*”;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026;

**Viste** le relazioni presentate dai responsabili dei settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO e negli altri strumenti di programmazione dell’ente, negli altri piani allo stesso correlati, quali ad esempio il piano triennale delle OO.PP., il programma triennale dei servizi e delle forniture, gli obiettivi di accessibilità, il piano triennale per l’informatica 2024-2026 nella Pubblica Amministrazione e il piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell’ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n.679/2016;

**Ritenuto** di procedere al primo monitoraggio quadrimestrale per la verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

**Dato atto che**, in raccordo con la metodologia approvata, il Nucleo ha rielaborato un prospetto sintetico dello stato di raggiungimento in ciascuna scheda obiettivo;

**Visti** i nuovi obiettivi di performance individuale e organizzativa presentati dai responsabili dei Settori;

**Atteso** che:

- il nucleo di valutazione ha il compito di predeterminare la proposta della pesatura percentuale strategica degli obiettivi che saranno assegnati ai responsabili dei settori, tenendo conto della sottoindicata griglia di pesatura:

Caratteristica dell'obiettivo	Percentuale di strategicità
Strategico fondamentale	101% - 130%
Strategico	71% - 100%
Moderatamente strategico	50% - 70%

- la pesatura strategica, approvata dalla Giunta, rileva ai fini della valutazione complessiva finale attribuita dal Nucleo di Valutazione, con un massimo di 600 punti, conseguibili al raggiungimento dell'obiettivo in funzione della percentuale strategica assegnata (scheda obiettivi);
- il punteggio finale conseguito nella scheda sarà quello di riferimento ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato (scheda conclusiva);

**Accertato** che gli obiettivi (strategici, operativi, gestionali, individuali, di struttura, trasversali) rispondono ai seguenti criteri:

- a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa - è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa (può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali);
- b) misurabilità dell'obiettivo - il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile (in fase di assegnazione dell'obiettivo occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli, avvalendosi eventualmente del supporto metodologico presentato nel test di validazione della qualità dell'indicatore);
- c) controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa - è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura;
- d) chiarezza del limite temporale di riferimento - la data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa;

## REDIGE

L'allegata relazione sullo stato di attuazione intermedia dei risultati degli obiettivi di performance individuale e organizzativa dell'anno 2024, parte integrante e sostanziale del presente verbale.

## ATTESTA

- a) che gli obiettivi sono conseguiti da un processo di negoziazione tra l'Amministrazione e i Responsabili dei Settori;
- b) che l'attività di monitoraggio ha riguardato l'avvio del ciclo valutativo, a seguito dell'approvazione del PIAO, l'effettiva assegnazione e il monitoraggio degli obiettivi organizzativi e individuali dei responsabili dei settori, svolta in maniera sistematica in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità e ritardi;
- c) il conseguimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa e degli altri obiettivi compresi all'interno del PIAO, relativamente a:
  - Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive;
  - Attuazione del programma dei servizi e delle forniture;
  - Attuazione del piano delle OO.PP;
  - Attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale – PTFP;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione;
  - Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto;
  - Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'informatica 2024-2026 nella Pubblica Amministrazione, per quanto di competenza;
- d) che il monitoraggio evidenzia una performance individuale e organizzativa complessiva in linea con la pianificazione programmata, anche se sono emerse necessità di ripianificazione delle fasi di alcuni obiettivi e dell'approvazione di nuovi obiettivi, rimessi alla valutazione della Giunta per la successiva approvazione;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

## RELAZIONE, sinteticamente, quanto segue:

SETTORE	OBIETTIVO	VALUTAZIONE NUCLEO
Polizia Locale	Gestione della viabilità in centro storico – Chiusura della piazza Mazzini dal lunedì al sabato (tranne per i giorni domenicali e festivi infrasettimanali dove permane la chiusura totale dal giorno prima)	L'obiettivo si è concluso a fine gennaio 2024 per una diversa organizzazione della chiusura della Piazza. Il Responsabile propone un nuovo obiettivo sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale
	Gestione degli atti di competenza riferiti alle Delibere di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 e nr.142/23 del 12/12/2023 afferenti al cambio di viabilità di via Dante, via Giulio Romano ed interventi in via Guerzoni e cambio di viabilità del centro storico.	Obiettivo in corso come pianificato - Valutazione criticità
	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo	Obiettivo in corso come pianificato, con alcune manifestazioni già seguite
	Sensibilizzazione sul corretto utilizzo dei posteggi riservati alle mamme cosiddetti Parcheggi Rosa e posteggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta muniti di contrassegno.	Nuovo obiettivo da approvare dalla G.C. – In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" – Assegnazione licenze Taxi e NCC	Obiettivo già presente e da assegnare in quanto trasversale - In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale e di controllo della presenza delle persone sul territorio, ai sensi dell'art.208 del CDS - e artt. 79, comma 2, lett. C) – 98, comma 1, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
Affari generali e personale	Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	In corso come pianificato
	Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali (sito web, account social)	In corso come pianificato
	Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il "Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi"	In corso come pianificato
	Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" – Assegnazione licenze Taxi e NCC	Da valutare nel prossimo monitoraggio
	<b>Trasversale</b> - Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi della celebrazione dei matrimoni civili al sabato mattina e di polizia mortuaria nei giorni di chiusura degli uffici art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Subentro in A.N.S.C." art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022	In corso come pianificato



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

<b>Bilancio e contabilità</b>	Prosecuzione della riorganizzazione del servizio Farmacia	In corso come pianificato
	Aggiornamento del Regolamento "Riscossione delle entrate proprie del Comune"	In corso come pianificato
	Revisione regolamento Contabilità	In corso come pianificato
	Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate.	In corso come pianificato
	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C. In corso come pianificato
	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C. In corso come pianificato
	Attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023 (articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145)". Obiettivo per il contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023, finanziato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145).	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Servizio Farmacia" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
<b>Servizi alle persone</b>	Valutazione del regolamento in materia di servizi sociali rispetto alla compartecipazione della spesa per i servizi disabili	In corso come pianificato
	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2024/2025	Valutare ripianificazione fase/attività n. 2
	Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili	Valutare ripianificazione fase/attività n. 1
	Trasferimento archivio del Premio Acerbi presso la sede dell'Associazione e collocazione materiale librario in magazzino	In corso come pianificato
	Di sabato in biblioteca: letture, giochi, attività	Valutare la sostituzione della fase 1 e la ripianificazione delle fasi 2 e 3. Individuare il nuovo evento in sostituzione di quello per la festa della mamma
	Sferruzzare in biblioteca	Obiettivo raggiunto
	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	<b>Trasversale</b> - Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi: "Stampa del volume lettere dal fronte di soldati castellani al loro prevoato (1940-45) a cura di Mario Beruffi e Maria Rosa Ploia" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Redazione e stampa del volume a voi miei cari genitori l'avverso mio destino" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Mini-alloggi protetti per anziani presso il complesso polivalente "Il Gelso" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato	
<b>Assetto del territorio</b>	Completamento del progetto esecutivo dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2	Valutare la ripianificazione di tutte le fasi, nonché la modifica della descrizione dell'obiettivo e delle finalità
	Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio	Valutare la ripianificazione di tutte le fasi, nonché la modifica della descrizione dell'obiettivo e delle finalità
	Redazione di un censimento aggiornato delle caditoie e del reticolo di scolo principale delle acque meteoriche	Valutare il rinvio al 2025 e la sostituzione con il nuovo obiettivo presentato
	Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	Valutare la ripianificazione di tutte le fasi, nonché la modifica della descrizione dell'obiettivo e delle finalità
	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo	Obiettivo del 2023 rinviato al 2024, da approvare dalla G.C. In corso come pianificato





# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

<b>Trasversale</b> - Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate	In corso come pianificato
<b>Trasversale</b> - Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	Rendicontazione non presente
<b>Trasversale</b> - Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
<b>Trasversale</b> - Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.
<b>Trasversale</b> - Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" - Assegnazione licenze Taxi e NCC	Obiettivo già presente e da assegnare in quanto trasversale - In corso come pianificato

Il Nucleo prende atto che sono state predisposte le schede relative ai nuovi obiettivi di performance individuale di seguito indicati, che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale e che andranno ad integrare la Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance - del P.I.A.O. 2024-2026, e per i quali propone la pesatura percentuale strategica indicata a fianco di ciascuno:

Settore	Descrizione obiettivo	Percentuale di strategicità	Settori trasversali
Polizia Locale	Sensibilizzazione sul corretto utilizzo dei posteggi riservati alle mamme cosiddetti Parcheggi Rosa e posteggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta muniti di contrassegno	50%	Nessuno
Bilancio e contabilità	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	130%	Affari generali e personale - Servizi alle persone - Assetto del territorio
	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	110%	Tutti i Settori
Servizi alle persone	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%	Polizia Locale - Affari generali e personale - Assetto del territorio
Assetto del territorio	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svevia nel capoluogo	100%	Nessuno
	Individuazione di interventi prioritari sul reticolo idrico minore di competenza comunale e su altri eventuali punti della rete idrica per la minimizzazione delle problematiche legate al recente aumento dell'intensità delle precipitazioni piovose	100%	Nessuno

Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa, il Nucleo prende atto che è stato presentato il nuovo obiettivo denominato "Mini-alloggi protetti per anziani presso il complesso polivalente "Il Gelso" dal Responsabile del Settore Servizi alle persone, che coinvolge anche il Settore Assetto del territorio. L'obiettivo deve essere approvato dalla Giunta Comunale e andrà ad integrare la Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance - del P.I.A.O. 2024-2026. Trattandosi di un obiettivo finanziato con risorse variabili del fondo, atteso che non è possibile integrare il Fondo con ulteriori risorse, si rende necessario ridurre da Euro 1.500,00 a Euro 1.000,00 i 2 obiettivi di performance organizzativa già approvati, finanziando questo nuovo obiettivo con le risorse residue di Euro 1.000,00.

Il Nucleo ha verificato:

- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti I^ trimestre 2024, risultante pari a -9,2;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

---

Il Nucleo raccomanda:

- di rendicontare le attività svolte per gli obiettivi trasversali da parte di tutti i Settori;
- di completare la scheda di valutazione dei dipendenti nella parte relativa agli obiettivi assegnati (individuali, organizzativi, trasversali) e di comunicarla agli interessati.

Il presente verbale è comunicato all'amministrazione per i provvedimenti conseguenti.

\*\*\*\*\*

**Letto, approvato e sottoscritto alla data del 7 giugno 2024**

Il Presidente Stringa Stefano

\*\*\*\*\*

**Allegati:**

- Relazione intermedia contenente le schede degli obiettivi corredate dalle relazioni delle EQ e dalle note del Nucleo.



# PRIMA RELAZIONE INTERMEDIA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO ANNO 2024

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e s.m.i., attraverso il quale si porta a conoscere all'esterno l'organizzazione e la programmazione. Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento sono definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

### **Premesso che:**

- le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028 sono state approvate con DCC n. 27 del 25/07/2023 ;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 è stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026;

**Dato atto che** l'articolo 6, ai commi 1 e 2, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle Amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.”;*

**Rilevato che** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, elaborato dal Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, sulla base delle indicazioni del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, contiene le seguenti sezioni:

### **Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

### **Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'articolo 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

### **Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano**

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

**Sezione 4. Monitoraggio**: ai sensi dell'articolo 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

#### **Ricordato che:**

- l'ente dispone, per la valutazione e la premialità del personale, del Sistema di valutazione della performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 09/04/2013, confermato con la deliberazione n. 140/GC del 12/12/2017, e della deliberazione n. 116/GC del 14/11/2023 ad oggetto "Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e del relativo sistema di valutazione", per cui il sistema è stato aggiornato nel rispetto di quanto specificatamente previsto nel CCNL/2022, per la valutazione dei Responsabili dei Settori incaricati di E.Q.;

**Considerato** che il Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione, provvede a:

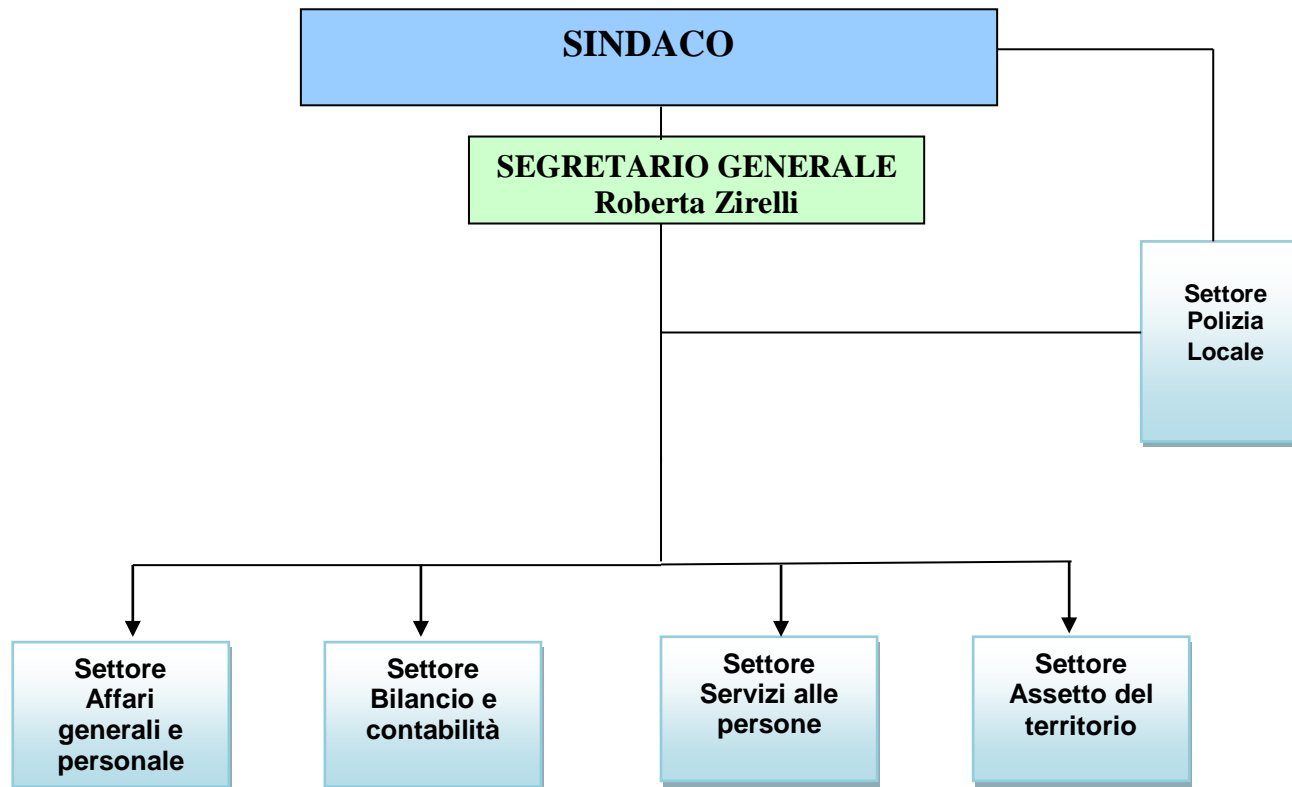
- verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione e delle risorse a disposizione della Amministrazione;
- effettuare la valutazione annuale dei responsabili di E.Q. ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, con riferimento agli obiettivi e ai comportamenti, sentiti il Sindaco e il Segretario, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;

**Viste** le relazioni presentate dai responsabili dei settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO e negli altri strumenti di programmazione dell'ente, negli altri piani allo stesso correlati, quali ad esempio il piano triennale delle OO.PP., il programma triennale dei servizi e delle forniture, gli obiettivi di accessibilità, il piano triennale per l'informatica 2024-2026 nella Pubblica Amministrazione e il piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n.679/2016;

## C E R T I F I C A

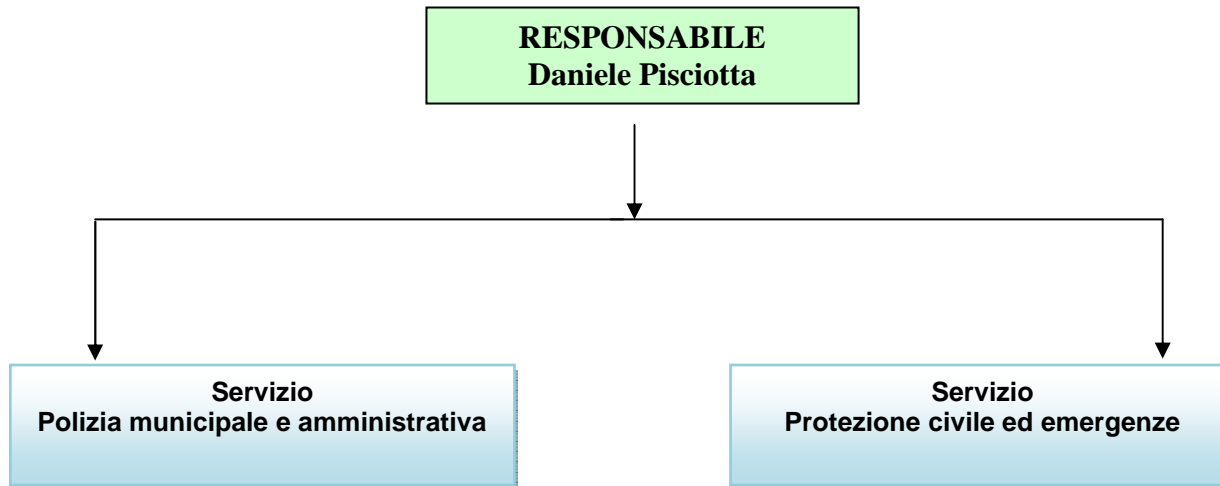
- Che gli obiettivi di performance organizzativa e individuale presentati:
  - a) prevedono l'attivazione di servizi finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, a cui non si può fare fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e delle risorse finanziarie disponibili, senza la necessità di un incremento stabile della dotazione organica;
  - b) sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
  - c) sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - d) sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
  - e) sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - f) sono commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* predefinito, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
  - g) sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento al triennio precedente;
  - h) sono correlati alla quantità e alla qualità delle prestazioni rese;
  - i) rappresentano uno strumento idoneo per premiare l'impegno profuso dal personale coinvolto al raggiungimento di obiettivi di miglioramento richiesti dall'amministrazione.
- Che i Responsabili di Elevata Qualificazione hanno perseguito gli obiettivi affidati, improntando la loro attività alla massima comunicazione e collaborazione interna, oltre che ai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza, correttezza, prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali, in quanto responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione degli obiettivi loro affidati.

# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO



# STRUTTURA SETTORE

## POLIZIA LOCALE



**Settore POLIZIA LOCALE**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Pisciotta Daniele**

**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Gestione della viabilità in centro storico – Chiusura della piazza Mazzini dal lunedì al sabato (tranne per i giorni domenicali e festivi infrasettimanali dove permane la chiusura totale dal giorno prima)	100%
2	Gestione degli atti di competenza riferiti alle Delibere di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 e nr.142/23 del 12/12/2023 afferenti al cambio di viabilità di via Dante, via Giulio Romano ed interventi in via Guerzoni e cambio di viabilità del centro storico.	60%
3	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo	120%
4	Sensibilizzazione sul corretto utilizzo dei posteggi riservati alle mamme cosiddetti Parcheggi Rosa e posteggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta muniti di contrassegno.	50%
Trasversale	Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate.	130%
Trasversale	Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	100%
Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	110%
Trasversale	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%
Trasversale	Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione licenze Taxi e NCC	70%

\*\*\*\*\*



<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Gestione della viabilità in centro storico – Chiusura della piazza Mazzini dal lunedì al sabato (tranne per i giorni domenicali e festivi infrasettimanali dove permane la chiusura totale dal giorno prima)</b>			
<b>FINALITA'</b>	Garantire l'esecuzione dell'Ordinanza nr.03/2024 del 08.01.2024			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Incarico ricevuto dalla Giunta Comunale nella seduta del 05.01.2024 (04/2024) di mantenere sempre efficiente l'esecuzione della chiusura di piazza Mazzini (metà) per tutti i giorni feriali della settimana fino al 30.06.2024 con chiusura dalle ore 18.30 – inizio attività 08.01.2024 - il report dell'attività svolta verrà rendicontato con cadenza quadrimestrale.	Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale	30.04.2024	Nel primo quadrimestre tutti gli operatori di Polizia Locale a turno hanno eseguito la chiusura della Piazza Mazzini nella parte lato portici fronte Municipio e nella parte lato palazzo Acerbi fronte Chiesa Parrocchiale alle ore 18.30 come concordato dal giorno 08.01.2024. Le chiusure sono state eseguite nelle giornate del 08.01.24, 09.01.24, 10.01.2024, 11.01.24, 12.01.24, 13.01.24, 15.01.24, 16.01.24, 17.01.24, 18.01.24, 19.01.24, 20.01.24, 22.01.24, 23.01.24, 24.01.24, 25.01.24, 26.01.24, 27.01.24, 29.01.24, 30.01.24, 31.01.24, 01.02.24. <b>Dal giorno 02.02.2024</b> le chiusure da parte degli operatori di Polizia Locale sono terminate poiché l'Amministrazione Comunale ha incaricato della chiusura l'Acli. Dopo l'incarico è stata emanata l'Ordinanza nr.15/2024 del 02.02.2024 a rettifica della precedente Ordinanza nr.03/2024 del 08.01.2024 posticipando l'orario di chiusura di 1 ora.	<b>L'obiettivo si è concluso a fine gennaio 2024 per una diversa organizzazione della chiusura della Piazza.</b>  <b>Il Responsabile propone un nuovo obiettivo sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale</b>
Incarico ricevuto dalla Giunta Comunale nella seduta del 05.01.2024 (04/2024) di mantenere sempre efficiente l'esecuzione della chiusura di piazza Mazzini (metà) per tutti i giorni feriali della settimana fino al 30.06.2024 con chiusura dalle ore 18.30. inizio attività 08.01.2024 - il report dell'attività svolta verrà rendicontato con cadenza quadrimestrale.	Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale	31.08.2024		
Rendicontazione finale attività svolta.	Pisciotta Delmiglio	31.12.2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Garantire la chiusura della Piazza Mazzini (metà) tutti i giorni della settimana in dalle ore 18.30 in previsione dei futuri eventi che interesseranno la piazza Mazzini in corso d'anno.	Chiusura della Piazza Mazzini da parte degli operatori della Polizia Locale senza gravare su altre risorse quali siano volontari, commercianti o amministratori.		Garantita la chiusura della Piazza Mazzini (metà) tutti i giorni della settimana in dalle ore 18.30 fino al 31 gennaio 2024-	

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Gestione degli atti di competenza riferiti alle Delibere di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 e nr.142/23 del 12/12/2023 afferenti al cambio di viabilità di via Dante, via Giulio Romano ed interventi in via Guerzoni e cambio di viabilità del centro storico.</b>			
<b>FINALITA'</b>	Mettere in atto e dare esecuzione alle Delibere di Giunta Comunale riguardanti la viabilità del territorio comunale.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
<p>Predisposizione ed emanazione ordinanza afferente la segnaletica verticale ed orizzontale in riferimento alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07.11.2023 avente per oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E AL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO DI PORRE IN ESSERE TUTTI I NECESSARI ADEMPIMENTI, CIASCUNO PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, ATTI AD INVERTIRE IL SENSO UNICO DI MARCIA IN VIA DANTE ALIGHIERI, ALL'ISTITUZIONE DEL NUOVO SENSO UNICO DI MARCIA IN VIA GIULIO ROMANO ED EVENTUALI DISSUASORI DI SOSTA O DIVIETI DI SOSTA NELLE ADIACENZE DELLE INTERSEZIONI DI VIA GUERZONI" – tale attività dovrà essere realizzata entro il mese di marzo/aprile 2024 in base anche ai tempi necessari all'ordine ed all'acquisto della segnaletica a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.</p> <p>Predisposizione ed emanazione ordinanza afferente la segnaletica verticale ed orizzontale in riferimento alla Delibera di Giunta Comunale nr.142/23 del 12.12.2023 avente per oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E AL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO DI PORRE IN ESSERE TUTTI I NECESSARI ADEMPIMENTI, CIASCUNO PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, ATTI A MODIFICARE IL SENSO VIABILISTICO DI LARGO SALVO D'ACQUISTO, VIA MANZONI, PIAZZA GONZAGA, VIA ROMA, PIAZZA ASTAZZONI E VIA PONCARALI NONCHÉ L'ISTITUZIONE DI NUOVI STALLI DI SOSTA CONFORMI AL CAMBIO DI VIABILITÀ. - tale attività dovrà essere realizzata entro il mese di aprile/maggio 2024 in base anche ai tempi necessari all'ordine ed all'acquisto della segnaletica a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.</p>	Pisciotta Delmiglio	30.04.2024	<p>Nel primo quadrimestre dopo un'attenta analisi da parte del Comando e dell'Ufficio Tecnico Comunale sono state individuate le procedure da adottare riferite alle delibere di indirizzo adottate dalla Giunta Comunale nonché gli acquisti da eseguire. Per quanto riguarda la Delibera nr.112/23 in via prioritaria sono stati eseguiti nr.2 sopralluoghi in data 24.01.2024. Il primo in via Dante Alighieri e via Guerzoni ed il secondo in via Giulio Romano. Nel primo sopralluogo sono stati individuati i cartelli da ricollocare, la segnaletica verticale da acquistare e la segnaletica orizzontale da cancellare e rifare in base al cambio di marcia. Anche per il secondo sopralluogo sono stati individuati i cartelli da ricollocare, la segnaletica verticale da acquistare e la segnaletica orizzontale da cancellare e rifare in base al cambio di marcia. Per la prima fase ci si è concentrati sulla via Dante Alighieri e sulla via Guerzoni. Mentre per la via Giulio Romano sono emerse alcune perplessità per la presenza di ditte lungo il tratto interessato all'intervento di cambio della viabilità. Come concordato con l'Assessore alla viabilità tale intervento sarà valutato nel secondo quadrimestre. Di fatto per la via Dante e la via Guerzoni dopo avere eseguito gli acquisti e definito il da farsi è stata emanata l'Ordinanza nr.51/24 del 23.03.2024 e l'Ordinanza nr.58/24 del 13.04.2024 che integrava ulteriore segnaletica vista e decisa sul posto con l'Assessore alla viabilità L'esecutività delle ordinanze ha avuto efficacia in data 12.04.2024 dopo l'emissione dell'Ordinanza nr.56/2024 del 09.04.2024. Per quanta riguarda la Delibera nr.142/23 nel primo quadrimestre eseguiti sopralluoghi congiunti con ufficio tecnico per decidere il da farsi. La segnaletica è stata ordinata e sono state date disposizioni sulla validità del disco orario e sulla tipologia di segnaletica da apporre come da Determinazione nr.300 del 16.04.2024. Tale intervento è subordinato alla riqualificazione di Largo Salvo d'Acquisto che non è ancora terminata. Nel secondo quadrimestre a lavori ultimati verranno adottati gli atti propedeutici al cambio di viabilità. Nel primo quadrimestre al fine di creare nuovi posti auto è stata emanata l'Ordinanza nr.59/2024 del 15.04.2024 ove sono stati creati nuovi posti auto in via San Luigi (zona vicino al centro storico) e p.le Marconi. In più con Ordinanza nr.60/2024 del 17.04.2024 è stato creato un nuovo posto auto per la Polizia Locale in adiacenza al Comando di Polizia Locale.</p>	<b>In corso come pianificato Valutazione criticità</b>
Individuazione della segnaletica verticale ed orizzontale da apporre garantendo tramite l'ufficio tecnico comunale la corretta esecuzione.	Pisciotta Delmiglio	30.09.20 24		
Rendicontazione dell'attività svolta.	Pisciotta Delmiglio	31.12.20 24		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Garantire la corretta realizzazione ed esecuzione di quanto stabilito nelle rispettive delibere di giunta comunale.</b>	<b>Dare esecuzione a quanto deliberato.</b>			

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo</b>			
<b>FINALITA'</b>	Gestire la sicurezza degli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nell'anno 2024 nel comune di Castel Goffredo, su area pubblica o privata.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevere le comunicazioni di eventi di carattere ludico-sportivo solo tramite SUAP;</li> <li>• Elaborare un progetto di sicurezza di concerto con gli organizzatori (privati o ente comunale);</li> <li>• Comunicare e trasmettere agli enti di controllo (Prefettura, Questura, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) un piano dettagliato che comprenda: <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione dell'evento;</li> <li>- piano di sicurezza;</li> <li>- planimetria;</li> <li>- collaudi vari;</li> <li>- personale adibito ai controlli.</li> </ul> </li> <li>• Attivazione del supporto dei volontari dell'Associazione di Volontariato di Protezione Civile "Le Mura" e dei volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, con le quali è stata stipulata un'apposita convenzione.</li> </ul>	Pisciotta/Delmiglio	Da approvazione PEG fino al 31.12.2024	Nel primo quadrimestre ricevute tramite SUAP nr. 03 scia per manifestazioni ricadenti sul territorio e varie iniziative a cura dell'Amministrazione Comunale. (Carnevale Re Gnocco LXIII, Corsa Campestre, Fiera di San Giuseppe). A seguito delle informazioni ricevute trasmesso alla Prefettura di Mantova, Questura di Mantova, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale Vigili del Fuoco nr.4 comunicazioni di cui ai protocolli 2058, 2179, 2644 e 4519 corredati da descrizione dell'evento, piano di sicurezza, collaudi delle attrezzature, Ordinanze di disciplina della circolazione, impatto acustico e impiego operatori in campo. Per le manifestazioni è stato attivato servizio di supporto dell'Associazione di Protezione Civile le Mura e ANC (Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo) nonché volontari dell'ACLI.	<b>In corso come pianificato con alcune manifestazioni già seguite</b>
Rendicontazione attività svolta	Pisciotta	31.12.2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Gestione eventi ricadenti sul territorio comunale</b>	<b>Gestire in massima sicurezza gli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nel Comune di Castel Goffredo</b>			

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Sensibilizzazione sul corretto utilizzo dei posteggi riservati alle mamme cosiddetti Parcheggi Rosa e posteggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta muniti di contrassegno.</b>			
<b>FINALITA'</b>	Prevenire e reprimere comportamenti scorretti sull'utilizzo dei parcheggi riservati a particolari categorie			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Individuazione delle aree parcheggio destinate ai veicoli muniti di contrassegno rosa e contrassegno per disabili in centro storico e nelle vie limitrofe al centro e nelle zone sensibili (cimitero, ospedale, scuole, centri sportivi) nonché supermercati;            Numero parcheggi per disabili:<b>52</b>            Numero parcheggi pass rosa:<b>13</b>            Contrassegni per disabili rilasciati;            Contrassegni pass Rosa rilasciati;            Verifiche giornaliere da parte degli operatori di Polizia Locale;            Contravvenzioni elevate ai veicoli non muniti di contrassegno per i parcheggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta:            Contravvenzioni elevate per i parcheggi riservati ai soggetti non muniti di contrassegno Rosa;</p>	<p>Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale</p>	<p>30.04.2024</p>	<p>Contrassegni per parcheggi disabili rilasciati nel quadrimestre di riferimento nr.<b>30</b>            Contrassegni per parcheggi rosa rilasciati nel quadrimestre di riferimento nr.<b>12</b>            Contravvenzioni elevate ai veicoli non muniti di contrassegno per i parcheggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta nr.<b>06</b>:            Contravvenzioni elevate per i parcheggi riservati ai soggetti non muniti di contrassegno Rosa nr.<b>01</b>.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p>Contrassegni per disabili rilasciati;            Contrassegni pass Rosa rilasciati;            Verifiche giornaliere da parte degli operatori di Polizia Locale;            Contravvenzioni elevate ai veicoli non muniti di contrassegno per i parcheggi riservati ai soggetti con capacità motoria sensibilmente ridotta:            Contravvenzioni elevate per i parcheggi riservati ai soggetti non muniti di contrassegno Rosa;</p>	<p>Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale</p>	<p>31.08.2024</p>		
<p>Rendicontazione finale attività svolta.</p>	<p>Pisciotta            Delmiglio</p>	<p>31.12.2024</p>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>		
<p><b>Rispetto della normativa in vigore.</b></p>	<p><b>Garantire il corretto utilizzo dei parcheggi riservati a particolari categorie</b></p>			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE E DI CONTROLLO DELLA PRESENZA DELLE PERSONE SUL TERRITORIO, AI SENSI DELL'ART.208 DEL CDS - E ARTT. 79, COMMA 2, LET. C) – 98, COMMA 1, LET. C) DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

Insieme alle esigenze di tutela della sicurezza pubblica, intesa come mantenimento dell'ordine pubblico e prevenzione dei fenomeni criminali, sono emersi nuovi "bisogni" riferiti alla qualità della vita nelle città e alla possibilità di un pieno godimento degli spazi dove si svolgono le attività umane e si formano i rapporti sociali. Accanto ai fenomeni di criminalità organizzata, infatti, sussistono quei fenomeni di criminalità e illegalità diffusa che incidono sull'esigenza di sicurezza dei cittadini. Tale esigenza, con diversa intensità a seconda dei territori, è comune a tutte le realtà urbane, siano esse di grande, media o piccola dimensione. La capacità di soddisfare questi "beni" rappresenta uno dei fattori che oggi più incide sui livelli di sicurezza percepita laddove, di contro, l'esistenza di situazioni di disordine, disagio o degrado mette in crisi la concezione della città come "luogo" per antonomasia più "accogliente" per lo sviluppo della convivenza civile.

In coerenza con questi indirizzi, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto-legge n. 14/2017, le azioni e gli interventi per la promozione e l'attuazione della sicurezza urbana, sono stati definiti attraverso le "Linee guida per l'attuazione della sicurezza urbana", adottate su proposta del Ministro dell'Interno, con la funzione di tracciare, a livello nazionale, le modalità con le quali dovranno essere elaborati progetti da attuare sul territorio. A questo riguardo, lo stesso art. 5, comma 2, unitamente all'art. 7 del decreto-legge, tipizza cinque direttrici d'azione:

- la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, in particolare a vantaggio delle zone maggiormente interessate dai fenomeni di degrado;
- la promozione e la tutela della legalità e la dissuasione di ogni condotta illecita, nonché la prevenzione dei fenomeni che comportano turbative del libero utilizzo degli spazi pubblici;
- la promozione del rispetto del decoro urbano;
- la promozione dell'inclusione della protezione e della solidarietà sociale;
- l'individuazione di specifici obiettivi per l'incremento dei servizi di controllo del territorio e per la sua valorizzazione.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra l'obiettivo e le risorse di cui al Peg.*

Tutti gli operatori del settore Polizia Locale del Comune di Castel Goffredo.

Le risorse destinate al finanziamento dell'obiettivo sono previste nel Bilancio di previsione 2024

**FASI DELL'OBIETTIVO**

*Strutturare l'obiettivo per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

- Analisi dell'articolazione oraria e programmazione di turni serali/festivi/notturni.
- Programmazione delle attività di controllo da eseguire in turni serali/festivi/notturni, con almeno **n. 20** uscite nell'arco dell'anno solare **2024**, da condividere con il Sindaco, così suddivise:  
Marzo-Aprile (n. 2 uscite), Maggio-Giugno (n. 6 uscite), Luglio-Agosto (n. 7 uscite), Settembre-Ottobre (n. 3 uscite), Novembre-Dicembre (n. 2 uscite);
- Le uscite in fascia serale notturna avranno come obiettivo:
  - a. Servizi di pattugliamento con strumentazioni in dotazione;
  - b. Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti;
  - c. Esercizi pubblici (facendo attenzione all'inquinamento acustico derivato dall'utilizzo di musica dal vivo o riprodotta ai sensi del vigente regolamento di Polizia Urbana) e spazi pubblici.

- d. Schiamazzi notturni (in prossimità di locali e vicino alle abitazioni);
- e. Pattugliamenti **anti-furto** sul territorio (comprese le frazioni);
- f. Garanzia di uscite in giorno domenicale e festivo a necessità (copertura di tutte le manifestazioni ed eventi non programmati che avranno luogo) – L'intento è sempre più quello di concentrare le uscite serali/notturne a salvaguardia della sicurezza dei cittadini in linea con le circolari del Ministero dell'Interno emanate in materia di **Safety e Security**. Sarà cura del Comando operante stabilire la necessità o meno di intervento per particolari eventi, in base all'afflusso dei partecipanti e la natura degli stessi.
- g. Uscite con Telelaser;
- h. Applicazione delle norme e delle regole per ciò che concerne la lotta alla diffusione del Coronavirus;
- i. Controlli delle residenze, degli accertamenti di irreperibilità e delle denunce di ospitalità (a campione) in fascia serale, che avranno come obiettivo:
  - ❖ Riduzione dei tempi di attesa per la verifica del diritto alla residenza e archiviazione della pratica;
  - ❖ Riduzione dei tempi di attesa per la cancellazione delle persone irreperibili;
  - ❖ Per gli accertamenti anagrafici, dal ricevimento della pratica da parte dell'Ufficio anagrafe all'effettivo sopralluogo di accertamento non dovranno passare più di 20 giorni;
  - ❖ Per le pratiche di irreperibilità, dal ricevimento della pratica da parte dell'Ufficio anagrafe all'effettivo sopralluogo di accertamento non dovranno passare più di 90 giorni;
  - ❖ I controlli eseguiti in fascia serale permetteranno alla Polizia Locale di reperire la maggior parte dei richiedenti, liberi da impegni e attività lavorativa;
  - ❖ I controlli eseguiti in fascia serale permetteranno alla Polizia Locale di reperire la maggior parte di informazioni e l'effettiva certezza dell'abbandono dell'abitazione da parte degli irreperibili;
  - ❖ Tali controlli permetteranno alla Polizia Locale di accertare al meglio la veridicità delle dichiarazioni di residenza rilasciate ai funzionari dell'Ufficio anagrafe;
  - ❖ Tali controlli permetteranno alla Polizia Locale di accertare le residenze fittizie, spesso richieste per ottenere un vantaggio fiscale.

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato dell'obiettivo, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dall'obiettivo. Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a "BUONO".*

Il risultato che si vuole ottenere è una maggiore flessibilità dei turni di lavoro, con un concreto incremento dei riscontri oggettivi sul controllo del territorio.

L'assegnazione dei turni di lavoro al personale prescelto dovrà consentire almeno **n. 20** uscite in turno, nei giorni programmati dal Comandante e condivisi con il Sindaco e l'Assessore delegato alla Sicurezza, garantendo contemporaneamente anche i normali servizi diurni nel periodo compreso tra marzo e Dicembre **2024**.

Si vuole inoltre sottolineare come la "presenza sul territorio" della Polizia Locale sia particolarmente "sentita" dalla collettività, che richiede un servizio che meglio riscontri le esigenze di sicurezza, ma soprattutto di controllo.

Il controllo richiesto in questo particolare periodo dell'anno **2024** è sostanzialmente rivolto a:

- ❖ miglioramento della sicurezza degli spazi pubblici (giardini, piazze) frequentati in orario serale e notturno dalle famiglie;
- ❖ rispetto delle ore di "riposo notturno" da schiamazzi, motorini rumorosi;
- ❖ pattugliamenti **anti-furto** su tutto il territorio (comprese le frazioni);
- ❖ sicurezza stradale, al fine di evitare incidenti;
- ❖ rispetto delle regole per ciò che concerne lo smaltimento corretto dei rifiuti;
- ❖ migliorare la vivibilità dei giardini pubblici;
- ❖ uscite con Telelaser;
- ❖ monitoraggio continuo degli spostamenti interni, cambi di indirizzo e immigrazioni;
- ❖ mappatura dei flussi migratori in particolari zone del territorio comunale;
- ❖ veridicità delle informazioni rilasciate a seguito di presentazione della richiesta di iscrizione anagrafica.

### VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dall'obiettivo proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

L'obiettivo di performance organizzativa, così com'è stato strutturato, mira a dare una flessibilità dell'orario di servizio a partire da marzo a dicembre 2024, periodo in cui si rende maggiore l'esigenza di controllo sul territorio per le numerose attività che vengono realizzate.

### ASPETTI ECONOMICI

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione; 2. La quantificazione economica dell'obiettivo con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

L'obiettivo di Performance organizzativa è finanziato per **Euro 7.000,00** con risorse variabili aggiuntive, ai sensi dell'art. 208 del CdS e artt. 56-quater, lett. c) e 67, c. 5, lett. b), del CCNL/2018. Sarà liquidato solo a consuntivo, dopo la verifica dei risultati raggiunti. Sono altresì finanziati gli oneri accessori (contributi e IRAP) per **Euro 2.324,70**

### SOGGETTI COINVOLTI

*Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).*

Sono coinvolti tutti gli operatori della Polizia Locale di Castel Goffredo. La somma complessiva messa a disposizione per l'obiettivo sarà suddivisa tra gli operatori, tenuto conto del numero dei servizi effettuati da ciascuno. Il Responsabile di Elevata Qualificazione non parteciperà alla suddivisione del compenso. Eventuali risparmi, conseguiti a causa di un raggiungimento parziale dell'obiettivo, costituiranno economie di bilancio.

### CONSIDERAZIONI FINALI

*Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.*

Rendicontazione attività svolta, programma mensile delle uscite programmate dal Comandante e condivise con il Sindaco e l'Assessore delegato alla sicurezza. Analisi delle difformità tra quanto previsto e quanto realizzato.

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Nel primo quadrimestre 2024 sono stati effettuati accertamenti per iscrizione anagrafica, cambio di abitazione e cancellazione, così distinti: nr. 84 cambi di abitazione; nr. 104 nuove iscrizioni, nr. 13 cancellazioni, nr.11 accertamenti per cittadinanza per un totale di 213 accertamenti. Per quanto riguarda gli accertamenti per irreperibilità sono stati effettuati nr.60 accertamenti. Tutto prosegue come da programma. Nel primo quadrimestre 2024 sono state effettuate nr.3 pattuglie per i controlli dedicati al progetto sicurezza come da progetto presentato. Tutto prosegue come da programma.</p> <p>Nel primo quadrimestre sono state eseguite nr.07 uscite con Telelaser;</p> <p>Nel primo quadrimestre sono stati rilevati nr. 01 incidenti stradali.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>



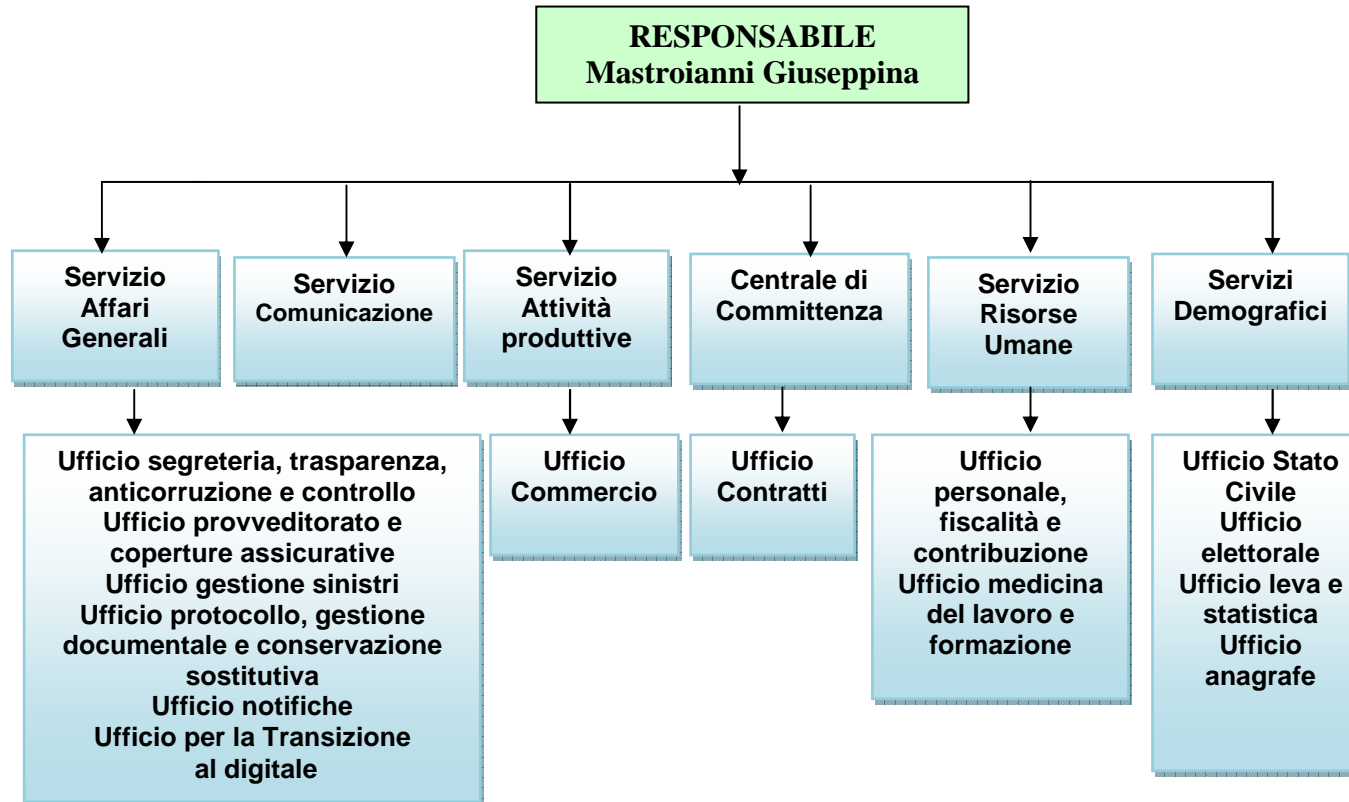
## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b></p>	<p>Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. In merito alle misure adottate si è provveduto a effettuare la formazione in materia di anticorruzione per i dipendenti del proprio settore, nonché a informare costantemente il personale in merito ai temi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza;</p> <p>Il responsabile del Settore Polizia Locale è attento sull'esecuzione degli atti evasi in maniera sistematica verificando eventuali contrasti sul piano della corruzione e della trasparenza.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b></p>	<p>Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. In merito alle misure adottate nel primo quadrimestre 2024 si specifica quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione verbali – tramite applicativo in uso, l'utente trasgressore può accedere all'area personale tramite portale dedicato inserendo CODICE UNIVOCO. Per tale motivo solo il trasgressore identificato può accedere all'area personale dedicata e procedere con la comunicazione dati conducente. In tale ambito può vedere anche il fotogramma dell'infrazione. Come disposto dal garante prossimamente verrà creato un nuovo sistema di sicurezza per l'accesso ai dati personali da parte del trasgressore. La pratica è in evoluzione.</li> </ul> <p>Sistema di Video Sorveglianza – Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono stati designati, come tra l'altro le dipendenti della Farmacia Comunale (per il loro impianto), il responsabile CED, la ditta che esegue la manutenzione dell'impianto e i suoi dipendenti. Ogni operatore accede al sistema tramite password dedicate. Ogni accesso al sistema è registrato su apposito registro. Ogni visione o acquisizione da parte di altre forze dell'ordine è seguita da un verbale di richiesta e da un verbale di consegna. Non vengono forniti video se non per esplicita richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria. Il sistema prevede l'auto cancellazione delle immagini ogni 7 giorni. Nel primo quadrimestre sono stati designati anche i nuovi 3 agenti di Polizia Locale assunti in data 01.04.2024.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b></p>	<p>Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b></p>	<p>Il Responsabile del settore su richiesta degli interessati favorisce la partecipazione a corsi in presenza e online. I nuovi agenti di Polizia Locale dall'entrata in servizio sono stati formati dai rispettivi colleghi sull'utilizzo del gestionale per i verbali in uso nonché sull'uso delle apparecchiature a disposizione (tablet, telelaser) in attesa di Corso di Formazione di Eupolis.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b></p>	<p>Obiettivo non rilevante per il Settore</p>	
<p><b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b></p>	<p>Obiettivo non rilevante per il Settore</p>	
<p><b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b></p>	<p>Obiettivo non rilevante per il Settore</p>	
<p><b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b></p>	<p>Obiettivo non rilevante per il Settore</p>	

## OBIETTIVI TRASVERSALI

<p><b>Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate</b></p>	<p>Partecipazione al Corso in data 03.04.2024 presso l'Agenzia delle entrate di Mantova – hanno partecipato dell'Ufficio di Polizia Locale il Comandante e il Vice Comandante – abilitazione ricevuta per poter intervenire su SIATEL per invio segnalazioni certificate.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Riduzione dei tempi di pagamento – Circolare n. 1 – Prot. 2449 del 3/1/2024 - del Dipartimento della RGS e del Dipartimento della Finanza Pubblica</b></p>	<p>L'ufficio si adopera nel ridurre i tempi di liquidazione delle fatture che avviene nella stessa giornata in cui vengono inviate al protocollo o al massimo entro due giorni. In occasione della DGC di presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione relativo alla verifica intermedia degli obiettivi, sarà approvata la scheda dell'obiettivo da assegnare al Settore Bilancio e contabilità, trasversale a tutti i settori.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b></p>
<p><b>Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa</b></p>	<p>Per quanto riguarda l'obiettivo trasversale al Settore Assetto del Territorio, per il divieto di transito per i mezzi pesanti, si è in attesa delle decisioni dell'Amministrazione Comunale – sul tipo di blocchi del traffico da effettuare – sulle autorizzazioni della Provincia di Mantova (interessata al cambiamento).</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b></p>
<p><b>Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione licenze Taxi e NCC</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Obiettivo già presente e da assegnare in quanto trasversale Da valutare nel prossimo monitoraggio</b></p>

# **STRUTTURA SETTORE** **AFFARI GENERALI E PERSONALE**



**Settore AFFARI GENERALI E PERSONALE**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Mastroianni Giuseppina**

**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	<b>100%</b>
2	Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali (sito web, account social)	<b>130%</b>
3	Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il “Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi”	<b>50%</b>
4	Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione licenze Taxi e NCC	<b>70%</b>
Trasversale	Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate.	<b>130%</b>
Trasversale	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del “Monumento ai caduti della Grande Guerra” attraverso portale ART BONUS	<b>130%</b>
Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	<b>110%</b>
Trasversale	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	<b>130%</b>

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Con Provvedimento del Sindaco n. 14 del 24/05/2022 la E.Q. Mastroianni è stata formalmente delegata alla presentazione per conto dell'Ente delle candidature e di tutta la documentazione inerente gli Avvisi destinati ai Comuni per realizzare la Missione 1 del PNRR ("Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"), per il tramite del sito "PA Digitale 2026".</p> <p>Con DGC n. 83 del 11/08/2022 è stato costituito un organo dotato di poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione e il monitoraggio degli interventi, denominato "Cabina di regia PNRR".</p> <p>Il Comune di Castel Goffredo ha aderito a tutti e sette gli avvisi in ambito digitale sinora banditi a favore dei Comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura 1.2 "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD"</li> <li>- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)"</li> <li>- Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEI SERVIZI PUBBLICI"</li> <li>- Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"</li> <li>- Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"</li> <li>- Misura 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"</li> <li>- Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICAZIONI DIGITALI (PND)"</li> </ul> <p>Il totale complessivo del finanziamento che sarà erogato al raggiungimento degli obiettivi è di Euro 397.985,00.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
<b>MISURA 1.4.3 "APP IO"</b> Completamento delle attività e richiesta asseverazione progetto	Mastroianni Zanelli	Entro il 01/02/2024 (salvo proroghe)	Ricevuta asseverazione tecnica positiva → Effettuata richiesta di erogazione contributo (Euro 10.976,00) in data 15/03/2024 → Attualmente in fase di verifica documentale da parte del Dipartimento	<b>In corso come pianificato</b>
<b>MISURA 1.3.1 "PDND"</b> - Contrattualizzazione fornitore - Realizzazione attività richieste		Entro il 26/03/2024 (salvo proroghe)	Fase 3 "Contrattualizzazione" prorogata al 24/06/2024 → Attualmente si stanno vagliando le proposte di alcuni fornitori, al fine di individuare una soluzione tecnica adeguata e utile per l'Ente	
		180 giorni dalla contrattualizzazione		
<b>MISURA 1.4.5 "PND"</b> Completamento delle attività e richiesta asseverazione progetto		Entro il 01/04/2024 (salvo proroghe)	Ricevuta asseverazione tecnica positiva → Effettuata richiesta di erogazione contributo (Euro 32.589,00) in data 11/03/2024 → Attualmente in fase di verifica documentale da parte del Dipartimento	
<b>MISURA 1.4.1 "SERVIZI"</b> Completamento delle attività e richiesta asseverazione progetto		Entro il 28/06/2024 (salvo proroghe)	La nuova versione dello Sportello Telematico sarà online dal 29/05/2024, mentre quella del sito è in corso di completamento e sarà disponibile entro la fine di giugno 2024, sostituendo l'attuale. Al fine di garantire l'ottenimento del contributo (Euro 155.234,00), la Fase "Completamento attività" è prorogata al 01/01/25	
<b>MISURA 1.2 "CLOUD"</b> Call con asseveratore per test del servizio e susseguente richiesta di erogazione del finanziamento		Entro il 31/12/2024	Effettuata call con asseveratore per test del servizio in data 08/03/2024 → Ricevuta asseverazione tecnica positiva → Effettuata richiesta di erogazione contributo (Euro 121.992,00) in data 23/04/2024 → Attualmente in fase di verifica documentale da parte del Dipartimento	
<b>MISURA 1.4.3 "PAGOPA"</b> Eventuali integrazioni per asseverazione amministrativa		Entro il 31/12/2024	Contributo di Euro 42.850,00 interamente erogato dal Dipartimento e incassato dal Comune	
<b>MISURA 1.4.4 "SPID CIE"</b> Eventuali integrazioni per asseverazione amministrativa		Entro il 31/12/2024	Contributo di Euro 14.000,00 interamente dal Dipartimento e incassato dal Comune	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026</b>	<b>Attuazione di tutte le attività istruttorie previste dai singoli avvisi, raggiungimento degli obiettivi previsti nelle singole misure e incasso dei relativi contributi</b>			

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali (sito web, account social)</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Con DGC n. 156 del 18/12/2020 il Servizio Comunicazione è stato assegnato al Settore Affari generali e personale che, negli anni recenti, si è occupato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- censire e formalizzare i profili istituzionali dell'Ente già presenti sul web, nonché i soggetti abilitati ad agirvi per conto del Comune;</li> <li>- regolamentarne l'utilizzo e la fruizione tramite un apposito <i>"Regolamento comunale per la disciplina dei profili istituzionali del comune di Castel Goffredo sui social media"</i> (approvato con DCC n. 33 del 30/11/2020) ed eventuali specifiche regolamentazioni (gruppi WhatsApp);</li> <li>- integrare e associare il profilo Facebook già presente dell'Ente con un nuovo profilo Instagram.</li> </ul> <p>Attraverso i canali sia già presenti (sito web, account Facebook/Instagram, gruppi WhatsApp) sia maggiormente innovativi (community WhatsApp, gruppi Telegram, nuovo social Threads) è possibile promuovere ulteriormente l'attività istituzionale dell'Ente e delle realtà presenti sul territorio, garantendo ai cittadini migliori e più veloci informazioni, favorendo trasparenza e partecipazione e riducendo la necessità di richieste di informazioni direttamente agli uffici.</p> <p>Al fine di estendere la "cultura digitale" della Cittadinanza, riducendo il <i>digital divide</i> (divario digitale) soprattutto delle generazioni più anziane, sarà altresì possibile organizzare incontri pubblici presso il Municipio, dedicati a illustrare i nuovi strumenti comunicativi e digitali dell'Ente.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
<b>Nuovo sito istituzionale:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onboarding e messa in linea del nuovo sito istituzionale, contestualmente all'evoluzione tecnologica dello Sportello Telematico Polifunzionale (in attuazione della Misura PNRR 1.4.1 dedicata);</li> <li>• Costante monitoraggio e aggiornamento delle informazioni presenti sul sito (a supporto dell'attività svolte dai singoli uffici interessati).</li> </ul>	Mastroianni Zanelli  CED Salandini (supporto)	Entro il 28/06/2024 (salvo proroghe)	La nuova versione dello Sportello Telematico sarà online dal 29/05/2024, mentre quella del sito è in corso di completamento e sarà disponibile entro la fine di giugno 2024, sostituendo l'attuale.  È stato nel frattempo garantito un aggiornamento puntuale del sito attuale, con costante monitoraggio delle informazioni presenti (a supporto dell'attività svolte dagli Uffici).	<b>In corso come pianificato</b>
		Durante tutto l'anno		
<b>Social media istituzionali (aggiornamento e monitoraggio)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento costante degli account social istituzionali già presenti;</li> <li>• Monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti incaricati per i diversi account istituzionali dell'Ente, in osservanza del Regolamento;</li> </ul>		Durante tutto l'anno	È stato garantito un costante aggiornamento e monitoraggio degli account social istituzionali (Facebook, Instagram), in coordinamento con l'Assessore di riferimento.	
<b>Social media istituzionali (ampliamento)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio nuovi canali social dell'Ente, quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ community WhatsApp;</li> <li>○ Telegram;</li> <li>○ Threads.</li> </ul> </li> </ul>		Entro il 31/12/2024	In coordinamento con l'Assessore di riferimento, si stanno studiando le soluzioni più adeguate al fine di implementare gli attuali canali con alcuni social di più recente creazione.	
<b>Incontri pubblici con la cittadinanza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e promozione di incontri pubblici dedicati a illustrare i nuovi strumenti comunicativi e digitali dell'Ente</li> </ul>		A seguito implementazione dei nuovi strumenti digitali		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito web e account social aggiornati</li> <li>• Realizzazione incontri pubblici</li> </ul>	Miglioramento fruibilità informazioni da parte dei cittadini e promozione dell'attività istituzionale dell'Ente.			

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il “Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi”</b>			
<b>FINALITA’</b>	<p>Con Determinazione n. 437 del 09/06/2023 è stato approvato il nuovo “Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro - piccole medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi (CUP D92I23000020002 CAR 25560)”. Con Determinazione n. 642 del 15/09/2023 il RUP ha approvato gli esiti dell’attività istruttoria della Commissione d’esame e dei successivi controlli istruttori, per cui risultano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 16 domande ammesse e finanziate (di cui n. 5 di Castel Goffredo);</li> <li>▪ n. 1 domanda ammessa, ma finanziata in parte per esaurimento della dotazione finanziaria;</li> <li>▪ n. 6 domande ammesse, ma non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria (di cui n. 1 di Castel Goffredo);</li> <li>▪ n. 12 domande non ammesse (di cui n. 3 di Castel Goffredo);</li> <li>▪ n. 1 domanda ritirata dalla Ditta.</li> </ul> <p>Le ditte beneficiarie dovranno concludere i lavori entro il 31 Ottobre 2024 e consegnare la rendicontazione finale entro le ore 12,00 del 30 Novembre 2024. Il Comune di Castel Goffredo, in qualità di capofila del Distretto, dovrà altresì provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a recepire la rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute dai Comuni partner di progetto, erogando la relativa quota spettante;</li> <li>▪ alla rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute a Regione Lombardia, ai fini dell’erogazione del saldo del contributo.</li> </ul>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Supporto alle aziende nella fase di rendicontazione	Mastroianni Zanelli	Nel corso dell’anno (entro il 30/11/2024)	Sono attualmente in corso di verifica da parte della società di supporto ABSTRACT n. 3 rendicontazioni pervenute da altrettante Ditte assegnatarie, ai fini della susseguente liquidazione.	<b>In corso come pianificato</b>
Verifica documentazione contabile ed erogazione contributo spettante, alle imprese beneficiarie e ai Comuni partner di progetto	Mastroianni Zanelli	Nel corso dell’anno (entro 30gg dalla rendicontazione)	Nel corso del 2024 proseguiranno le erogazioni del contributo, a seguito delle rendicontazioni man mano presentate dalle Ditte assegnatarie (termine ultimo: 30/11/2024) e dai Comuni partner di progetto.	
Rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute a Regione	Mastroianni Zanelli (Ferri)	Entro il 31/12/2024	<p>Con PEC del 21/02/2024, Regione Lombardia ha comunicato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a far data dal 21 febbraio 2024 è possibile presentare la richiesta di saldo e la rendicontazione finale delle attività realizzate e delle spese sostenute;</li> <li>- le richieste dovranno essere inviate entro il 31 dicembre 2024, salvo proroghe autorizzate, esclusivamente tramite la piattaforma “Bandi e Servizi” (ex Bandi Online).</li> </ul> <p>Si provvederà pertanto, nel corso del 2024, alla predisposizione di quanto necessario ai fini della rendicontazione finale del progetto, di concerto con la società di supporto ABSTRACT.</p>	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Completamento attività inerenti il “Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi”		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Erogazione contributo alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi e ai Comuni partner di progetto</li> <li>○ Rendicontazione attività a Regione Lombardia</li> </ul>		



<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione licenze Taxi e NCC</b>			
<b>FINALITA'</b>	Il vigente “Regolamento per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente”, approvato nel 1987, è ad oggi ormai datato sotto numerosi aspetti normativi e tecnico-organizzativi. È pertanto necessario recepire le modifiche normative intervenute in questi anni (Legge 15 gennaio 1992, n. 21 “Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea” e s.m.i.; Legge Regionale 4 aprile 2012, n. 6 “Disciplina del settore dei trasporti” e s.m.i.) e “Linee guida in materia di adeguamento del servizio taxi per Regioni ed Enti locali” dell’Autorità di regolazione dei trasporti (delibera A.R.T. n. 46 del 23/03/2022). Susseguente predisposizione di bandi per l’assegnazione di nuove licenze taxi (verificare per 2) e di n. 1 licenza NCC resasi vacante			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Attività istruttoria per l’acquisizione del parere reso dall’Autorità di regolazione dei trasporti	Mastroianni Zanelli (Pisciotta, Longinotti)	Entro il 31/07/2024	È già stata sviluppata una prima bozza di “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea – taxi” da presentare all’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI, ai fini dell’acquisizione del parere reso ai sensi dell’art. 37, comma 2, lett. m), del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, e s.m.i., mentre sono stati reperiti alcuni Regolamenti NCC più recenti da altri Comuni. Coinvolti i Responsabili del Settore Assetto del territorio e Polizia Locale per gli aspetti di loro competenza. In corso di reperimento il materiale necessario ai fini di poter predisporre tutta la documentazione necessaria per il parere da parte dell’Autorità.	<b>Da valutare nel prossimo monitoraggio</b>
Presentazione alla Giunta della bozza dei nuovi Regolamenti, per la successiva approvazione in Consiglio comunale	Mastroianni Zanelli	Entro 30 giorni dal parere di A.R.T.		
Predisposizione e pubblicazione dei bandi per l’assegnazione delle nuove licenze taxi e NCC	Mastroianni Zanelli	Entro 60 giorni approvazione regolamento		
Verifica domande e rilascio nuove licenze	Mastroianni Zanelli	Nei termini indicati nel bando		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
“Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” “Regolamento Comunale per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea – Taxi”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione nuovi regolamenti</li> <li>- Bando per l’assegnazione delle nuove licenze taxi</li> <li>- Bando per l’assegnazione della licenza NCC resasi vacante</li> <li>- Rilascio delle eventuali nuove licenze.</li> </ul>			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI  
DELLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI AL SABATO MATTINA E DI POLIZIA MORTUARIA NEI GIORNI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI  
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

I matrimoni civili possono essere celebrati anche di Sabato, **dalla ore 9.00 alle ore 12.00, giorno di chiusura degli uffici comunali.**

L'attuale regolamento prevede la presenza del funzionario comunale per l'espletamento delle attività amministrative e di assistenza all'Ufficiale dello Stato Civile: Sindaco o suo delegato.

Per l'organizzazione del servizio nella giornata del sabato, sono applicate le seguenti tariffe:

- a) se almeno uno degli sposi è residente **Euro 200,00**
- b) se entrambi gli sposi NON sono residenti **Euro 400,00**

In caso di decesso, la legge obbliga i funzionari preposti a garantire il servizio di Stato Civile anche oltre l'orario di lavoro e nei giorni di chiusura degli uffici.

Con il termine di "polizia mortuaria" si intende comunemente quel complesso di servizi che vanno dalla necropsopia ai servizi funebri, a quelli cimiteriali, fino alla vera e propria polizia mortuaria.

Pur essendo regolata da norme diverse e ulteriori rispetto allo stato civile, spesso sono proprio i servizi demografici a farsi carico della gestione dei servizi di polizia mortuaria. Essa si occupa delle **pratiche funerarie** successive alla morte di una persona, delle regole per il trasporto funebre e dell'accoglimento della salma nei cimiteri.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra obiettivo specifico e risorse di cui al PEG.*

Sono coinvolti nel servizio i dipendenti dell'Ufficio di Stato Civile.

La disponibilità del personale il Sabato è funzionale al miglioramento della produttività e qualità dei servizi resi, sia nei confronti dell'utenza che della struttura interna, oltre che a garantire un obbligo di legge in caso di decesso.

**FASI DELL'OBIETTIVO**

*Strutturare l'obiettivo per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

Compete all'Ufficio di Stato Civile:

**PER IL MATRIMONIO:**

1. fornire informazioni generali ai fini di predisporre gli atti e le modalità attuative connesse alla celebrazione dei relativi matrimoni civili;
2. garantire l'erogazione del servizio con regolarità e senza interruzioni anche il sabato mattina negli orari stabiliti. Eventuali interruzioni nell'erogazione del servizio, dovute a cause di forza maggiore, saranno prontamente comunicate all'utenza.

**PER IL DECESSO:**

1. fornire informazioni generali ai fini di predisporre gli atti
2. redazione dell'atto di morte, se il decesso è avvenuto nel Comune
3. assegnazione del loculo, per i decessi sia nel comune che fuori comune
4. consegna del modulo per il pagamento del loculo
5. predisposizione del permesso di seppellimento e del trasporto salma
6. in caso di cremazione, sono predisposti tutti i relativi adempimenti e documenti di legge.

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato dell'obiettivo a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc....) che risultano dall'obiettivo.*

*Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a BUONO.*

Organizzare in maniera efficiente ed economicamente conveniente per l'Ente il servizio proposto.

Affidare al personale interno dell'Ente la gestione del matrimonio civile, affiancati di volta in volta agli assessori, consiglieri, Sindaco o funzionario individuati per la celebrazione del matrimonio.

Lo svolgimento del servizio in parola con personale interno dell'Ente comporta un incremento quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali. Sono garantite maggiori entrate al Comune.

Garantire, in caso di decesso, gli adempimenti di legge, al di fuori della reperibilità.

## **VANTAGGI PER LA COMUNITÀ**

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dall'obiettivo proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

Dare la possibilità ai nubendi di contrarre matrimonio anche di sabato, al di fuori dell'orario di lavoro dei funzionari e di apertura degli uffici comunali.

In caso di decesso è garantita la presenza del funzionario preposto al di fuori dell'orario di lavoro e di apertura degli uffici comunali, per tutti gli adempimenti di legge.

## **ASPETTI ECONOMICI**

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione dell'obiettivo - 2. La quantificazione economica dell'obiettivo con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

Per compensare i dipendenti che contribuiranno alla realizzazione dell'obiettivo, la Giunta mette a disposizione risorse pari a **Euro 1.500,00**, che saranno suddivise tra il personale in proporzione al numero dei matrimoni che hanno assistito e dei rientri effettuati per il servizio di polizia mortuaria.

Il compenso è da intendersi onnicomprensivo ed è stato determinato tenendo conto della media degli ultimi 5 anni.

L'importo da erogare non potrà eccedere il 40% dell'entrata complessiva effettivamente realizzata per quanto attiene ai matrimoni civili.

Per quanto attiene all'attività richiesta per i decessi, le prestazioni sono rese dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" al di fuori della reperibilità. La prestazione richiesta è motivata e posta in essere per inderogabili ed effettive necessità, al fine di garantire il servizio di stato civile e di polizia mortuaria in tutti i casi disciplinati dall'ordinamento dello stato civile.

Il Responsabile dovrà certificare i giorni del rientro in servizio per i decessi ai fini della quantificazione del compenso.

L'importo del compenso è previsto come segue:

**Euro 50,00** per interventi richiesti in orario diurno;

**Euro 80,00** per interventi richiesti in orario festivo diurno o in orario notturno;

**Euro 100,00** per interventi richiesti in orario notturno festivo.

Il compenso non è corrisposto nel caso in cui l'intervento è attuato a seguito di una mera modifica dell'ordinario orario di lavoro assegnato. In caso di superamento della somma finanziata, la ripartizione tra i dipendenti interessati avverrà in misura proporzionale.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

*Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).*

Sono coinvolti i dipendenti assegnati all'ufficio Stato Civile. È previsto il rientro di un solo dipendente per singolo evento.

**CONSIDERAZIONI FINALI**

*Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.*

È evidente come la celebrazione del matrimonio civile al sabato mattina (giorno di chiusura degli uffici comunali) è prioritariamente rivolta a garantire un'esigenza degli sposi, che di regola preferiscono il sabato per celebrare il matrimonio, oltre che una maggiore entrata per l'Ente. Il compenso ai dipendenti sarà liquidato a consuntivo, dividendo il budget a disposizione per i sabati di effettivo rientro. Per quanto attiene alle attività rese a fronte dei decessi, il compenso previsto è liquidato previa certificazione del Responsabile del Settore che attesta il rientro in caso di chiamata al di fuori dell'orario di lavoro, di apertura degli uffici e della reperibilità.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
<p>In relazione all'obiettivo di performance organizzativa denominato "<i>Celebrazione di matrimoni civili nella giornata del sabato. Garanzia dei servizi di stato civile e polizia mortuaria nei giorni di chiusura degli uffici</i>", si attesta che nel primo quadrimestre 2024 sono stati celebrati di sabato n. 02 matrimoni civili. E' stata, pertanto, incassata per questi matrimoni la somma di Euro 400,00 (200,00 x 2). 2 matrimoni sono stati assistiti da LG (13/01/2024 e 20/04/2024).</p> <p>I seguenti dipendenti hanno dovuto rientrare in servizio nei giorni di chiusura degli uffici, nei giorni e negli orari specificati, per garantire gli adempimenti di legge per i decessi:</p> <p>LG – 03/02/2024 - 09:20 – 13:07 LG – 01/04/2024 - 09:53 – 12:33 (<b>FESTIVO</b>)</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI**  
**“SUBENTRO IN A.N.S.C.”**  
**ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

L’anagrafe non è più da intendersi in modo ristretto, ma sempre più integrata con altri settori. Da sempre i dati anagrafici sono risultati fondamentali per tutto l’apparato statale: dalla leva all’istruzione, dal casellario giudiziario alla sanità, le estrazioni delle anagrafi hanno consentito di chiamare i coscritti al servizio militare, di formare gli elenchi scolastici e verificare il rispetto dell’obbligo di frequenza, di organizzare campagne di vaccinazione e visite di prevenzione. Questo solo per fare qualche esempio da una lista praticamente infinita. I mezzi tecnici di un tempo hanno però portato ad un approccio che oggi può essere superato dai moderni data base centralizzati, con risparmio di tempo e risorse, oltre che con riduzione di errori e tempi morti. Chiaramente in una società sempre più fluida e sempre più in movimento diventa laborioso dover fare la caccia al tesoro in mezza Italia per ricostruire i movimenti, magari per una pratica ereditaria, anche senza doversi necessariamente recare in loco ma sfruttando mail e strumenti digitali.

I due decreti di novembre hanno concentrato l’attenzione su anagrafe e elettorale, ma non dobbiamo dimenticare che anche altri Enti già hanno forti interazioni con l’ANPR, come l’Agenzia delle Entrate (che, ricordiamo, include anche l’Agenzia del Territorio), la quale, a parte l’aspetto visibile dell’assegnazione del codice fiscale, ha accesso ai dati anagrafici per formare e aggiornare l’anagrafe tributaria, nonché la Motorizzazione civile, che gestisce patenti e libretti, oramai tutti digitalizzati, ed aggiorna automaticamente i dati al variare delle iscrizioni anagrafiche. Salvo ritardi e ripensamenti, il 2023 dovrebbe essere un anno di svolta e di grande ammodernamento per i servizi demografici, che vedrà coinvolti tutti i servizi e richiederà un cambio di mentalità.

**A.N.S.C.** (Archivio Nazione Stato Civile): ANPR accoglierà i registri dello Stato Civile. Con lo stato civile centralizzato sarà possibile formare un solo atto, associato alla scheda anagrafica del cittadino, e dunque l’ANPR sarà il riferimento anche per altri atti, come lo stato civile, l’elettorale, ma, potenzialmente, per tutto quanto riguarda il cittadino. L’atto non sarà più dunque patrimonio del Comune che lo ha generato, per iscrizione o trascrizione, ma sarà associato alla persona o alle persone a cui si riferisce e sarà disponibile, attraverso l’ANPR, in tutta Italia. Anzi, in tutto il mondo, perché anche i consolati dovranno poter accedere ai dati.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l’idea di un’attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l’ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra l’obiettivo e le risorse di cui al Peg.*

Sono coinvolti:

- Servizi Demografici del Comune di Castel Goffredo
- CED (ai fini della risoluzione di eventuali problemi di natura tecnica)
- Ufficio Segreteria del Comune di Castel Goffredo a supporto delle attività amministrative.

La centralizzazione e digitalizzazione dello Stato Civile sarà funzionale al miglioramento della qualità dei servizi resi, sia nei confronti dell’utenza che della struttura interna. L’introduzione di ANSC comporta infatti alcune innovazioni cruciali che rivoluzioneranno non solo la gestione degli atti di stato civile ma avranno un impatto che si estenderà ben oltre. La prima innovazione riguarda infatti il criterio di numerazione degli atti che prevede l’assegnazione di un numero unico a livello nazionale. Le nuove numerazioni dovranno essere recepite nei software in uso al Servizio e dovranno essere utilizzabili da subito anche nella piattaforma di rilascio delle carte d’identità elettroniche e nei gestionali che provvedono al rilascio delle carte d’identità cartacee, nei casi residuali in cui è prevista questa opzione.

Si ricordi dunque la circolare del Ministero dell’Interno n. 97 del 6 ottobre 2023 con la quale i Comuni sono stati invitati ad effettuare “gli adeguamenti tecnici del software anagrafico dei Comuni per l’acquisizione della numerazione degli atti di stato civile in formato digitale”.

## FASI DELL'OBBIETTIVO

*Strutturare l'obiettivo per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile, identificare le fasi a livello generale.*

Il 31 ottobre 2023 ha preso ufficialmente il via la cosiddetta fase dell'adozione controllata nel nuovo sistema di gestione degli atti di stato civile, noto come ANSC e la Circolare DAIT del 9 novembre 2023 ne illustra le varie fasi. Sono al momento cinque i Comuni "pilota" che hanno abbandonato i registri cartacei per formare da ora in poi gli atti esclusivamente nel nuovo formato digitale. Trattasi dunque di una prima fase di "adozione controllata" che rappresenta la parte conclusiva del percorso di sperimentazione: in questo primo tempo non è ancora prevista la libera adesione di tutti i comuni che potrà invece avvenire solo dopo che il sistema sarà dichiarato attivo e messo a disposizione, la qual cosa dovrebbe ipoteticamente avvenire nel primo semestre del 2024. Da quel momento le amministrazioni avranno diciotto mesi di tempo per programmare il proprio subentro.

## RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

*Qual è il risultato dell'obiettivo, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dall'obiettivo. Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a "BUONO".*

Passaggio dello stato civile in ANSC.

ANPR, nella sua accezione di "anagrafe estesa", diventa base di dati che, partendo dall'anagrafe, ora finalmente e pienamente nazionale con il subentro di tutti i Comuni, costituisce piattaforma certificata e unitaria di ulteriori servizi, a partire dallo stato civile e dall'elettorale, il cui subentro è stato completato nel 2023.

Successivamente al subentro in ANSC verrà meno la necessità di provvedere alle trascrizioni per motivi di residenza e di effettuare gli aggiornamenti anagrafici che saranno dunque disposti in modalità automatica nella piattaforma integrata ANSC/ANPR: ciò comporta, come facilmente desumibile, uno snellimento delle procedure attualmente in uso e una diminuzione degli adempimenti richiesti all'Ufficiale di Stato Civile.

## VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dall'obiettivo proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

La digitalizzazione dei procedimenti dello stato civile è, sicuramente, un passo in avanti all'insegna dell'efficienza dell'attività amministrativa e della qualità dei servizi forniti ai cittadini. Ogni cittadino potrà, con la propria identità digitale, verificare la propria posizione anagrafica, di stato civile ed elettorale e richiedere una rettifica in caso di errore. La parte più interessante sarà il rilascio dei certificati online.

## ASPETTI ECONOMICI

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione; 2. La quantificazione economica dell'obiettivo con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

Per compensare i dipendenti che contribuiranno alla realizzazione dell'obiettivo, la Giunta mette a disposizione risorse pari a **Euro 1.600,00**,

È innegabile che i dipendenti interessati sono attesi da un 2024 fatto di importanti cambiamenti all'insegna della digitalizzazione, che comporteranno l'acquisizione di nuove competenze e una maggiore consapevolezza dell'importanza di aspetti ancora sottovalutati, quali la sicurezza informatica, oltre che a un maggior carico di lavoro che nel medio/lungo periodo porterà alla semplificazione, snellimento e velocizzazione dei procedimenti.

Per facilitare dunque la fase di subentro da parte di tutti i Comuni, il Dipartimento per la trasformazione digitale, con il decreto n. 19 del 26 maggio 2023, ha previsto l'assegnazione di un contributo forfetario, senza necessità di successiva rendicontazione, determinato in base alla fascia demografica di ciascun ente: il Comune di Castel Goffredo, che per numero di cittadini rientra nella 3° fascia (tra 5.001 e 20.000 abitanti), si vedrebbe riconoscere un **importo pari ad Euro 8.979,20**.

L'art. 3 del succitato decreto prevedeva che l'ottenimento di detto contributo fosse vincolato al fatto che le operazioni di subentro venissero concluse entro il 31 dicembre 2023, ma si ipotizza che venga adottato un ulteriore e analogo provvedimento anche nel corrente anno, affinché possa essere garantito il medesimo sostegno economico a tutte le amministrazioni interessate, affinché le attività di adesione ad ANSC siano completate nel minor e miglior tempo possibile.

**SOGGETTI COINVOLTI**

*Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).*

Sono coinvolti i dipendenti assegnati ai Servizi Demografici, all'ufficio Segreteria e il CED. Le risorse complessivamente assegnate saranno ripartite dal responsabile del settore tenuto conto dell'apporto individuale di ciascuno nonché della tipologia e del numero delle attività poste in essere.

**CONSIDERAZIONI FINALI**

*Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.*

Con la digitalizzazione dello Stato Civile la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini.

Garantendo a tutti una modalità di accesso ai servizi online, facilita la fruizione dei servizi e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici.

Non sarà possibile non attuare le riforme previste dal Legislatore, che rappresentano un importante punto di svolta nella digitalizzazione del Paese e, ovviamente, dei servizi demografici. Dalla carta e alla gestione puramente comunale si passa al dato, gestito a livello centrale, ma alimentato, come sempre e soltanto dai Comuni. I Comuni potranno, naturalmente, consultare direttamente i dati ai fini di ogni procedimento di competenza, e potranno rilasciare la certificazione direttamente su base nazionale. L'obiettivo finale che coinvolge tutte le PP.AA che detengono dati, è quello di avere tutte le informazioni raccolte in un unico contenitore, quali, ad esempio, referti sanitari, titoli di studio, patenti, matrimonio, dichiarazione dei redditi e tante altre ancora, senza doverle reperire su portali diversi o recandosi di persona presso l'istituzione pubblica che li detiene, evitando altresì inutili duplicazioni di dati e informazioni.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
Nel corso del primo quadrimestre 2024 non sono pervenute circolari ministeriali per il subentro in ANSC dello stato civile. Nel frattempo sono in corso i contatti con la software house per la configurazione dell'applicativo al fine del passaggio	<b>In corso come pianificato</b>

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b></p>	<p>Con comunicato del Presidente ANAC del 08/11/2023 è stato posticipato al 31/01/2024 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui l'Ente ha provveduto ad adempiere con Provvedimento del Segretario Comunale n. 4 del 16/01/2024.</p> <p>Con nota del 18/01/2024 ANAC ha comunicato l'attivazione, sul proprio sito, della procedura di acquisizione dei dati relativi ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2023-2025) di cui alla sottosezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (per le amministrazioni tenute all'adozione dello stesso), nonché al monitoraggio delle misure in essi previste, cui l'Ente provvederà ad adempiere.</p> <p>Con DGC n. 11 del 30/01/2024 è stato adottato il PIAO 2024-2026, successivamente caricato sull'apposito portale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Con nota del 06/05/2024 ANAC ha pubblicato la delibera n. 213 del 23/04/2024, con cui fornisce indicazioni alle amministrazioni e ai rispettivi OIV (o organismi con funzioni analoghe) riguardo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e individuati nell'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Ente ha tempo sino al 31/05/2024 per caricare eventuali informazioni mancanti;</li> <li>- il NV/OIV a partire dal 03/06/2024 può procedere con le verifiche attraverso l'apposita applicazione web "Attestazioni OIV";</li> <li>- l'attestazione dei controlli del NV/OIV, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, va pubblicata a cura del RPCT in "Amministrazione trasparente" entro il 15/07/2024.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>



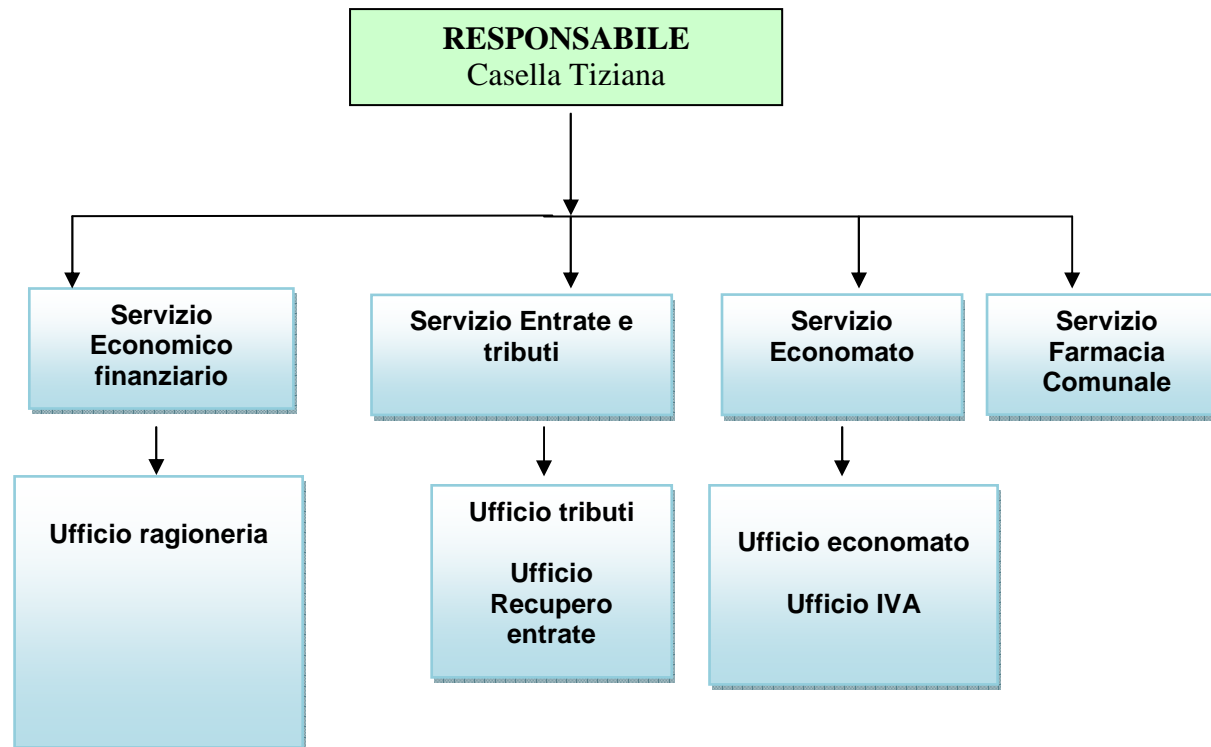
<p><b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b></p>	<p>Il Pacchetto All-Privacy è un servizio eseguito con il supporto di strumenti digitali ad ausilio del team di assistenza e dei consulenti, che include i seguenti servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nomina del RPD (Responsabile per la protezione dei dati) o DPO (Data Protection Officer) esterno, in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richiesti dall'art. 37, par. 5, del Regolamento europeo;</li> <li>2) attività di consulenza effettuata ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. a) del GDPR;</li> <li>3) attività di sorveglianza e monitoraggio ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. b) del GDPR;</li> <li>4) attività di gestione <i>data beach</i> ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. b) del GDPR;</li> <li>5) attività di formazione che si aggiunge alle attività ai sensi dell'art. 39, c. 1, lett. a) GDPR.</li> </ol> <p>Si è pertanto provveduto al rinnovo del servizio per un ulteriore annualità.</p> <p>È in corso di predisposizione la bozza del “<i>Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016</i>”, in coordinamento con la referente di EntiOnLine per l’elaborazione degli ultimi allegati necessari e la susseguente approvazione e adozione da parte della Giunta.</p> <p>Nel frattempo si è già provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di concerto con il R.P.D. dell’Ente, all’elaborazione di un “<i>Funzionigramma privacy</i>” del Comune di Castel Goffredo, inserito nella sottosezione 2.1 del PIAO 2024-26;</li> <li>- all’aggiornamento delle “<i>Misure minime di sicurezza ICT</i>” del Comune di Castel Goffredo (di cui alla circolare AGID n. 2 del 18 aprile 2017), formalizzato con Provvedimento n. 27 del 06/02/2024;</li> <li>- all’approvazione della procedura per la gestione di <i>data breach</i> e istituzione del registro <i>data breach</i> ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016, con DGC n. 45 del 07/05/2024.</li> </ul>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b></p>	<p>INTRANET: formazione da parte del dipendente Maffezzoni al collega Zanelli, al fine di effettuare le pubblicazioni in autonomia. Lo stesso si occuperà a propria volta di istruire la nuova collega Scarpelli, al fine di garantirne l’autonomia di pubblicazione in sua sostituzione.</p> <p>COMUNICAZIONE: Pubblicazione sulle pagine social del Comune di contenuti relativi alla sensibilizzazione contro la violenza di genere.</p> <p>CONCORSI: Puntuale trasmissione delle commissioni alla Consigliera di Parità.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione ed elaborazione delle richieste di iscrizione a corsi di formazione a titolo oneroso pervenute dagli uffici;</li> <li>- Rendicontazione delle attività di formazione gratuite e a pagamento svolte dai dipendenti, con riferimento a oggetto, durata e costo dei corsi;</li> <li>- Gestione della formazione obbligatoria in ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.</li> </ul>	<p><b>In corso</b></p>

<p><b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b></p>	<p>Con DGC n. 121 del 21/11/2023 era stato approvato il regolamento per la disciplina del lavoro da remoto, da attuare in via sperimentale per un massimo di mesi 3. Con la successiva DGC n. 43 del 7/5/2024 è stato approvato il nuovo regolamento, tenendo conto dell'esperienza maturata durante la fase sperimentale ed è stato disciplinato il lavoro da remoto per tutti i giorni della settimana in presenza di situazioni particolari, come indicato direttiva del Dipartimento per la Funzione Pubblica del 29/12/2023</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b></p>	<p>Con la DCC n. 46 del 19/12/2023 avente ad oggetto “<i>Approvazione del bilancio di previsione 2024-2025-2026 e dei relativi allegati</i>”, tra i quali anche la nota di aggiornamento al DUP che, come previsto dall'art 9, comma 8, del vigente Regolamento di contabilità, si configura come lo schema del DUP definitivo, tra cui, nello specifico, la Scheda H: Programma triennale degli acquisti di forniture e dei servizi 2024/2026 dell'amministrazione -Elenco degli acquisti del programma, successivamente modificata e integrata con DCC n. 6 del 20/02/2024. Il Settore non ha servizi e forniture rientranti nel piano. L'ufficio Gare e Contratti, assegnato al Settore, si occupa di coordinare e supportare la redazione e la realizzazione del Piano, in raccordo coi Responsabili dei Settori competenti.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b></p>	<p>Obiettivo non rilevante per il Settore</p>	
<p><b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b></p>	<p>In attuazione del PTFP, nel corso del primo quadrimestre è stato coperto il posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile a tempo pieno e indeterminato dal 1/1/2024, mediante scorrimento della graduatoria approvata con determina n. 124 del 14/02/2023 - Il posto vacante di Collaboratore Tecnico Manutentivo, mediante un'assunzione dal 1/2/2024, a tempo pieno e indeterminato di un candidato utilmente collocato nella graduatoria del concorso pubblico per autista scuolabus – operatore tecnico manutentivo - a tempo indeterminato - del comune di Acquanegra sul Chiese ( Determina n. 921 del 21/12/2023). Si è concluso il concorso pubblico per soli esami per la copertura di posti n. 2 vacanti di Istruttore Vigilanza. La graduatoria finale è stata approvata con Determinazione n 219 del 14/03/2024. Sono stati assunti a tempo pieno e indeterminato dal 1/4/2024 n. 3 nuovi Vigili: 2 vincitori del concorso e 1 per scorrimento. Dal 8/4/2024 è stato coperto 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile, mediante scorrimento della graduatoria approvata con Determinazione n. 124 del 14/02/2023. Si è provveduto a ripubblicare il concorso pubblico per soli esami per la copertura di 2 posti vacanti di Farmacisti. Ancora una volta non è pervenuta nessuna candidatura.</p> <p>Sono state concluse n. 4 progressioni verticali previste nel piano: 1 da operatore esperto a istruttore amministrativo-contabile – 1 da istruttore a funzionario tecnico – 2 da istruttore a funzionario vigilanza. I nuovi inquadramenti hanno avuto decorrenza dal 1/3/2024.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

## OBIETTIVI TRASVERSALI

<p><b>Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro di formazione per i dipendenti individuati dai Responsabili quali referenti e l'Assessore di competenza, presso la sede Agenzia Entrate di Mantova in data 03/04/2024;</li> <li>- Acquisizione della <i>“Procedura per l'invio delle segnalazioni all'Agenzia delle Entrate o alla Guardia di Finanza - guida operativa”</i>;</li> <li>- Fruizione del workshop gratuito di aggiornamento normativo e operativo per gli enti locali <i>“PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO FISCALE - Come garantire equità fiscale e migliorare il bilancio”</i> del 24/05/2024 (acquisizione slide e registrazione).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Riduzione dei tempi di pagamento – Circolare n. 1 – Prot. 2449 del 3/1/2024 - del Dipartimento della RGS e del Dipartimento della Finanza Pubblica</b></p>	<p>In occasione della DGC di presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione relativo alla verifica intermedia degli obiettivi, sarà approvata la scheda dell'obiettivo da assegnare al Settore Bilancio e contabilità, trasversale a tutti i settori. Nel frattempo sono state date indicazioni ai collaboratori di procedere tempestivamente alla liquidazione delle fatture, predisponendo l'atto con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del pagamento e verificando che sia indicato il termini di 30 giorni, segnalando all'ufficio ragioneria eventuali termini maggiori per le opportune modifiche</p>	<p style="text-align: center;"><b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b></p>
<p><b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b></p>
<p><b>Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del “Monumento ai caduti della Grande Guerra” attraverso portale ART BONUS</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b></p>

# STRUTTURA SETTORE BILANCIO E CONTABILITA'



**Settore BILANCIO E CONTABILITA'**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Casella Tiziana**

**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
<b>1</b>	<b>Prosecuzione della riorganizzazione del servizio Farmacia</b>	<b>130%</b>
<b>2</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento "Riscossione delle entrate proprie del Comune"</b>	<b>50%</b>
<b>3</b>	<b>Revisione regolamento Contabilità</b>	<b>50%</b>
<b>4</b>	<b>Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate.</b>	<b>130%</b>
<b>5</b>	<b>Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS</b>	<b>130%</b>
<b>6</b>	<b>Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b>	<b>110%</b>

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Prosecuzione della riorganizzazione del servizio Farmacia</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Nel corso del 2022 è stata avviata una riorganizzazione complessiva del servizio farmacia finalizzata ad una ottimizzazione del lavoro dei farmacisti e alla qualità del servizio reso, nonché la possibilità di crescita professionale di tutti gli addetti, anche attraverso l'affidamento, a rotazione, di incarichi specifici. In particolare si è investito su una ristrutturazione complessiva del servizio magazzino, anche al fine di ovviare alla scarsità di spazi dove stoccare le merci, nonché produrre vantaggi sulla redditività del servizio.</p> <p>Sulla base di quanto emerso dal lavoro svolto nel corso del 2022 e dalle criticità riscontrate, è proseguita l'attività anche nell'anno 2023.</p> <p>L'anno 2023 è stato altresì caratterizzato da un importante tourn over di personale, con la difficoltà di sostituzione dei farmacisti, che sta segnando anche il 2024.</p> <p>Si ritiene quindi importante proseguire, sempre con il supporto di un consulente esterno specializzato nel settore, nelle attività avviate lo scorso anno, di una ristrutturazione complessiva del servizio farmacia riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organizzazione e la formazione del personale impiegato;</li> <li>- la riorganizzazione del punto vendita, con particolare attenzione alla scelta dei prodotti in vendita; questo anche nell'ottica di migliorare l'accessibilità, cioè la visibilità di prodotti e offerte per i clienti, nonché ridurre le giacenze di magazzino e il volume degli scaduti.</li> </ul> <p>Tale percorso vedrà coinvolto sia il personale attualmente in servizio, sia quello che, si auspica, verrà assunto nel corso dell'anno.</p> <p>Il focus sarà incentrato sull'analisi dei dati (marginalità degli acquisti, andamento dei vari settori merceologici, produttività dello spazio vendita, produttività degli operatori) al fine di apportare i necessari correttivi, inoltre si punterà al riordino nel gestionale della farmacia al fine di ottimizzare gli acquisti.</p>

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Con il supporto del consulente esterno, analisi della situazione attuale, con evidenza delle criticità e aspetti sui quali verrà posta un'attenzione particolare nel corso dell'anno	Direttore della farmacia e personale amministrativo del settore, addetto alla farmacia,	Febbraio	<b>Report 23 Maggio 2024</b> In data 29 febbraio il direttore della Farmacia ha prodotto una relazione circa la situazione attuale della farmacia e gli aspetti critici da attenzionare. Si allega Relazione 1.	<b>In corso come pianificato</b>
Completamento della riorganizzazione del punto vendita, con particolare attenzione alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione del personale;</li> <li>• scelta dei prodotti in vendita;</li> <li>• accessibilità e visibilità dei prodotti;</li> <li>• riduzione giacenza di magazzino;</li> <li>• riduzione volume prodotti scaduti.</li> </ul> Redazione di una relazione quadrimestrale che evidenzi l'andamento dell'obiettivo e lo sviluppo dei risultati raggiunti.	Direttore e farmacisti impiegati nel servizio, personale amministrativo del settore, addetto alla farmacia.	Tutto l'anno Relazione in occasione Report periodici	<b>Report 23 Maggio 2024</b> Si allega relazione prodotta dal settore circa lo svolgimento delle attività indicate (Relazione 2)	<b>In corso come pianificato</b>
Relazione finale sull'andamento complessivo del servizio con evidenziate eventuali criticità non risolte e/o non risolvibili e possibili soluzioni.	Tutti i farmacisti impiegati nel servizio Personale amministrativo del settore, addetto alla farmacia,	Dicembre		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
<b>Rendicontazione finale sull'andamento complessivo del servizio e indicazione dei risultati finali, con evidenziate eventuali criticità non risolte e/o non risolvibili e possibili soluzioni.</b>	<b>Superamento di alcune criticità del servizio farmacia con il supporto di un consulente esterno.</b>	

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento “Riscossione delle entrate proprie del Comune”</b>
<b>FINALITA’</b>	L’attuale regolamento di riscossione delle entrate è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n° 15 in data 29/04/2015 e, aggiornato con una piccola modificazione, in data 25 Luglio 2023 -delibera n° 30. Anche in conseguenza di importanti modifiche adottate dal legislatore, risulta ora necessario verificare e aggiornare il proprio strumento regolamentare. Con tale aggiornamento si vogliono anche definire in modo più snello, modalità e procedure generali per la gestione delle entrate comunali, oltre a indicarne la specifica competenza e responsabilità dei singoli settori titolari delle entrate. Il tutto al fine di garantire il buon andamento dell’attività amministrativa in base ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Analisi complessiva del regolamento in vigore sia nella parte tributaria che delle entrate patrimoniali; <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle parti oggetto di modifica;</li> <li>• individuazione delle procedure e modalità di gestione previste, da aggiornare, semplificare e/o modificare;</li> <li>• corretta specificazione e indicazione, per le diverse procedure, delle competenze dei singoli settori titolari dell’entrata.</li> </ul>	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Giugno 2024	<u>Report 23 Maggio 2024</u> Gli uffici interessati hanno ricevuto e raccolto segnalazioni e suggerimenti circa le possibili modifiche da valutare e introdurre nel nuovo regolamento, oltre che procedure da approfondire per il miglioramento della capacità di riscossione dell’ente. Si sta valutando, per maggiore funzionalità, di procedere con la predisposizione di un nuovo regolamento dove, nel caso, troveranno spazio le parti ritenute ancora attuali del regolamento in essere, mentre saranno scorporate le norme tributarie.	<b>In corso come pianificato</b>
Predisposizione delle modifiche da apportare al regolamento, o se ritenuto più funzionale, predisposizione della nuova bozza di regolamento da approvare in sostituzione di quello attualmente in vigore.	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Giugno 2024		
Esame della proposta con i responsabili dei settori per coordinare la normativa comunale con gli altri regolamenti comunali.	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Giugno/Luglio 2024		
Presentazione delle modifiche, o del nuovo regolamento, alla Giunta comunale.	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Settembre 2024		
Presentazione al Consiglio delle modifiche, o del nuovo regolamento, per l’approvazione.	Responsabile settore	Settembre 2024		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
<b>Modifica del regolamento di “Riscossione delle entrate proprie del Comune”, in coerenza con le modifiche legislative intercorse nel tempo, o se ritenuto più funzionale, approvazione del nuovo regolamento.</b>	<b>Modifica del vigente Regolamento per la riscossione delle Entrate proprie del Comune; o se più funzionale approvazione nuovo regolamento in sostituzione dell’attuale in vigore</b>	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Revisione regolamento Contabilità</b>
<b>FINALITA'</b>	L'attuale regolamento di contabilità è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n° 17 in data <b>18/04/2018</b> . Molte e sistematiche sono state, nel tempo, le modifiche adottate dal legislatore ai principi contabili, sia con riferimento al principio della contabilità finanziaria -principio 4/2-, sia come ultime e più recenti, le modifiche operate al principio concernente la programmazione di bilancio -principio 4/1. Appare pertanto opportuno effettuare un revisore complessiva del regolamento al fine di adeguarlo, alle nuove modifiche, laddove non più coerente.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Verifica delle norme regolamentari non più coerenti con i principi contabili vigenti	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Maggio	<b>Report 23 Maggio 2024</b> L'ufficio ha iniziato l'analisi delle norme contenute nel regolamento di contabilità in vigore, verificando: la compatibilità con le modifiche normative intervenute; se sono necessari adeguamenti e/o modifiche rispetto a esigenze attuali.	<b>In corso come pianificato</b>
Adeguamento delle norme alle modifiche operate dal legislatore.	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Giugno		
Presentazione ai responsabili, delle modifiche apportate, e successiva presentazione alla Giunta.	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Settembre		
Presentazione e approvazione da parte del consiglio delle modifiche	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Settembre		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
<b>Modifiche alle norme del Regolamento di contabilità; presentazione e approvazione da parte del consiglio delle modifiche.</b>	<b>Modifiche approvate</b>	



<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate.</b>
<b>FINALITA'</b>	Con delibera di Giunta Comunale n°76 in data 01/08/2023 venne approvata la convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale. A seguito poi della formale sottoscrizione della convenzione, avvenuta in data 24/08/2023, e della possibilità di partecipare a corsi di formazione, tenuti dalla stessa Agenzia volti a "spiegare" e informare sulle operazioni pratiche da svolgere finalizzate all'invio delle segnalazioni, si vuole ora procedere all'avvio formale della convenzione. Identificati i soggetti dei singoli settori da coinvolgere, si tratterà quindi di prendere contatti con l'Agenzia al fine di procedere con la formazione del personale, che saranno poi in grado di inviare le segnalazioni, qual'ora si riscontrino situazioni reali. Si tratta di un obiettivo trasversale in quanto, oggetto di segnalazioni, potranno essere situazioni che attengono alle diverse materie specificate nella convenzione, che sono assegnate ai distinti settori.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Individuazione, per ogni singolo settore, dei soggetti che saranno coinvolti nella formazione.	Responsabili dei settori: Affari Generali-Assetto territorio-Polizia locale	Gennaio 2024	<b><u>Report 23 Maggio 2024</u></b> Nel mese di Gennaio i Responsabili dei singoli settori, su richiesta del responsabile settore Bilancio, hanno comunicato i soggetti appartenenti al proprio settore, da coinvolgere nella formazione. Si esclude dall'attività il settore servizi alle persone, per espressa indicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate	<b>Fase eseguita</b>
Attivazione con Agenzia Entrate per pianificazione corsi.	Responsabile settore Bilancio e Contabilità	Febbraio 2024	<b><u>Report 23 Maggio 2024</u></b> Successivamente all'individuazione dei soggetti, l'ufficio ragioneria si è attivato contattando l'Agenzia per la pianificazione e attivazione dei corsi.	<b>Fase eseguita</b>
Partecipazione dei soggetti indicati a incontri specifici su percorsi metodologici finalizzati alle segnalazioni qualificate, organizzati dall'Agenzia delle entrate.	Soggetti indicati dai singoli responsabili	Secondo le date indicate dall'Agenzia	<b><u>Report 23 Maggio 2024</u></b> In data 3 Aprile 2024 si è svolto presso la sede dell'Agenzia delle entrate l'incontro con i soggetti coinvolti. Nell'incontro sono state spiegate le finalità e date indicazioni circa le procedure da svolgere per attivare le segnalazioni qualificate.	<b>In corso come pianificato</b>
Qualora riscontrate, invio di segnalazioni qualificate	Soggetti indicati			

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
<b>Avvio pratico della convenzione con Agenzia delle Entrate per l'invio di segnalazioni qualificate</b>	<b>Formazione del personale; invio qual'ora riscontrate di segnalazioni qualificate.</b>	

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del “Monumento ai caduti della Grande Guerra” attraverso portale ART BONUS</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>L'Amministrazione comunale intende procedere con il restauro di alcuni monumenti e opere comunali, coinvolgendo i cittadini e quanti possano essere interessati, non solo informandoli circa l'opera che si intende restaurare, ma proponendo, per tale attività, una raccolta fondi. A tal fine si è individuato di utilizzare il portale ART Bonus messo a disposizione e facente capo al <i>MINISTERO DELLA CULTURA</i>, dove risulta possibile “<i>candidare</i>” opere per le quali si vogliono attivare raccolte di fondi, finalizzate al loro restauro. Tale portare non solo permette di rendere “partecipi” i cittadini sulla conoscenza dei beni culturali dell'Ente e sulla loro conservazione e restauro, ma anche di partecipare finanziariamente qualora lo ritengono importante.</p> <p>Il sito permette, una volta registrati, di creare un “profilo” dell'opera oggetto di raccolta fondi con: una descrizione storica ed artistica del bene, una descrizione dell'intervento da realizzare e del costo da sostenere, la modalità con le quali si può procedere alle donazioni, ed infine aggiornando di volta in volta lo stato dei lavori e della raccolta. Obiettivo finale sarà non solo la presentazione al pubblico dell'iniziativa, ma aprire la raccolta fondi per il restauro dei beni individuati.</p> <p>Si tratta di un obiettivo trasversale che vede coinvolti diversi settori quali: il settore cultura per la presentazione e descrizione artistica del bene oggetto di restauro; il settore tecnico per la realizzazione dell'intervento; il settore finanziario per la rendicontazione contabile.</p> <p>Sono già state realizzate le prime fasi del progetto che vengono comunque indicate, ossia: in primis la raccolta del materiale informativo; l'individuazione del bene oggetto di restauro indicato nel “Monumento ai caduti della Grande Guerra- il cui restauro verrebbe collegato alla ricorrenza, il prossimo anno del centenario della sua inaugurazione avvenuta il 10 Maggio 1925”; l'individuazione dei soggetti dei settori coinvolti; la registrazione sul sito ART BONUS.</p>

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Raccolta materiale informativo per l'attivazione dello strumento ART BONUS	Settore Bilancio	Gennaio 2024	(Obiettivo presentato alla Giunta con informativa n 156 in data 10 maggio 2024) L'ufficio ha raccolto materiale e, con informativa n. 28 in data 23/01/2024, sottoposto alla GC sia le procedure per l'attivazione dell'strumento, sia le modalità di funzionamento. In data 30 Gennaio 2024 sono state illustrate tali modalità di funzionamento anche al personale del settore Assetto del territorio, e al responsabile del settore cultura, in quanto parti coinvolte nell'obiettivo.	<b>Recepire in aggiornamento PIAO Fase eseguita</b>
Individuazione del bene oggetto di intervento	Settore Tecnico	Febbraio 2024	Monumento ai caduti della Grande Guerra- ricorrendo il prossimo anno il centenario della inaugurazione	<b>Fase eseguita</b>
Individuazione, per ogni settore coinvolto, dei soggetti che partecipano.	Responsabili dei settori	Febbraio 2024	Sono stati individuati i seguenti soggetti: Settore Cultura: Giancarlo COBELLI Settore Tecnico; Stefania GIUZZI Settore Finanziario: Emilia DORINI-Roberta TODESCHI	<b>Fase eseguita</b>
Registrazione sul sito	Settore Cultura-Settore Bilancio	Febbraio 2024	In data 1 Febbraio si è provveduto alla registrazione sul Sito ART BONUS	<b>Fase eseguita</b>
Preparazione della presentazione dell'intervento sul sito.	Settore cultura	Maggio 2024	<u>Report 23 Maggio 2024</u> In data 15 Maggio 2024, a seguito dell'ottenimento da parte della soprintendenza per i beni culturali, dell'autorizzazione a operare interventi di recupero sul bene individuato (Monumento ai caduti della grande guerra), si è provveduto a inserire sulla piattaforma art-bonus tutte le informazioni necessarie al fine di creare la “ Pagina di raccolta dedicata alle erogazioni”; Descrizioni di carattere storico artistico del bene; stato di conservazione; interventi di restauro da eseguire; indicazioni su come effettuare la raccolta fondi. Le attività sono state svolte dalla Responsabile del settore Bilancio e Contabilità unitamente ai colleghi Giancarlo Cobelli e Stefania Giuzzi.	<b>Fase eseguita</b>
Individuazione interventi da realizzare progetto (o preventivo) con il costo dell'intervento	Settore tecnico	Maggio 2024		
Rapporti con la soprintendenza per autorizzazioni	Settore tecnico	Maggio 2024		
Ricerca e/o indicazione delle risorse alternative (finanziamenti propri)	Settore Bilancio	Maggio 2024	<u>Report 23 Maggio 2024</u> L'ufficio ragioneria ha creato apposito capitolo di entrata nel bilancio dell'ente sul quale verranno accertate e incassate le somme raccolte. Con le prossime variazioni di bilancio sarà individuato apposito capitolo di spesa, e creato il relativo stanziamento al fine di poter predisporre impegno di spesa e attivare l'intervento.	<b>Fase eseguita</b>
Implementazione parte fiscale e finanziaria del sito Art BONUS	Settore Bilancio	Maggio 2024	<u>Report 23 Maggio 2024</u> L'ufficio ragioneria ha già provveduto, a seguito di una prima donazione, a caricare i dati in modo da verificare la corretta operatività.	<b>Fase eseguita</b>
Gestione e implementazione delle attività sul sito	Mastroianni e Zanelli	Durante l'anno	Nella home page del sito istituzionale è stata pubblicata la notizia e ogni altra informazione utile per la raccolta dei fondi	<b>In corso come pianificato</b>

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
<b>Attraverso la registrazione sul sito del Ministro, attivare la raccolta fondi per la sistemazione del “Monumento ai caduti della Grande Guerra”.</b>	<b>Registrazione sul sito, attivazione raccolta fondi, gestione e aggiornamento delle attività svolte sul portale Art BONUS.</b>	

<b>OBIETTIVO 6</b>	<b>Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive.</b>
<b>FINALITA'</b>	Con circolare n° 1/2024 del 03 gennaio 2024, la Ragioneria generale dello Stato disponeva che "Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La stessa circolare, e le successive, ponevano infatti l'attenzione sul rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti, sull'indicatore del tempo medio di ritardo, oltre che su tutte le misure da adottare al fine di assicurare la piena attuazione delle disposizioni sui tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, permettendo così il rispetto degli impegni assunti dal nostro Paese in ambito europeo. La circolare pone il rispetto di tale obiettivo a carico delle Amministrazioni pubbliche - anche dei Comuni - e in modo particolare da parte dei loro dirigenti, sanzionandoli con una riduzione della loro indennità di risultato in misura non inferiore al 30%, in caso di mancato rispetto. L'obiettivo ha quindi una portata ampia e trasversale, in quanto non riguarda solo l'attività "pratica" svolta dal settore Bilancio e contabilità di pagamento dei debiti commerciali dell'Ente, ma coinvolge tutti i settori e i loro responsabili, i quali dovranno attivare e/o monitorare tutte le attività propedeutiche alla liquidazione delle fatture e al successivo pagamento; azioni utili ai fini del rispetto complessivo dell'obiettivo.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Illustrazione ai responsabili dei settori delle circolari MEF inerenti l'obiettivo e le attività richieste.	Responsabile del settore Bilancio e contabilità	Maggio 2024	L'ufficio ha raccolto il materiale e le circolari emesse fino ad ora dal MEF, oltre a vari approfondimenti della stampa specializzata a commento dell'argomento in questione. In data 28 Maggio il responsabile del settore Bilancio e contabilità ha illustrato al Consiglio di Direzione e al Segretario il materiale raccolto, fornendo anche una sintesi sulle attività ritenute importanti da porre in essere per il rispetto e/o il miglioramento dell'obiettivo. L'indicatore di tempestività dei pagamenti I <sup>^</sup> trimestre 2024, risultante pari a -9,2	<b>In corso come pianificato</b>
Verifica da parte di ogni settore delle scadenze dei propri servizi e forniture; • ricognizione delle scadenze a 30 giorni (60 gg. solo per contratti di natura particolare e con clausola provata per iscritto); • comunicazione ai fornitori qualora necessario, della corretta scadenza da indicare.	Responsabili dei settori	Verifica durante l'anno		
Controllo delle fatture al momento dell'accettazione (segnalazione alla ragioneria di eventuali difformità sulle fatture per cui non è possibile il loro rifiuto e/o sospensione: es. Codice Univoco di altro settore)	Responsabili dei settori	Tutto l'anno		
Rispetto della procedura riguardo ai casi di sospensione e rifiuto delle fatture.	Responsabili dei settori	Tutto l'anno		
Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture: massimo cinque (5) gg. lavorativi antecedenti la scadenza della fattura.	Responsabili dei settori	Tutto l'anno		
Verifica della corrispondenza tra PCC e la contabilità dell'ente.	Settore Bilancio e contabilità	Tutto l'anno		
Estrapolazione trimestrale dell'indicatore di "tempo medio ponderato di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo" distinto per Codice Univoco di settore	Settore Bilancio e contabilità	Trimestrale		
Coordinamento e corrispondenza, per le OOPP avviate nell'anno, tra cronoprogramma dell'opera e impegni di spesa nell'anno di esigibilità.	Settore Bilancio e contabilità- Settore Assetto del territorio	Tutto l'anno		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Rispetto della scadenza di pagamento dei debiti commerciali dell'Ente, nei 30 gg. o 60 gg. stabiliti dalle norme.	Indicatore di tempestività pari a -1; Indicatore di tempo medio di ritardo pari a -1.	

# SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ

## Ufficio Tributi –Ufficio Entrate

### ATTIVITA' DI CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2024 FINANZIATO CON RISORSE DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

(articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145)

Fondamento del presente obiettivo è l'art 1, comma 1091 della legge di Bilancio 2019 (legge 145/2018), il quale ha introdotto la possibilità di riconoscere “incentivi “al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate.

Condizioni sostanziali per il riconoscimento di tali incentivi, oltre all'approvazione di un apposito regolamento nel quale vengono disciplinati i criteri e le modalità per la ripartizione degli incentivi, il rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto secondo i termini stabiliti D.Lgs 267/2000; criterio che poi, meglio specificato dalla deliberazione n° 19/SEZAUT/2021 della Corte dei Conti, rileva che “*La locuzione entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n 267 contenuta nell'art. 1, co. 1091, della legge n. 145/2018, si riferisce anche al diverso termine prorogato, per il bilancio di previsione, con legge o con decreto del Ministro dell'interno (ai sensi dell'art. 151, co. 1, ultimo periodo, TUEL) e, per il rendiconto, con legge*».

Il settore già nel corso del 2019 ha predisposto il regolamento, adottato poi dalla Giunta Comunale con atto n. **163** in seduta 17/12/2019, avente ad oggetto “*Regolamento recante modalità e criteri per la ripartizione degli incentivi per la gestione delle entrate tributarie (Articolo 1, Comma 1091, L. 30 Dicembre 2018, N. 145)*” e successivamente sottoscritto dalle parti in sede di contrattazione decentrata.

Si procede ora, ai sensi dell'art 4 comma 4 del regolamento citato, a definire gli obiettivi, i tempi di attuazione le fasi dell'obiettivo, il personale coinvolto oltre agli indicatori di risultato per l'anno 2024.

L'obiettivo è finalizzato a realizzare una “*Attività di contrasto evasione tributaria dell'imposta municipale propria (IMU)*”, così strutturato:

\*\*\*\*\*

#### **FINALITA':**

L'art 6 bis della Legge 27 Luglio 2000 n° 212, “*Disposizioni in materia di diritti del contribuente (Statuto dei Contribuenti)*, inserito con il D.Lgs 219 del 30.12.2023, ha introdotto nell'ordinamento, il principio del “*contraddittorio*”, secondo il quale “*.... tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ...*” salvo per gli atti di pronta liquidazione.

Questo comporta che, ad esclusione dei meri atti di natura liquidatoria, prima di procedere all'emissione dell'atto di accertamento esecutivo, occorre instaurare con il contribuente un contraddittorio, inviare allo stesso una comunicazione circa il contenuto della contestazione, assegnare un termini non inferiore a 60GG per le controdeduzioni, e solo successivamente inviare l'avviso di accertamento. E' quindi di tutta evidenza un allungamento delle tempistiche di conclusione dei singoli procedimenti.

Con tali modalità sopra indicate, e per quanto attiene il presente progetto si proseguirà per tutto l'esercizio 2024 nella verifica delle posizioni dei singoli contribuenti, privati e/o ditte, con la conseguente bonifica nel programma tributi per le posizioni coinvolte, concludendo poi l'attività con l'eventuale emissione di avvisi di accertamento esecutivo dell'imposta IMU.

#### **TEMPI DI ATTUAZIONI:**

L'obiettivo si sviluppa attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso di tutto l'esercizio 2024.

#### **FASI DEL PROCESSO:**

Il punto di partenza consueto sono le attività di inserimento dati e di controllo nelle diverse banche dati (SIATEL-SISTER-SIARL e Associazioni di categoria) procedendo poi con le verifiche dei pagamenti eseguiti dai singoli contribuenti emettendo, nel caso di discordanze, l'avviso di accertamento esecutivo.

L'obiettivo si sviluppa in maniera più dettagliata, seguendo le sotto indicate attività:

- ✓ individuare gli effettivi proprietari o possessori (quando esistono incongruenze nella banca dati catastale);
- ✓ bonificare la suddetta banca dati;
- ✓ individuare i casi di violazione delle norme tributarie;

- ✓ instaurare, quando necessario, con il contribuente il contraddittorio;
- ✓ predisporre gli avvisi di accertamento esecutivo;
- ✓ notificare gli avvisi di accertamento ai fini del recupero del tributo non versato o versato parzialmente;
- ✓ attività di front office al fine di definire atti di acquiescenza, adesione, rateizzazione;
- ✓ attività di back office: predisposizione piani di rateizzazione, controllo versamenti pervenuti e registrazione dei pagamenti, rendicontazione uffici, emissione atti di rettifica o annullamento in autotutela, verifica delle spedizioni e notifiche, definizione fascicolo del contribuente e inserimento dati nel gestionale.

Infine qualora il contribuente soggetto alla verifica, risulti proprietario/possessore di diritti reali su altri cespiti, l'attività di verifica si estenderà anche a questi ultimi.

**PERSONALE COINVOLTO:**

I coefficienti di ripartizione dell'incentivo attribuiti al personale secondo quanto previsto dall'art 4 comma 5 sono i seguenti;

- a) Funzionario Responsabile Tributi **10%**
- b) Personale dell'Ufficio Tributi addetto all'accertamento **85%**
- c) Personale ufficio recupero entrate **5%**

mentre il personale coinvolto risulta il seguente:

- a) Funzionario Responsabile Tributi - CASELLA Tiziana
- b) Personale dell'Ufficio Tributi addetto all'accertamento - COBELLI Isabella  
- SOTTOLANO Giuseppina
- c) Personale Ufficio recupero entrate (\*) - PAROLINI Tania

(\*anche con attività di supporto al personale addetto all'accertamento)

Resta fermo quanto previsto dal comma 6 dell'art 4 del citato regolamento, ossia:

*“Le sopra indicate percentuali possono essere modificate nel caso in cui siano presenti nel gruppo di lavoro solo alcune delle indicate figure professionali, ovvero se dalla relazione finale del responsabile del Servizio Tributi risulti che solo alcune delle figure professionali sopra indicate hanno concorso al raggiungimento degli obiettivi; in questo caso la relativa quota è distribuita proporzionalmente fra le altre figure del gruppo di lavoro”.*

**GLI INDICATORI DI RISULTATO:**

La finalità proposta, e consolidata per tale obiettivo, è quella di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale. Si stima un recupero del gettito per le verifiche eseguite nel 2024, con conseguente emissione di avvisi di accertamento, per presunti **€ 50.000,00**.

\*\*\*\*\*

**TABELLA DI QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE AL COMPENSO ACCESSORIO**

ANNO	Descrizione	Stanzamenti definitivi 2023	Fondo 5%	Fondo 5%
2024	Imposta Municipale Propria - IMU -ARRETRATI	180.000,00	Di cui 5%: per potenziamento risorse strumentali uffici entrate	<b>491,02</b>
2024	Imposta Municipale Propria - IMU -ADESIONI	5.000,00	Di cui 95%: trattamento accessorio al personale dipendente	<b>9.329,38</b>
2024	Tributo Comunale sui rifiuti - T.A.R.I ARRETRATI	11.408,00		
		<b>196.408,00</b>	<b>9.820,40</b>	<b>9.820,40</b>

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><b><u>REPORT 23 Maggio 2024</u></b></p> <p><b>ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)</b></p> <p>Prosegue costante l'attività di controllo delle posizioni IMU dei contribuenti, attraverso le attività di: inserimento e bonifica dei dati IMU in banca dati (Modello dichiarazioni-MUI-successioni-versamenti-controllo con catasto) degli anni precedenti, con verifica, per ogni nominativo, dell'eventuale presenza in protocollo di dichiarazioni, controllando ogni nominativo emesso, compresi i contitolari.</p> <p>Proseguono anche i controlli dei versamenti eseguiti e i controlli sul recupero di somme accreditate da altri Comuni.</p> <p>Sono state controllate e bonificate <b><u>n. 386</u></b> posizioni, mentre sono stati individuati casi di violazione delle norme tributarie per un totale di <b><u>n. 64</u></b> contribuenti, dai quali sono scaturiti <b><u>n. 173 accertamenti</u></b> predisposti con riferimento agli anni precedenti, per un importo totale da versare di <b><u>€ 118.394,00</u></b></p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

\*\*\*\*\*

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI

### “Servizio Farmacia”

ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022

#### PREMESSA

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

E' importante evidenziare come, a partire dall'esercizio 2022, venne avviata una riorganizzazione complessiva del servizio farmacia tendente, da un lato, a ottimizzare il lavoro dei farmacisti e la qualità del servizio reso, dall'altro ad offrire una possibilità di crescita professionale di tutti gli addetti, anche attraverso l'affidamento, a rotazione, di incarichi specifici.

In particolare si è investito su una ristrutturazione complessiva del servizio magazzino, anche al fine di ovviare alla scarsità di spazi dove stoccare le merci, nonché produrre vantaggi sulla redditività del servizio.

Sulla base del lavoro e delle attività svolte nel corso del 2022 e dalle criticità riscontrate, (in particolare, l'elevatissima quantità di merce stoccata fonte di altrettanti notevoli quantitativi di merce scaduta o invendibile poiché obsoleta) l'attività è proseguita anche nell'anno 2023.

Durante tale anno, con l'ausilio e il supporto di un consulente esterno specializzato nel settore, si è dato corso da un'ulteriore attività nell'ambito della ristrutturazione del servizio farmacia, riguardante:

- l'organizzazione e la formazione del personale impiegato;
- la riorganizzazione del punto vendita, con particolare attenzione alla scelta dei prodotti in vendita (questo anche nell'ottica di migliorare l'accessibilità, cioè la visibilità di prodotti e offerte per i clienti, nonché ridurre le giacenze di magazzino e il volume degli scaduti).

L'anno appena concluso è stato altresì caratterizzato da un importante turn over di personale: una farmacista in aspettativa per maternità, sostituita da personale a tempo determinato; 2 farmacisti dimessisi volontariamente; una difficoltà di sostituzione dei farmacisti -che non riguarda solo la nostra farmacia-.

E' altrettanto importante evidenziare che dal secondo semestre 2023 la farmacia risulta essere sotto organico poiché i farmacisti, che si sono dimessi con decorrenza 16 dicembre 2023, avendo molti giorni di ferie da recuperare, sono rimasti assenti, mentre, come già detto, la farmacista in maternità è stata sostituita, dal mese di ottobre con un farmacista part-time (20 ore), sempre per la considerazione della difficoltà a reperire farmacisti.

Si segnala inoltre che il bando di concorso per l'assunzione di 2 farmacisti è andato deserto e, a inizio 2024, è stata effettuata una seconda proroga del bando. Considerando la difficoltà generale di reperire farmacisti, si prevede che questa criticità segnerà anche l'anno 2024.

#### SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra progetto specifico e risorse di cui al Peg.*

Il progetto coinvolgerà in modo specifico il personale impiegato presso la farmacia che si coordinerà con il Settore di riferimento -Settore Bilancio e Contabilità-.

#### FASI DEL PROGETTO

*Strutturare il progetto per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

Il progetto svilupperà due ambiti particolarmente sensibili:

1. Gestione corretta degli approvvigionamenti volta ad una riduzione delle rimanenze di magazzino
2. Incremento vendite
3. Gestione corretta degli approvvigionamenti volta ad una riduzione delle rimanenze di magazzino,

A luglio 2023, al fine di avere una situazione precisa e corretta della merce stoccata in magazzino, è stato effettuato l'inventario fisico.

Con il supporto di un consulente esterno, è stata avviata un'attività di analisi della merce stoccata accanto a una programmazione circa il suo smaltimento in considerazione infatti dell'elevata giacenza di prodotti acquistati in quantità eccessive in anni precedenti, che ha generato considerevoli quantità di scaduti il cui trend che si manterrà anche nel 2024, oltre che un'altrettanto elevata quantità di merce obsoleta, difficilmente vendibile.

Durante l'intero anno 2024, la realizzazione del progetto permetterà di intraprendere una serie di azioni volte alla risoluzione delle criticità descritte, in particolare:

- verranno lanciate campagne promozionali per sostenere la vendita di **prodotti obsoleti (ma comunque vendibili) o con scadenza a breve termine**, precisando però che questa tendenza non dovrà più essere la predominante nell'attività commerciale, per evitare di dare un'immagine "discount" della farmacia e non di "alta qualità", ma non solo, anche per ridurre il trend dell'applicazione di scontistiche elevate, ottenendo in tal modo marginalità di vendita migliori.
- per quanto riguarda i **prodotti già scaduti** si cercherà, durante l'intero anno, di recuperare il valore d'acquisto effettuando degli accordi commerciali con le ditte fornitrici.

Le tempistiche per lo smaltimento di tali prodotti sono ovviamente legate al personale impiegato, personale che in base alle presenze in servizio vi si potrà dedicare. Il valore delle rimanenze di magazzino, già ridotto nel corso del 2023 per un importo di circa € **109.686,69**, si stima possa essere ridotto ulteriormente, scendendo dagli € **278.700,09** (costo al 31/12/2023) a un valore di € **230.000,00** ipotizzabili al 31/12/2024 (importo da ridurre, considerando una media di 3 farmacisti presenti nel 2024, che comportano la presenza media di due farmacisti per turno).

### **1. Incremento vendite**

Fare previsioni sul fatturato annuo 2024 risulta ad oggi difficile viste le difficoltà di reperimento del personale non ancora risolte e difficilmente risolvibili completamente e, soprattutto, a breve.

Per ovviare a questa incertezza, si propone un obiettivo legato all'importo dello scontrino medio: in particolare i farmacisti faranno in modo di migliorare la vendita al singolo cliente, producendo un aumento dello **scontrino medio commerciale** che, dagli € 19,82 del 2023, si auspica di portare ad € **20,00** nel 2024.

Avere un importo più elevato dello scontrino medio indica che i clienti "spendono di più durante ogni acquisto", il che si traduce in entrate di danaro più consistenti. Non solo, può anche essere un indicatore della soddisfazione del cliente poiché percepisce, spendendo, che il servizio offerto è qualitativamente migliore.

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato del progetto, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dal progetto.*

*Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a BUONO.*

Il progetto si propone di risolvere la grave criticità emersa nel corso dell'anno 2022, relativamente ad una pregressa gestione "poco oculata" del magazzino della farmacia, che ha generato, come già evidenziato, la produzione di notevoli quantità di prodotti scaduti e merce in giacenza invenduta e/o obsoleta. L'"alleggerimento" delle giacenze consentirà di attuare politiche di acquisto e di vendita **mirate ed efficaci** anche grazie al lavoro che si sta effettuando, in parallelo, con la ditta di consulenza. Tali attività, purtroppo, graveranno notevolmente sul personale attualmente in servizio, poiché sotto organico per i motivi sopra descritti. Nonostante ciò, si ritiene fondamentale dedicare uno sforzo particolare in tal senso, pur senza trascurare le normali attività, che stanno anch'esse richiedendo uno sforzo altrettanto particolare e importante (si pensi ad esempio, solo per citarne uno, alla difficoltà di gestire i turni mensili di apertura 24h in due persone a tempo pieno e una part-time).

Tale attività, unita all'incremento del valore dello scontrino medio, porterà dei benefici dal punto di vista degli incassi, benefici che potranno essere espressi al meglio con il completamento dell'organico.

## **VANTAGGI PER LA COMUNITÀ**

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dal progetto proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

Eliminare gli sprechi e le perdite di magazzino è un vantaggio evidente per l'amministrazione e per tutta la comunità, ciò permetterà di fare investimenti più mirati su prodotti, servizi e consulenze che un servizio efficiente, e soprattutto pubblico, può offrire alla clientela.



## ASPETTI ECONOMICI

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione del progetto; 2. La quantificazione economica del progetto con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

Quantificare in maniera precisa il vantaggio dal punto di vista economico risulta oggi difficile poiché il valore dello scontrino medio dovrà essere rapportato al numero di farmacisti che saranno effettivamente impiegati nel corso del 2024. La riduzione delle giacenze di magazzino comporterà da un lato minori spese dal punto di vista degli approvvigionamenti nel corso del 2024 ma, sicuramente, la ricaduta più importante sarà per gli anni a venire. Il "cambio nella politica degli acquisti", avviata già nella seconda metà del 2023, porterà sicuramente dei benefici economici, i cui risultati potranno essere visibili proprio nella riduzione delle rimanenze a magazzino, nella maggiore rotazione dei prodotti e nella riduzione degli scaduti. A seguito dell'attività proposta viene richiesto un compenso a favore dei partecipanti al progetto, quantificato in **€ 10.000,00**, da ripartire come specificato nel punto successivo.

## SOGGETTI COINVOLTI

*Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).*

Il progetto coinvolgerà i farmacisti dipendenti in servizio nel corso del 2024, e alcuni dipendenti del settore Bilancio contabilità che collaborano con il servizio farmacia, sulla scorta dell'apporto individuale di ciascuno alla realizzazione dell'obiettivo, anche in termini di presenza, determinato dal Responsabile in sede di rendicontazione dell'obiettivo, al termine dell'esercizio.

## CONSIDERAZIONI FINALI

*Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.*

Con l'approvazione del progetto l'Amministrazione sosterrà il personale impiegato in farmacia in un momento di transizione molto delicato, sia per le criticità organizzative/gestionali emerse, che per la difficoltà di reperire personale. La volontà è quella di mantenere, nonostante tutto, un buon livello qualitativo del servizio reso, richiedendo al personale impiegato un impegno supplementare rispetto a quello richiesto in condizioni normali.

\*\*\*\*\*

## RELAZIONE DEL RESPONSABILE

### REPORT 23 Maggio 2024

Con la presente relazione si illustrano alcuni dati quantitativi, al fine di fornire elementi di valutazione oggettivi in merito all'attività di riorganizzazione del servizio e alla risoluzione delle criticità evidenziate nel progetto:

### GIORNATE DI PROMOZIONE E CONSULENZA

Nel corso del primo quadrimestre sono state effettuate giornate promozionali per sostenere, in particolare, la vendita di **prodotti obsoleti o con scadenza a breve termine**.

#### **Nel dettaglio:**

- giornata Pierre Fabre il 05/02/2024: 16 pezzi venduti pari a € **394,56** di incasso;
- promozioni Euphidra viso, da gennaio a marzo: 39 pezzi venduti per un valore di € **575,78**;
- promozioni linea Jowae (da dismettere), nel mese di gennaio: 27 pezzi per € **141,65**;
- promozioni Lierac, da gennaio ad aprile: 82 pezzi venduti per un totale di € **2.358,77**;
- promozioni Klorane, da gennaio ad aprile: 29 pezzi venduti per un totale di € **327,65**.

Per quanto riguarda questo punto si precisa che, purtroppo, i prodotti obsoleti o con scadenza a breve termine sono parecchi pertanto, nonostante gli sforzi, si prevede comunque un carico di scaduti, a fine anno, superiore ai quantitativi medi desiderabili.

## VALUTAZIONE NUCLEO

**In corso come pianificato**

**ACCORDI COMMERCIALI CON LE DITTE FORNITRICI PER OTTENERE RIMBORSI SU PRODOTTI GIA' SCADUTI**

A fronte di ordini fatti direttamente con le ditte, in questi 4 mesi è stato possibile cambiare il valore di prodotti scaduti ottenendo merce nuova, recuperando un valore (prezzo al pubblico), pari a € 7.366,80.

Non si ritiene possibile ottenere altri recuperi sostanziali nel corso del 2024 poiché la programmazione degli ordini è stata fatta secondo uno storico di vendite annuale, per evitare di implementare ulteriormente le giacenze.

**RIDUZIONE DEL VALORE DELLE RIMANENZE DI MAGAZZINO**

Pur avendo apportato una buona riduzione del valore di magazzino nel corso del 2023, si stima che possa essere ridotto ulteriormente dagli € 278.700,09 (costo al 31/12/2023) a un importo di € 230.000,00, ipotizzabili al 31/12/2024.

Il valore di magazzino al 30/04/2024 è pari ad € 270.201,73.

**IMPORTO DELLO SCONTRINO MEDIO**

Il progetto prevede che si migliori il valore dello **scontrino medio commerciale** che, dagli € 19,82 del 2023, si auspica di portare ad € 20,00 nel 2024. Nei primi quattro mesi dell'anno, l'importo dello scontrino medio commerciale è di € 20,10.

\*\*\*\*\*

**Altri obiettivi e piani della performance organizzativa**

<b>Obiettivo</b>	<b>Relazione da parte del Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<p><b><u>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</u></b></p> <p>Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026” che comprende e definisce il “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)”, si precisa che il settore, ha attivato, negli ultimi anni, misure di rotazione, di formazione del personale, e circolari interne, al fine di ridurre i rischi. Nel corso del quadrimestre il personale ha adottato azioni e comportamenti in linea con le indicazioni fornite per adottare buone prassi.</p> <p>Il personale del Settore ha dedicato per tutto il periodo, particolare attenzione all’aspetto della comunicazione e informazione al cittadino e alle imprese, utilizzando un linguaggio semplice ed efficace, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sono state trasmesse puntualmente all’ufficio Comunicazione informazioni da pubblicare sul sito relativamente al servizio Farmacia quali: nuovi orari, attivazione nuovi servizi, e ogni altra informazione inerente scontistiche sui prodotti e altre promozioni;</li><li>• vengono puntualmente pubblicate sul sito, in evidenza, le scadenze</li></ul> <p>Sono stati trasmessi, per la pubblicazione sul sito istituzionale, i documenti relativi al bilancio finanziario 2024/2025/2026, nonché la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) quale allegato al bilancio di Previsione, e quelli relativi al Rendiconto 2023, approvati dall’organo consigliare. Analoga pubblicazione avviene per le delibere di variazione al Bilancio di Previsione.</p> <p>Sono state pubblicate in data 25 Gennaio 2024, sia la certificazione per il rispetto dei tempi medi di pagamento, per il 4° trimestre 2023, sia la certificazione sugli indici di tempestività annuale 2023, con relativa tabella da cui ricavare in modo aperto i dati. Nella stessa data sono stati pubblicati i dati relativi ai pagamenti eseguiti nel 3° Trimestre 2023.</p> <p>L’indicatore tempestività dei pagamenti, insieme ai dati sui pagamenti, relativo al 1° trimestre 2024, è stato pubblicato in data 26 Aprile 2024.</p> <p>In sede di redazione degli atti amministrativi di competenza, viene effettuata la compilazione delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza e dell’anticorruzione; informazioni che vengono automaticamente pubblicate nel sito istituzionale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.</p>	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	<p><b><u>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</u></b></p> <p>Nella redazione degli atti viene posta particolare attenzione al rispetto del trattamento dei dati personali.</p>	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	<p><b><u>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</u></b></p> <p>Per quanto riguarda azioni concrete effettuate nell’ambito del “Piano delle Azioni Positive comprese nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, in considerazione del recente ingresso nei servizi di questo settore di nuovi colleghi, si sollecita e valorizza l’apporto di ciascun dipendenti e delle sue competenze, nell’ottica di favorire un clima positivo all’interno dei gruppi di lavoro e di migliorare l’organizzazione dei servizi.</p>	<b>In corso come pianificato</b>

<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	<u><b>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</b></u> Il Responsabile del settore favorisce la partecipazione a corsi in presenza o online, sulla base delle proposte che riceve dai propri collaboratori. Per quanto riguarda la farmacia, lo scorso anno è stato avviato un percorso di consulenza e formazione specifico per il controllo di gestione, che verrà mantenuto anche per l'anno 2024	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	<u><b>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</b></u> Il settore non è coinvolto nell'obiettivo	
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	<u><b>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</b></u> Nel primo quadrimestre il Settore non è stato interessato da procedure di gara per servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00.	
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>	<u><b>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</b></u> Il settore non è coinvolto nell'obiettivo	
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>	<u><b>REPORT AL 23 MAGGIO 2024</b></u> Il settore non è coinvolto nell'obiettivo	



### Farmacia Comunale

Piazza Martiri della Liberazione 26/b  
46042 Castel Goffredo – Mantova  
Tel. 0376/779132 fax. 0376/788060

#### **Analisi della situazione attuale, con evidenza delle criticità e aspetti sui quali verrà posta un'attenzione particolare nel corso dell'anno**

L'attività di riorganizzazione complessiva del servizio, avviata nel 2022 e proseguita nel 2023 è stata supportata dalla ditta Vega spa, esperta nel settore, che ha attuato un progetto di consulenza per effettuare il "controllo di gestione" della farmacia.

Per la realizzazione del progetto, mantenuto anche per l'anno 2024, nelle attività previste nell'avvio di anno, ci si è avvalsi dalla elaborazione ed analisi di consistenti dati quantitativi, relativi all'anno 2023 e inizio 2024.

Con l'aiuto del consulente, ci si è focalizzati sui report più significativi dal punto di vista dell'andamento del servizio e della possibilità di intervenire per apportare correttivi alle attività.

In particolare, dall'analisi dei report (disponibili presso l'ufficio ragioneria), si evidenzia quanto segue:

- cresce il numero di ricette giornalieri;
- calano del 4,55% gli ingressi giornalieri;
- il fatturato ricetta è sostanzialmente stabile (-0,79%), migliorando la marginalità, sia complessiva sia relativa;
- il fatturato commerciale si riduce nella componente servizi e sanitario per effetto dell'assenza della componente COVID, ma cresce in OTC, SOP, IGIENE, MEDICAZIONE, VETERINARIA e, a valore, anche nella componente INTEGRATORI;
- rispetto al BM si rileva uno sviluppo, sia per numero di pezzi, sia per valore, nella componente di autocura, migliorando anche le rotazioni, nonostante ci siano ancora ditte fornitrici sovradimensionate alle reali necessità della farmacia, (situazione che proviene dalla gestione precedente all'attivazione di questo percorso). Con il dato di magazzino aggiornato al 31 gennaio 2023, le rotazioni dell'autocura si allineano al BM;
- le marginalità migliorano nelle categorie farmaco, integratori, cosmesi e sanitaria, complessivamente calano per effetto della riduzione dei tamponi COVID;
- il miglioramento delle marginalità si mantiene anche a gennaio 2024, contenendo la flessione del fatturato (-7,64%) ad una riduzione di margine del 2,31%;
- nel 2023 gli scaduti si sono attestati ad € 47.500,00 circa rispetto agli € 62.200,00 del 2022 (-23,5%); nel primo mese del 2024 il valore è simile al primo mese 2023;
- nel 2023 si ottiene una migliore marginalità di acquisto sia nel canale grossista sia nel canale diretto. Migliorabile il mix per godere di maggiori sconti dalle aziende;
- lo scontrino netto medio ha un trend in crescita;
- grazie al lavoro sui margini nel primo mese 2024, nonostante la flessione complessiva del fatturato, (5.63% circa 6.500,00 euro di fatturato), sono azzerate le perdite.

Per l'anno 2024 oltre all'ovvia necessità di disporre di collaboratori farmacisti aggiuntivi per garantire una maggior copertura del banco e una migliore qualità del servizio all'utenza, la farmacia sta già perseguendo e ottenendo risultati dal punto di vista dell'ottimizzazione dei margini e delle rotazioni. Gli effetti di una migliore rotazione si percepiranno nel tempo anche nella riduzione degli scaduti, ma sono presenti ancora alcune categorie di prodotti con elevate giacenze a rischio scaduti (cosmesi, igiene, sanitaria) per le quali nel corso dell'anno verranno programmate delle giornate promozionali.

Purtroppo il bando di concorso per coprire i due posti vacanti di farmacista, aperto a dicembre 2023 e successivamente prorogato fino a febbraio 2024, è andato deserto. Stante la scarsità di figure di farmacisti disponibili a partecipare, si presuppone che sarà necessario rinnovare l'appalto per il magazzino per tutto il 2024, prevedendo il supporto di un magazzinoiere, al quale verrà fornita formazione specifica per le vendite di prodotti del reparto cosmesi. Sarà inoltre necessario affidare l'incarico per la copertura di turni notturni previsti dall'ATS, in modo da garantire la presenza al banco di due farmacisti negli orari di apertura giornaliera.

Castel Goffredo, 29/02/2024



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

### **Farmacia Comunale**

Piazza Martiri della Liberazione 26/b

46042 Castel Goffredo - Mantova

tel. 0376/779132 fax. 0376/788060

### **Relazione I quadrimestre 2024 – Andamento del servizio e risultati raggiunti**

Sulla base dell'analisi dell'andamento del servizio e delle criticità riscontrate, effettuata in collaborazione con il consulente Vega e illustrata nella relazione prodotta in data 29/02/2024, si delineano ora le azioni intraprese con l'avvio del 2024, precisando che le stesse sono in linea con il progetto avviato nel corso del 2022, proseguito poi nel 2023, i cui effetti, in molti casi, avranno ricadute importanti a lungo termine.

I punti sui quali si focalizza, in modo particolare, l'attenzione, sono i seguenti:

#### **Formazione del personale**

Nei primi 4 mesi del 2024 sia i farmacisti che il magazziniere, sono stati formati nella gestione del reparto dermocosmetici e nel fornire consigli alla clientela, essendo questo il reparto più sofferente, considerando sia il valore delle giacenze, la rotazione e gli scaduti. Si ritiene infatti che questa attività di formazione, che ha coinvolto anche il magazziniere, possa contribuire all'aumento delle vendite.

Visti i primi riscontri positivi, si sta valutando l'opportunità di modificare il profilo professionale di uno dei due posti vacanti di farmacista, creando un posto di commesso di farmacia.

Tale soluzione dovrebbe parzialmente risolvere il calo del 4,55% degli ingressi giornalieri, la cui causa si ritiene sia principalmente attribuibile alla carenza dell'organico di farmacisti che, talvolta, comporta lunghi tempi di attesa per la clientela che, in alcuni casi, decide di recarsi altrove.

#### **Scelta dei prodotti in vendita e promozioni**

Sono previste, nel corso dell'anno, delle giornate di consulenza gratuita per il cliente e promozioni offerte dalle ditte Bionike e Pierre Fabre (circa 10 in un anno); inoltre vengono realizzate promozioni autogestite, finalizzate a smaltire e dismettere le linee che non faranno più parte del nostro assortimento.

Nello specifico sono state realizzate:

- il 05/02/2024: giornata Pierre Fabre con consulenza e sconto del 20%;
- nei mesi di gennaio, febbraio e marzo: promozione 1+1 linea viso Euphidra (verrà dismessa);
- nel mese di gennaio: -50% su tutta la linea Jowaè (verrà dismessa);
- -50% sulle referenze LIERAC che sono fuori produzione (la metà di questa scontistica verrà recuperata con cambio merce negli ordini a seguire, essendo Lierac una ditta che verrà mantenuta);
- tagli prezzo su tutta la linea capelli Klorane (sono prodotti datati e il raggruppamento capelli, a magazzino, risulta essere molto appesantito);
- inoltre in farmacia, nello spazio vendita, è sempre presente un cestone di prodotti in promozione per la detersione corpo, sia adulto che bambino, al fine di alleggerire il reparto e favorire la dismissione delle specifiche linee.

#### **Accessibilità e visibilità dei prodotti**

Avendo ridotto la quantità di merce presente in farmacia (rimanenze al 30/04/2024: € 270.201,73) è ora possibile esporre i prodotti in modo più ordinato, rendendo più visibile la merce e aumentando l'acquisto d'impulso da parte del cliente.

Questa attività è possibile anche grazie alla presenza dal 15/01/2024 dal magazziniere, al quale è stata fatta una specifica formazione.

#### **Riduzione giacenze di magazzino**

Con il consulente Vega è stata fatta un'attenta valutazione dei prodotti fermi a magazzino, per definire strategie di smaltimento o di consiglio (autocura). Sui prodotti non smaltibili con il consiglio, si stanno valutando ipotesi di donazioni o omaggi alla clientela prima della scadenza.

Si rileva che il valore di magazzino si sta gradualmente abbassando: nei primi 4 mesi c'è stata una riduzione del valore di € 8.498,36, ma nel corso dell'anno è previsto un abbassamento maggiore poiché nel mese di febbraio sono stati fatti acquisti che garantiscano una copertura annuale, in modo da poter recuperare parte del valore degli scaduti con cambio merce con le ditte fornitrici.

#### **Recupero scaduti con cambio merce**

Per ridurre la perdita del valore dei prodotti non rimborsabili da Assinde, nei primi 4 mesi del 2024 si è cercato di recuperare, concordando cambi merce direttamente con l'agente delle rispettive ditte.

Per quest'anno non sono previsti altri cambi, poiché la quantità di pezzi o di valore di merce da cambiare dipendono anche dal volume del rispettivo ordine e, per ora, è stata fatta una programmazione che copre lo storico annuale.

Se nel corso dell'anno le uscite fossero superiori a quelle previste, si potrà procedere con ulteriori cambi, diversamente saranno in carico al 2025.

#### **Riduzione volumi merce scaduta**



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

---

Con il lancio di promozioni particolari si cerca di contenere i volumi di merce scaduta pur con la consapevolezza che questa strategia non sia sufficiente, poiché si tratta non solo di merce presente in quantità spropositate, ma anche di raggruppamenti merceologici oggi non più richiesti (es.: mascherine, gel disinfettanti per le mani, spray igienizzanti per le mascherine, ecc) o merce obsoleta e superata da articoli nuovi, essendo in giacenza in farmacia da più di 5 anni.

Particolare attenzione viene posta nella fase degli acquisti, mantenendo la contrazione degli stessi, pur garantendo la risposta alle esigenze e lo sviluppo delle opportunità.

Purtroppo le giacenze consistenti non consentono di risolvere il problema degli scaduti nel corso del 2024, ma si stima di raggiungere valori “nella norma” nell’anno 2025.

Il primo quadrimestre del 2024 è stato segnato dalla carenza di personale, situazione che aveva caratterizzato l’anno precedente e che, purtroppo, non consente di dedicare tutte le energie necessarie all’attuazione degli obiettivi, poiché rimane comunque prioritario il lavoro al banco di tutti i farmacisti, per ridurre i tempi di attesa del cliente, evitando il suo allontanamento.

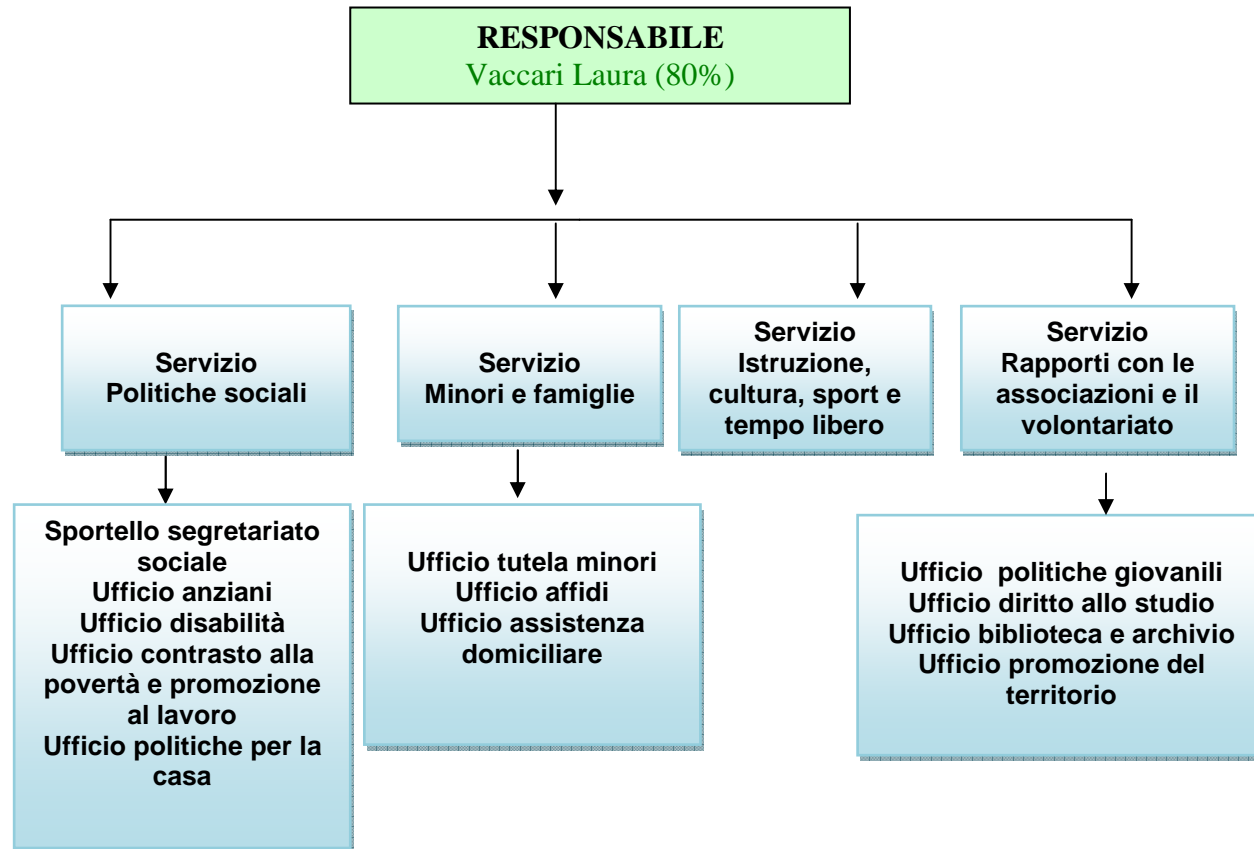
Tuttavia non viene mai meno la condivisione, con tutti i collaboratori, degli aspetti sopra analizzati, attraverso confronti periodici strutturati e confronti meno strutturati, ma frequenti.

Anche i momenti di confronto con il consulente esterno avvengono con cadenza regolare, sia in presenza che a distanza, coinvolgendo sempre il direttore della farmacia e, in alcuni casi, anche il Responsabile del settore e gli amministrativi.

Il consulente invia altresì, regolarmente, i report inerenti la gestione della farmacia, che sono disponibili sia in Farmacia che presso il settore per la loro visione.

Castel Goffredo, 23/05/2024

# **STRUTTURA SETTORE** **SERVIZI ALLE PERSONE**



**Settore SERVIZI ALLA PERSONE**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Vaccari Laura**

**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Valutazione del regolamento in materia di servizi sociali rispetto alla compartecipazione della spesa per i servizi disabili	<b>120%</b>
2	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2024/2025	<b>100%</b>
3	Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili.	<b>70%</b>
4	Trasferimento archivio del Premio Acerbi presso la sede dell'Associazione e collocazione materiale librario in magazzino	<b>70%</b>
5	Di sabato in biblioteca: letture, giochi, attività	<b>100%</b>
6	“Sferruzzare in biblioteca”	<b>70%</b>
7	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	<b>130%</b>
Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	<b>110%</b>
Trasversale	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del “Monumento ai caduti della Grande Guerra” attraverso portale ART BONUS	<b>130%</b>

\*\*\*\*\*



<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Valutazione del regolamento in materia di servizi sociali rispetto alla compartecipazione della spesa per i servizi disabili.</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Nel corso del 2022 è stato approvato il nuovo regolamento in materia di servizi sociali e di determinazione della compartecipazione alla spesa sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) per la fruizione di prestazioni sociali agevolate (ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159).</p> <p>Nel corso del 2023 l'ufficio è stato impegnato nell'applicazione dello stesso ai diversi servizi, valutando l'impatto sul bilancio del Comune.</p> <p>Sono emerse delle criticità rispetto alla quantificazione della spesa per i servizi disabili da valutare al fine di definire l'istruttoria.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Applicazione del Regolamento alle tariffe dei diversi servizi, verifica delle diverse casistiche, quantificazione dell'importo dovuto, confronto/rendicontazione all'Assessore di riferimento.	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Gobbi Lucia, Laura Costa	Marzo	<p>Durante i primi mesi dell'anno sono state raccolte le nuove certificazioni ISEE.</p> <p>A partire dal mese di aprile sono state applicate le nuove tariffe in base all'ISEE 2024.</p> <p>Restano aperte alcune criticità rispetto ai servizi per disabili; con deliberazione di Giunta Comunale nr. 49 del 21/05/2024 si è provveduto ad aggiornare le schede di compartecipazione degli utenti con riferimento al "progetto di vita individualizzato" previsto dalla legge 328/2000.</p>	<b>In corso come pianificato</b>
Valutazione della modalità di compartecipazione alla spesa sulla base dell'indicazione ISEE dei servizi per disabili. Analisi del regolamento al fine di valutare il rispetto della normativa di riferimento.		Settembre		
Valutazione dell'impatto sul Bilancio del Comune e relazione all'Amministrazione Comunale.		Dicembre		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Regolamento in materia di servizi sociali</b>	<b>Valutazione del regolamento in materia di servizi sociali rispetto alla compartecipazione della spesa per i servizi disabili.</b>			

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2024/2025</b>			
<b>FINALITA'</b>	Il Piano per il Diritto allo Studio è lo strumento di programmazione annuale in base al quale l'Ente locale definisce servizi, progetti e risorse economiche destinate alle scuole, in conformità a quanto previsto dalla Legge. A luglio 2024 è inoltre in scadenza l'attuale contratto per il servizio di ristorazione scolastica.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Apertura bando borse di studio tramite il portale telematico	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Gobbi Lucia, Costa Laura Bottoli Elisa, Cobelli Giancarlo	Maggio	Si conferma l'apertura del bando e la successiva approvazione con determinazione nr. 325 del 29/04/2024 della graduatoria di merito. La cerimonia di consegna è avvenuta in data sabato 18/05/2024.	<b>In corso come pianificato</b>
Valutazione rispetto alla procedura da attivare in considerazione della scadenza della gara della ristorazione scolastica		Febbraio Luglio	Come condiviso con l'Amministrazione Comunale si procederà al rinnovo del contratto per anni 5. L'istruttoria verrà definita entro il mese di luglio.	<b>Valutare ripianificazione fase</b>
Incontri con la Dirigente Scolastica al fine di programmare gli interventi e i servizi per il nuovo a.s. (progetti scolastici, servizio piedibus, carpooling, ecc.)		Agosto		
Stesura del PDS e approvazione in CC		Ottobre		
Monitoraggio del servizio mensa e trasporto		Trimestrale		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Piano per il diritto allo studio</b>	<b>Approvazione del Piano per il diritto allo studio 2024/2025</b>			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili.</b>			
<b>FINALITA'</b>	La co-progettazione si qualifica come una modalità alternativa all'appalto e riconducibile ai procedimenti di cui all'art. 119 del D.Lgs. 267/2000; rappresenta una forma di coinvolgimento del terzo settore non come mero erogatore di servizi, ma con un ruolo attivo nella progettazione e gestione dei servizi medesimi, consentendo di unire esperienze e risorse, non strettamente economiche, ma anche logistiche e/o organizzative e professionali – per l'implementazione degli stessi. Obiettivo è il monitoraggio delle attività programmate e poste in essere, nonché la verifica del rispetto del budget indicato in fase di coprogettazione.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Verifica quadrimestrale delle attività poste in essere, degli obiettivi raggiunti, dell' <i>"impatto sociale"</i> .	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Laura Costa	Aprile Luglio/settembre/dicembre	Si è condiviso di effettuare la verifica conclusiva dell'a.s. 2023/2024 nel mese di luglio a conclusione delle attività.	<b>Valutare ripianificazione</b>
Analisi e quantificazione delle spese sostenute rispetto al budget indicato in fase di coprogettazione		Aprile/settembre/dicembre	Come sopra esplicitato nel mese di luglio verrà definito il consuntivo delle spese sostenute. Allo stesso tempo verranno ripianificate le attività educative pomeridiane, ciò in considerazione della nuova organizzazione scolastica che da settembre prevede la "settimana corta". In particolare il centro di aggregazione giovanile dovrà rivedere l'organizzazione oraria, dato che la scuola prevede due rientri pomeridiani.	
Relazione annuale (con riferimento all'anno educativo)		Settembre		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Soggetti del terzo settore per le attività di co-progettazione</b>	<b>Monitoraggio delle attività programmate e poste in essere, nonché la verifica del rispetto del budget indicato in fase di coprogettazione.</b>			

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>Trasferimento archivio del Premio Acerbi presso la sede dell'Associazione e collocazione materiale librario in magazzino</b>			
<b>FINALITA'</b>	L'archivio del Premio Acerbi è attualmente collocato sugli scaffali dell'armadio compattabile, situato nei locali della Biblioteca ed è adibito a magazzino. Per poter ovviare alla grave mancanza di spazio per collocare i libri della biblioteca, si propone di recuperare anche questa area dove disporre il materiale documentario.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Contattare l'Associazione Acerbi, ente organizzatrice del Premio Acerbi, per organizzare il trasferimento	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Febbraio 2024	Sono stati presi contatti con il Presidente dell'Associazione Acerbi per pianificare il trasferimento.	<b>Fase attuata</b>
Trasferimento della documentazione dell'archivio del Premio Acerbi presso la sede dell'Associazione	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Maggio 2024	E' stato individuato il materiale e la documentazione del premio Acerbi che ha provveduto a collocarla nella nuova sede presso l'ex Audino.	<b>In corso come pianificato</b>
Collocazione di materiale librario in magazzino, negli scaffali ora occupato dall'archivio del Premio Acerbi				
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Recupero spazio e collocazione materiale librario in magazzino</b>	<b>Trasferimento della documentazione dell'archivio del Premio Acerbi presso la sede dell'Associazione e collocazione dei libri</b>			

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>Di sabato in biblioteca: letture, giochi, attività</b>			
<b>FINALITA'</b>	Sperimentare l'organizzazione di incontri nella Biblioteca, luogo della comunità			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
In occasione della festa della mamma, incontro di animazione alla lettura per bambini	Bottoli Elisa	Maggio 2024	E' stato riprogrammato il calendario delle attività. L'evento la notte dei pupazzi previsto ad ottobre è stato anticipato al giorno 17/05. L'evento previsto per la festa della mamma sarà sostituito in ottobre con una nuova iniziativa.	<b>Valutare ripianificazione</b>
In occasione della Giornata Mondiale del Gioco, che cade martedì 28 maggio, in collaborazione con Coop Archè, organizzazione di un appuntamento di giochi in biblioteca	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	<del>Maggio</del> Novembre 2024	In accordo con la cooperativa Archè l'iniziativa verrà programmata nel periodo autunnale.	<b>Valutare ripianificazione</b>
Notte dei pupazzi in biblioteca: I bambini vengono infatti invitati a portare il loro pupazzo preferito in biblioteca e a lasciarlo nell'angolo dei piccoli dove potrà trascorrere una notte speciale. A biblioteca chiusa i pupazzi vengono fotografati mentre esplorano i libri tra gli scaffali, leggono, fanno il prestito, interagiscono fra di loro, si divertono. Il giorno seguente ogni bambino potrà tornare a riprendere il suo peluche per riportarlo a casa. Insieme al pupazzo, gli verrà consegnato il libro scelto dall'amico peluche proprio per lui: il bambino potrà portarlo a casa per leggerlo e scoprire la storia che custodisce.	Bottoli Elisa	<del>Ottobre</del> Novembre 2024	L'evento la notte dei pupazzi previsto ad ottobre è stato anticipato al giorno 17/05  Da riprogrammare nuovo evento  I 2 eventi quello del gioco e quello nuovo da definire saranno da realizzare entro novembre	<b>Valutare ripianificazione</b>  <b>Individuare il nuovo evento in sostituzione di quello per la festa della mamma</b>
Aspettando il Natale: Letture animate ad alta voce con laboratori creativi per bambini	Bottoli Elisa	Novembre 2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Ampliamento offerta servizi bibliotecari</b>	<b>Organizzazione e svolgimento degli eventi</b>			

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>Sferruzzare in biblioteca</b>				
<b>FINALITA'</b>	"Sferruzzare in biblioteca" è una proposta che si lega all'idea di Biblioteca-Comunità, ossia un luogo che alla funzione istituzionale di "casa dei libri" aggiunge il valore di laboratorio sociale animato da energie e contributi che provengono dalle tante espressioni del territorio: in questo caso specifico, mette al centro l'esperienza del lavoro a maglia in gruppo per stimolare le relazioni interpersonali, la creatività, la socialità e l'attivismo.				
	<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
	Individuazione di possibili aderenti al progetto e loro convocazione per una riunione in cui verificare la fattibilità della proposta	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Febbraio 2024	Sono state coinvolte circa 15 persone nell'attività proposta di "Sferruzzare in biblioteca" – si allega locandina.	<b>Fase attuata</b>
	Organizzazione di alcuni incontri che si terranno sotto la guida di volontarie esperte nel lavoro a maglia	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Marzo - Aprile 2024	Gli incontri si sono svolti in biblioteca tutti i mercoledì, il pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00, a partire dal mese di marzo.	<b>Realizzato</b>
	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
	<b>Sferruzzare in biblioteca</b>	<b>Verifica fattibilità della proposta e organizzazione incontri</b>		<b>Gli incontri relativi all'attività "Sferruzzare in biblioteca" si sono svolti in biblioteca tutti i mercoledì, il pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00, a partire dal mese di marzo.</b>	

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Il D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023 recante “<i>Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227</i>” mira a garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. Ai fini di suddetto decreto, per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.</p> <p>Inoltre, l'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici. Anche la Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme dispone “<i>di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni</i>”.</p> <p>Il presente obiettivo mira ad avviare azioni utili per favorire l’inclusione sociale delle persone con disabilità, la parità genere, le pari opportunità, sia nei confronti della cittadinanza, sia per il benessere organizzativo interno.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>

<p><b>SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE</b>  Gli Uffici provvederanno nel corso dell'anno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il servizio ADP (ad personam) a favore degli studenti con disabilità. Tale servizio verrà garantito anche per i centri estivi;</li> <li>• Attivare il servizio trasporto scolastico per alunni disabili;</li> <li>• Attivare il servizio trasporto utenti disabili presso l'Istituto Casa del Sole;</li> <li>• Garantire la compartecipazione ai costi per strutture diurne per disabili (SFA, CSE, CDD);</li> <li>• Predisporre specifico "Progetto di vita" in favore di ospiti di strutture residenziali quali CSS/CA/ PROGETTAZIONI SPERIMENTALI DI VITA AUTONOMA PER DISABILI;</li> <li>• Raccogliere le domande e gestire l'istruttoria rispetto all' "Avviso pubblico per l'assegnazione del FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA 2023 a persone con disabilità grave e anziani non autosufficienti residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Asola in applicazione della D.G.R. N. XII/1669/2023 - D.G.R. N. XII/2033/2024 (Misura B2) e s.m.i. ANNO 2024"</li> <li>• Potenziare la Sezione Ipovedenti, attiva dal 2023, presso la Biblioteca Comunale.</li> </ul>	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Gobbi Lucia, Laura Costa	Dicembre		
--	---	----------	--	--



<p><b>SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE</b></p> <p>1) Individuazione e nomina di un "Dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione" (art. 3 D.Lgs. 222/2023).</p> <p>2) Attuazione degli obiettivi annuali contenuti nel Piano delle Azioni Positive dell'Ente.</p> <p>3) Formazione circa la promozione delle pari opportunità e/o contrasto alla violenza sulle donne.</p> <p>4) Confronto con la software house proprietaria degli applicativi gestionali e del sito istituzionale dell'Ente per proporre interventi ai fini dell'adeguamento dei software e/o degli apparecchi hardware, ai criteri di accessibilità per il soggetti disabili.</p>	<p>Mastroianni Giuseppina Zanelli Alessandro</p>	<p>Dicembre</p>		
---	--	-----------------	--	--

<p><b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione di nuove aree ove collocare nuovi parcheggi destinati a coloro che sono muniti di contrassegno per disabili;</li> <li>2) Monitoraggio continuo delle aree di sosta a loro dedicate onde verificare i requisiti necessari per la sosta;</li> <li>3) Pubblicizzare il nuovo applicativo denominato Piattaforma CUDE. Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il <b><u>Decreto ministeriale del 5 luglio 2021</u></b> ha istituito una banca dati nazionale. Grazie a una gestione delle autorizzazioni coordinata su tutto il territorio, chi deve spostarsi da un Comune all'altro, non deve più comunicare l'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in comuni diversi da quello di riferimento. La funzionalità è disponibile, previa autenticazione, nella propria area riservata, sotto la voce <b>Accesso ai servizi ---&gt; Piattaforma unica contrassegno disabili - CUDE</b>. L'obiettivo della piattaforma è agevolare la mobilità delle persone titolari di Contrassegno unificato disabili europeo (CUDE) sull'intero territorio nazionale attraverso l'istituzione di una piattaforma unica nazionale informatica presso l'Archivio nazionale dei veicoli del MIT. Comuni e, per loro conto, Enti delegati dai Comuni stessi sono chiamati a predisporre il popolamento della piattaforma. Verrà pubblicizzato il servizio e la Polizia Locale di Castel Goffredo a richiesta dell'interessato inserirà nella piattaforma CUDE tramite portale dell'automobilista i dati relativi alle targhe associate alla persona munita di contrassegno.</li> </ol>	<p>Pisciotta Daniele  Delmiglio Elisa  Scagnelli Alberto</p>	<p>Dicembre</p>		
---	--	-----------------	--	--

<p><b>SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO</b></p> <p>1) Individuazione delle situazioni nelle quali gli edifici comunali risultano non adeguati alla vigente normativa sull'eliminazione delle barriere architettoniche;</p> <p>2) Raccolta di eventuali segnalazioni pervenute attraverso i canali istituzionali in merito a situazioni di disallineamento rispetto alla vigente normativa sull'eliminazione delle barriere architettoniche</p> <p>3) Preventivazione delle opere edili ed impiantistiche necessarie per la risoluzione delle situazioni individuate ai punti 1) e 2)</p> <p>4) Illustrazione alla Giunta Comunale degli stanziamenti necessari per la risoluzione delle situazioni segnalate</p>	<p>Stefano Longinotti Laura Migliavacca</p>	<p>Dicembre</p>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<p><b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere.</b></p>	<p><b>Avviare azioni utili per favorire l'inclusione sociale delle persone con disabilità, la parità genere, le pari opportunità, sia nei confronti della cittadinanza, sia per il benessere organizzativo interno</b></p>			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI**  
**STAMPA DEL VOLUME LETTERE DAL FRONTE DI SOLDATI CASTELLANI AL LORO PREVOSTO (1940-45)**  
**A CURA DI MARIO BERUFFI E MARIA ROSA PLOIA**  
**ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

In occasione della festa di S. Erasmo, compatrono di Castel Goffredo, il 1° giugno 2017, erano state presentate le lettere che i soldati castellani, durante la seconda guerra mondiale, inviarono dal fronte al prevosto mons. Carlo Calciolari. La raccolta epistolare, consistente in quasi un migliaio di documenti vari, è stata ritrovata nel seminario diocesano di Mantova da don Antonio Mattioli tra le carte appartenenti a mons. Calciolari, che l'aveva conservata gelosamente, portandola con sé durante gli spostamenti che fece dopo aver lasciato la parrocchia di Castel Goffredo.

Maria Rosa Ploia e Mario Beruffi hanno studiato le carte rinvenute e, dopo settant'anni, hanno riportato alla luce una storia che il tempo sembrava aver cancellato per sempre. A conclusione del lavoro hanno redatto un dattiloscritto.

La sua stampa permetterebbe di diffonderlo in tutta la comunità castellana, dando la possibilità di:

- Richiamare le vicende di un periodo tragico come la Seconda guerra mondiale.
- Dare voce a quei castellani che vissero l'esperienza bellica, entrando nella dimensione personale di chi ha vissuto quegli eventi, come combattente o come civile.
- Ricostruire il rapporto di soldati castellani in guerra con il prevosto e le loro famiglie.
- Fornire uno strumento per un uso didattico nelle scuole.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra progetto specifico e risorse di cui al Peg.*

Settori coinvolti: Settore Istruzione, cultura, sport e tempo libero.

Risultati attesi:

- Maggiore consapevolezza nei cittadini circa il coinvolgimento in una guerra;
- Maggiore conoscenza di fatti storici che hanno coinvolto la comunità castellana;
- Possibile avvio di attività didattiche legate all'educazione civica.

## **FASI DEL PROGETTO**

*Strutturare il progetto per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

1. Definizione del progetto di stampa: febbraio 2024;
2. Redazione prima bozza del volume e correzione bozze: marzo 2024;
3. Stampa del volume LETTERE DAL FRONTE DI SOLDATI CASTELLANI AL LORO PREVOSTO 1940-45 a cura di Mario Beruffi e Maria Rosa Ploia: marzo 2024
4. Verifica ipotesi pubblicazione on-line sul sito del comune di Castel Goffredo del volume, e in caso positivo, sua pubblicazione on-line in formato .pdf: dicembre 2024.

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato del progetto, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dal progetto.*

*Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a BUONO.*

Risultati oggettivi:

- maggiore conoscenza di fatti storici che hanno coinvolto la comunità castellana;
- predisposizione di uno strumento (volume) utilizzabile per fini didattici nelle scuole, rendendo accessibili conoscenze alla comunità castellana;
- promozione attività culturali, in particolare manifestazioni legate alla storia locale;

Impegno aggiuntivo:

- attività di ideazione e coordinamento di diversi soggetti legati alla promozione della conoscenza dell'educazione civica;
- composizione grafica del volume.

## **VANTAGGI PER LA COMUNITÀ**

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dal progetto proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

Vantaggi concreti del cittadino:

- ampliamento delle conoscenze sulla realtà sociale della comunità;
- sensibilizzazione della cittadinanza castellana su fatti storici che sono tornati di attualità.

<b>ASPETTI ECONOMICI</b>
<i>Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione del progetto; 2. La quantificazione economica del progetto con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.</i>
Il progetto garantisce un ampliamento delle conoscenze su beni culturali presenti nella comunità. La quantificazione economica del progetto risulta pari a <b>Euro 1.000,00.</b>

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>
<i>Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).</i>
Sono coinvolti i seguenti dipendenti: Elisa Bottoli e Giancarlo Cobelli La suddivisione degli importi verrà determinata dal Responsabile del Settore, a seguito della verifica dell'attività effettivamente svolta da ciascun addetto.

<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
La mancata attuazione del progetto ostacola la conoscenza di elementi civici che hanno caratterizzato la comunità castellana, la cui perdita causerebbe il venir meno di uno strumento di coesione sociale per la città di Castel Goffredo.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLE</b>
<p>Il progetto grafico del volume, condiviso con Mario Beruffi e Maria Rosa Ploia, è stato redatto dalla biblioteca nel mese di marzo, mentre la stampa del volume è stata realizzata nel mese di aprile con il contributo dell'Associazione El Castel che ha sostenuto integralmente la spesa.</p> <p>Il volume è stato presentato ai cittadini nella giornata del 25 aprile in sala consiliare.</p> <p>E' in corso la valutazione della possibilità di pubblicare on-line sul sito del comune di Castel Goffredo il volume.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI  
REDAZIONE E STAMPA DEL VOLUME A VOI MIEI CARI GENITORI L'AVVERSO MIO DESTINO  
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

Dopo la stampa dei volumi *Vite spezzate : i 95 caduti e dispersi di Castel Goffredo nella Grande Guerra* e *Volti della Grande Guerra : ritratti di reduci, caduti e dispersi di Castel Goffredo*, dedicati ai caduti e reduci di Castel Goffredo, redatti su fonti soprattutto dell'archivio comunale di Castel Goffredo, si propone di indirizzare l'attenzione sulle fonti personali di militari castellani. Questa tipologia di fonti, in genere conservata dalle famiglie, è particolarmente interessante per il punto di vista che propongono, in genere privato ed intimo. La raccolta e la pubblicazione di scritti e immagini sulla Grande Guerra ancora conservate nelle famiglie castellane è una modalità ulteriore per ricordare i Castellani che hanno partecipato alla Grande Guerra.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra progetto specifico e risorse di cui al Peg.*

Settori coinvolti: Settore Istruzione, cultura, sport e tempo libero.

Risultati attesi:

- Raccolta di fonti personali da famiglie castellane relative alla Grande Guerra
- Redazione e impaginazione di un volume costruito sulle fonti raccolte
- Pubblicazione e presentazione in occasione di manifestazioni commemorative (4 novembre)

**FASI DEL PROGETTO**

*Strutturare il progetto per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

1. Raccolta di fonti personali da famiglie castellane relative alla Grande Guerra: marzo 2024
2. Verifica fattibilità della proposta e definizione del progetto (redazione dell'indice del volumetto e della nota storica): aprile 2024
3. Redazione prima bozza del volume e correzione bozze: agosto 2024;
4. Stampa del volume: ottobre 2024
5. Verifica ipotesi pubblicazione on-line sul sito del comune di Castel Goffredo del volume, e in caso positivo, sua pubblicazione on-line in formato .pdf: dicembre 2024.

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato del progetto, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dal progetto.*

*Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a BUONO.*

Risultati oggettivi:

- raccolta di fonti personali da famiglie castellane relative alla Grande Guerra
- redazione di un volume di scritti e immagini di soldati castellani che hanno partecipato alla Grande Guerra
- accessibilità di una fonte storica e sociale della comunità castellana
- predisposizione di uno strumento utilizzabile per fini didattici nelle scuole, rendendo accessibili conoscenze alla comunità castellana;
- promozione attività culturali, legate alla storia locale;

Impegno aggiuntivo:

- attività di ideazione e coordinamento di diversi soggetti legati alla promozione della conoscenza dell'educazione civica;
- composizione grafica del volume.

## **VANTAGGI PER LA COMUNITÀ**

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dal progetto proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

Vantaggi concreti del cittadino:

- ampliamento delle conoscenze sulla realtà storico sociale della comunità;
- sensibilizzazione della cittadinanza su un'opera caratteristica della realtà castellana.

## **ASPETTI ECONOMICI**

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione del progetto; 2. La quantificazione economica del progetto con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

Il progetto garantisce un ampliamento delle conoscenze su beni culturali presenti nella comunità.

La quantificazione economica del progetto risulta pari a **Euro 1.000,00**



<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>
<i>Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).</i>
Sono coinvolti i seguenti dipendenti: Elisa Bottoli e Giancarlo Cobelli La suddivisione degli importi verrà determinata dal Responsabile del Settore, a seguito della verifica dell'attività effettivamente svolta da ciascun addetto.

<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
La mancata attuazione del progetto impoverisce la conoscenza della comunità castellana, la cui mancanza renderebbe più difficoltoso l'accesso ad una fonte primaria delle conoscenze della città di Castel Goffredo.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
Si è conclusa la raccolta delle fonti personali da famiglie castellane relative alla Grande Guerra consistente in circa 70 lettere di soldati castellani. Sono inoltre state raccolte circa 20 fotografie storiche inerenti il periodo in oggetto. E' pertanto in corso la redazione del volume con la trascrizione delle lettere.	<b>In corso come pianificato</b>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI**  
**MINI-ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI PRESSO IL COMPLESSO POLIVALENTE “IL GELSO”**  
**ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

*Indicare lo stato attuale delle attività specifiche. Identificare alcuni dati informativi relativi alla situazione.*

I minialloggi protetti sono unità abitative che, per le particolari caratteristiche strutturali di cui sono dotati, possono ospitare anziani autosufficienti o con limitata perdita dell'autosufficienza desiderosi di mantenere la propria autonomia, seppur in un contesto tale da offrire loro supporto in risposta ai diversi bisogni espressi.

Il Comune di Castel Goffredo dispone presso il Complesso Polivalente “Il Gelso” di 16 unità abitative denominate “mini-alloggi protetti per anziani”. A seguito del futuro trasferimento della RSA “Il Gelso” e del CDI presso la nuova struttura, si è ritenuto di procedere a garantire il servizio di alloggi protetti, rivedendone pertanto l'organizzazione.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

*Elencare nel dettaglio i settori coinvolti nelle attività specifiche. Dare l'idea di un'attività coinvolgente di tutte le aree con risultati attesi per tutto l'ente e la comunità amministrata. Identificare il rapporto tra progetto specifico e risorse di cui al Peg.*

Settori coinvolti:

- Settore Servizi alle Persone - Servizio Politiche Sociali;
- Settore Assetto del Territorio – Servizio Patrimonio.

Risultati attesi:

- Assistenza sociale e sanitaria agli anziani con limitate fragilità;
- Prevenzione di ricoveri impropri e dare sollievo alle famiglie;
- Mantenimento della propria indipendenza pur ricevendo il supporto necessario.

**FASI DEL PROGETTO**

*Strutturare il progetto per fasi operative. Ogni fase deve avere un inizio e una conclusione ben definita. Se impossibile identificare le fasi a livello generale.*

5. Parere preventivo di ATS della Val Padana per alloggi protetti per anziani (Servizio Politiche Sociali);
6. Assunzione di impegno di spesa per l'attivazione del servizio di telesorveglianza (Servizio Politiche Sociali);
7. Assunzione impegno di spesa per installazione nuovi sistemi di sicurezza per l'ingresso nei mini-alloggi (Servizio Patrimonio);
8. Assunzione impegno di spesa per attivazione servizio di pronto intervento tecnico (Servizio Patrimonio)
9. Incontro con gli attuali utenti dei Mini-alloggi per consegna e informazione sull'utilizzo dei nuovi dispositivi (Servizio Politiche Sociali);
10. Adozione nuovo Regolamento Mini-alloggi protetti e nuova Carta dei Servizi (Servizio Politiche Sociali);
11. Apertura bando e successiva assegnazione unità abitative protette (Servizio Politiche Sociali).

## **RISULTATO ATTESO E IMPEGNO**

*Qual è il risultato del progetto, a prescindere, per ora, dei vantaggi per i cittadini. Quali sono i risultati oggettivi (documentazione, piani, attività, ecc. ecc.) che risultano dal progetto.*

*Specificare anche l'impegno aggiuntivo richiesto al personale dipendente coinvolto, che potrà beneficiare del compenso solo se avrà conseguito una valutazione complessiva non inferiore a BUONO.*

Risultati oggettivi:

- Assistenza sanitaria h24 per i soggetti residenti nei minialloggi
- Inserimento di persone anziane, con lievi difficoltà, in un contesto protetto

Impegno aggiuntivo:

- Predisposizione modulistica per attivazione teleassistenza;
- Adozione nuovo Regolamento Mini-alloggi protetti.

## **VANTAGGI PER LA COMUNITÀ**

*Il cittadino quali vantaggi concreti ottiene dal progetto proposto? Identificare nel dettaglio gli effetti sul miglioramento dei servizi a vantaggio della comunità amministrata, sottolineando i benefici diretti che si creano per i cittadini.*

Vantaggi concreti del cittadino:

- prevenzione di isolamento ed emarginazione di persone anziane;
- mantenere l'autonomia ricevendo il supporto necessario mediante dispositivo di teleassistenza.

## **ASPETTI ECONOMICI**

*Dettagliare: 1. L'eventuale risparmio di spesa rispetto ad altre possibili forme di gestione del progetto; 2. La quantificazione economica del progetto con criteri logici, razionali, motivati, circostanziati.*

Il progetto garantisce una maggior tutela per le persone anziane presenti nella comunità.

La quantificazione economica del progetto risulta pari a **Euro 1.000,00**.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

*Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).*

Sono coinvolti i seguenti dipendenti: Laura Costa, Lucia Gobbi, Cinzia Pedroni e Stefano Longinotti.

La suddivisione degli importi verrà determinata dal Responsabile del Settore, a seguito della verifica dell'attività effettivamente svolta da ciascun addetto.

<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
L'inserimento delle persone in un contesto protetto permette di garantire un grado di indipendenza e supporto tale da impattare meno sui servizi socio-sanitari. La mancata attuazione del progetto potrebbe dunque portare ad un impatto negativo sulla salute e il benessere generale di soggetti vulnerabili quali possono essere gli anziani.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
<p>Con determinazione n. 185 del 29/02/2024 sono stati assunti gli impegni di spesa al fine di installare nuove tastiere per la gestione dell'apertura di cancelli e porte d'ingresso, e per la modifica delle serrature delle porte interne ed esterne presso la struttura.</p> <p>Con determinazione n. 324 del 29/04/204 è stato assunto impegno di spesa al fine di attivare un servizio di telesorveglianza, attuato in via sperimentale, a seguito di parere preventivo positivo di ATS Val Padana, per coloro che hanno già residenza presso tali unità abitative.</p> <p>Nel mese di maggio è stato realizzato un incontro con gli attuali utenti dei Mini-alloggi per consegna e informazione sull'utilizzo dei nuovi dispositivi.</p> <p>Successivamente si procederà ad estendere l'assegnazione di ulteriori unità abitative protette, mediante apertura di bando pubblico, a coloro che avranno i requisiti previsti.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	<p>Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento. In particolare è stata verificata la modulistica per l'accesso agli alloggi protetti per disabili e sottoscritto specifico accordo con la ditta.</p> <p>Sono altresì proseguite le attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sottoscrizione degli Accordi Privacy da stipularsi con i Responsabili esterni al trattamento dati personali;</li> <li>- nomina dei nuovi incaricati interni al trattamento;</li> <li>- segnalazione all'ufficio preposto del nuovo procedimento relativo agli alloggi protetti ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi (inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; modifica dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione).</li> </ul> <p>Si provvede a informare costantemente il personale in merito ai temi relativi alla privacy, trasmettendo altresì tempestivamente gli atti e le informative/circolari adottati in materia.</p>	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	<p>Si conferma quanto previsto dal piano delle azioni positive</p> <p>L'Ufficio in particolare ha curato i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.</li> <li>→ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.</li> <li>→ Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con il Comitato per le pari opportunità del Comune di Castel Goffredo</li> <li>→ Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere</li> <li>→ Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sul rispetto dei diritti umani.</li> </ul>	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione del corso di formazione commissione mensa</li> <li>- Corso Upel appalti del terzo settore. Come gestire gli affidamenti tra appalti e co-progettazione.</li> </ul>	<b>In corso come pianificato</b>

<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	Si segnala l'assenza da metà marzo di un collaboratore. In corso di valutazione attivazione lavoro da remoto.	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	In corso di valutazione rinnovo servizio refezione scolastica Da valutare procedura di coprogettazione del servizio di asilo nido ed educativo extra- scolastico	<b>In corso come pianificato</b>
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>	/	
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>	/	
<b>Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate</b>	Il Settore Servizi alle Persone, su specifica indicazione dell'Agenzia delle Entrate, non partecipa all'obiettivo	<b>Prendere atto in sede di aggiornamento PIAO</b>
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>		
<b>Riduzione dei tempi di pagamento – Circolare n. 1 – Prot. 2449 del 3/1/2024 - del Dipartimento della RGS e del Dipartimento della Finanza Pubblica</b>	E' stato informato il personale rispetto alla necessità di pagare tempestivamente le fatture. In occasione della DGC di presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione relativo alla verifica intermedia degli obiettivi, sarà approvata la scheda dell'obiettivo da assegnare al Settore Bilancio e contabilità, trasversale a tutti i settori.	<b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b>
<b>Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS</b>		<b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b>





BIBLIOTECA DI CASTEL GOFFREDO



## CORSO BASE DI MAGLIA

A CURA DI GABRIELLA PIADENA

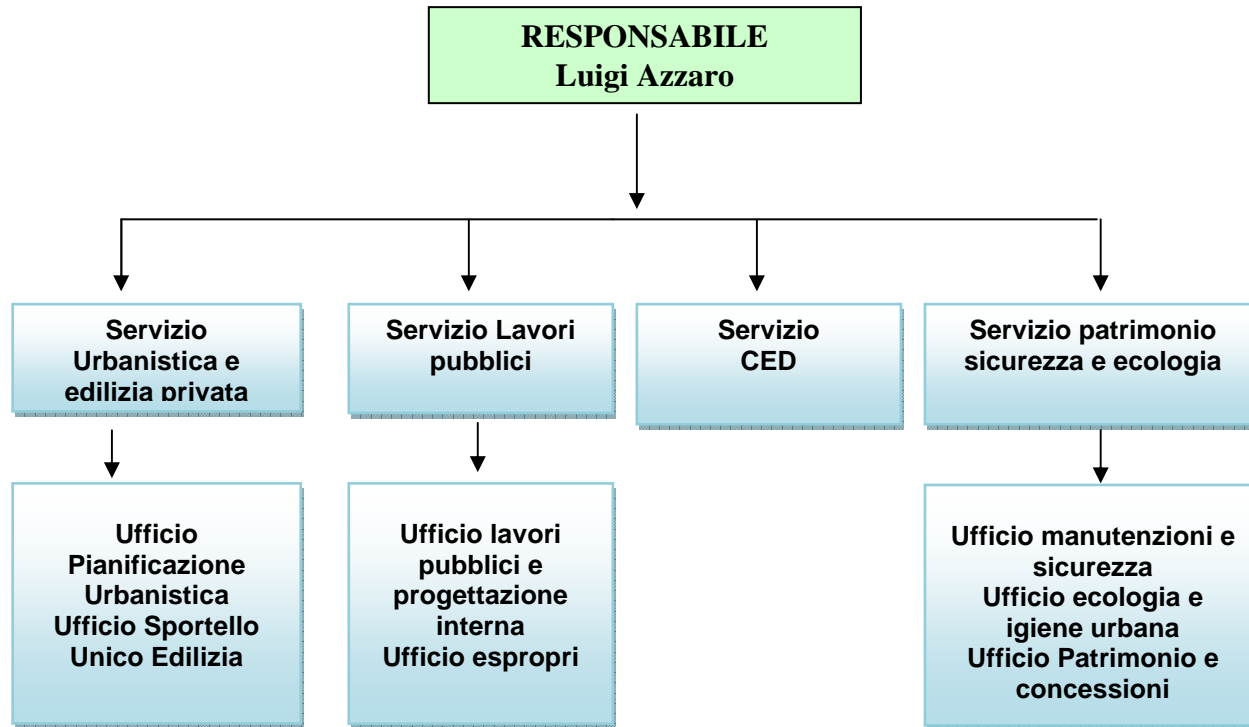
IL CORSO  
SI TERRÀ PRESSO LA BIBLIOTECA  
DI CASTEL GOFFREDO  
OGNI MERCOLEDÌ A  
PARTIRE DAL 7 FEBBRAIO,  
ORE 16,00.

LA PARTECIPAZIONE È LIBERA E  
GRATUITA.

INFO: BIBLIOTECA COMUNALE  
DI CASTEL GOFFREDO  
P.ZZA MATTEOTTI,7 TEL. 0376 780161



# STRUTTURA SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO





**Settore ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Azzaro Luigi**

**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Redazione del documento preliminare alla progettazione esecutiva <del>del progetto esecutivo</del> dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2	130%
2	Avvio <del>Completamento</del> della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio.	100%
3	<del>Redazione di un censimento aggiornato delle caditoie e del reticolo di scolo principale delle acque meteoriche</del> RINVIATO AL 2025	100%
3	Individuazione di interventi prioritari sul reticolo idrico minore di competenza comunale e su altri eventuali punti della rete idrica per la minimizzazione delle problematiche legate al recente aumento dell'intensità delle precipitazioni piovose	100%
4	Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	100%
5	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo	100%
Trasversale	Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate	130%
Trasversale	Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS	130%
Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento - Circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	110%
Trasversale	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%
Trasversale	Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" – Assegnazione licenze Taxi e NCC	70%

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Redazione del documento preliminare alla progettazione esecutiva <del>del progetto esecutivo</del> dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2</b>			
<b>FINALITA'</b>	Fornire le indicazioni tecniche ed economiche al progettista dei lavori di ristrutturazione <del>Revisionare ed adeguare il progetto esecutivo</del> dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2, sulla base dei notevoli rimaneggiamenti intervenuti sul lotto 1, sia a causa delle difficoltà riscontrate nell'aggiudicazione della gara, sia a causa degli imprevisti riscontrati nel tessuto murario perimetrale e nella condizione generale delle fondazioni			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Definizione degli adeguamenti progettuali che si sono resi necessari in base alla ridefinizione del lotto 1 per difficoltà nell'aggiudicazione	Migliavacca Giuzzi	<del>Aprile 2024</del> Agosto 2024	Gli imprevisti incontrati fino ad ora non hanno consentito di concentrarsi sugli adeguamenti progettuali necessari ad evitare le difficoltà riscontrate in fase di aggiudicazione del lotto 1	<b>Valutare ripianificazione</b>
Definizione degli adeguamenti progettuali che si sono resi necessari a causa degli imprevisti riscontrati nel tessuto murario perimetrale e nella condizione generale delle fondazioni	Migliavacca Giuzzi	<del>Maggio 2024</del> Agosto 2024	A causa degli stessi imprevisti riscontrati nel tessuto murario perimetrale, il programma dei lavori procede con 90 giorni di ritardo; al momento sono stati definiti gli adeguamenti progettuali necessari al consolidamento delle murature, mentre deve ancora avere inizio lo scavo all'interno dell'ex-cinema per la realizzazione delle fondazioni. All'esterno dell'edificio gli scavi sono stati effettuati e il progetto strutturale è stato prontamente adeguato, per far fronte all'instabilità delle fondazioni delle case private adiacenti e ai ritrovamenti archeologici, questi ultimi sostanzialmente compatibili con il proseguimento dei lavori in progetto.	<b>Valutare ripianificazione</b>
Redazione del documento di indirizzo della progettazione, redatto in base all'allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, da trasmettere al progettista incaricato	Migliavacca Giuzzi Azzaro	<del>Settembre 2024</del> Dicembre 2024		<b>Valutare ripianificazione</b>
<del>Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione degli elaborati tecnici</del>	<del>Migliavacca Azzaro</del>	<del>Dicembre 2024</del>		<b>Valutare ripianificazione</b>
<del>Collaborazione e coordinamento nella fase di verifica e validazione degli elaborati tecnici</del>	<del>Giuzzi Azzaro</del>	<del>Dicembre 2024</del>		<b>Valutare ripianificazione</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<del>Proposta del progetto esecutivo completato alla Giunta Comunale</del> Redazione del documento preliminare alla progettazione, completo degli aspetti per i quali è necessario revisionare il progetto originario.	<del>Informativa di giunta per l'illustrazione del progetto, preliminare all'eventuale approvazione.</del> Trasmissione formale del documento preliminare al progettista, già individuato			

OBIETTIVO 2	<b>Avvio <del>Completamento</del> della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio</b>			
FINALITA'	<b>Avviare <del>Completare</del> il procedimento di approvazione Valutazione Ambientale Strategica</b>			
	<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>
				<b>Valutazione Nucleo</b>
	Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione del documento di Scoping preliminare alla VAS	Baccini Tonini	Marzo 2024	L'ufficio Edilizia Privata e Urbanistica ha collaborato alla composizione del documento di Scoping, coordinando l'attività di ricerca dei dati necessari.
	Deposito del Documento di Scoping relativo alla variante del PGT vigente	Baccini Tonini	<del>Aprile 2024</del> Settembre 2024	La bozza del documento di Scoping è stata prodotta sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Urbanistica, anche se non ancora formalmente depositata in attesa di una valutazione congiunta con l'Amministrazione.
	Prima Conferenza di Valutazione della VAS.	Azzaro	<del>Giugno 2024</del> Ottobre 2024	
	Deposito del Rapporto Ambientale di VAS della variante PGT <del>ed altri documenti complementari del PGT.</del>	Baccini Tonini	<del>Luglio 2024</del> Dicembre 2024	
	<del>Seconda Conferenza di Valutazione della VAS.</del>	<del>Azzaro</del>	<del>Ottobre 2024</del>	
	<del>Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione degli elaborati tedi VAS: sintesi non tecnica, parere motivato, dichiarazione di sintesi.</del>	Baccini Tonini	Novembre 2024	
	<del>Completamento delle pubblicazioni relative alla VAS sulla pagina WEB del Sistema informativo lombardo della valutazione ambientale di piani e programmi (SIVAS)</del>	Baccini Tonini	<del>Dicembre 2024</del>	
	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>
	<del>Emissione parere motivato favorevole da parte dell'Autorità Competente</del> <b>Deposito del rapporto ambientale di VAS</b>	<del>Parere motivato favorevole, che entra a far parte degli elaborati di variante</del> <b>Caricamento del rapporto ambientale di VAS sull'apposita piattaforma regionale SIVAS</b>		

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Redazione di un censimento aggiornato delle caditoie e del reticolo di scolo principale delle acque meteoriche</b>			
	<b>Obiettivo rinviato al 2025 – Da sostituire con nuovo obiettivo</b>			
<b>FINALITA'</b>	Aggiornamento e completamento del documento tecnico già disponibile presso l'Ufficio Tecnico, risalente agli anni '90, volto ad individuare posizione e criticità delle caditoie facenti parte del reticolo di scolo delle acque meteoriche			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Digitalizzazione dell'attuale censimento caditoie, redatto in forma cartacea negli anni '90	Lanzani Longinotti	Aprile 2024	Attività solamente iniziata con la digitalizzazione di due quartieri. Si propone il rinvio al 2025 e la sostituzione con il nuovo obiettivo	<b>Valutare la sostituzione con il nuovo obiettivo presentato</b>
Rilievo sul territorio delle caditoie sulla base di dati essenziali: posizione, profondità e collegamenti alle reti secondarie – area a nord dell'Asse viale Monte Grappa – viale Avis	Lanzani Azzaro	Giugno 2024		
Rilievo sul territorio delle reti secondarie di scolo delle acque meteoriche, sulla base di dati essenziali: posizione, profondità e collegamenti alle reti primarie - area a nord dell'Asse viale Monte Grappa – viale Avis	Azzaro	Ottobre 2024		
Rilievo sul territorio delle reti principali di scolo delle acque meteoriche, sulla base di dati essenziali: posizione, profondità e collegamenti al reticolo principale (canali Tartaro e Fuga) - area a nord dell'Asse viale Monte Grappa – viale Avis	Lanzani	Dicembre 2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Redazione di un elaborato digitalizzato di raccolta dati sulle caditoie</b>	<b>Presentazione alla Giunta Comunale dell'elaborato</b>			

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Individuazione di interventi prioritari sul reticolo idrico minore di competenza comunale e su altri eventuali punti della rete idrica per la minimizzazione delle problematiche legate al recente aumento dell'intensità delle precipitazioni piovose</b> <b>Nuovo obiettivo</b>			
<b>FINALITA'</b>	In attesa che le valutazioni legate alla componente idraulica del PGT individuino eventuali opere idrauliche maggiori sul territorio comunale, volte a minimizzare l'impatto delle precipitazioni piovose più intense, è utile individuare opere di minore entità che possono essere più facilmente realizzate con la stessa finalità, sia per tempistiche di intervento ridotte sia per costi più contenuti			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Organizzazione incontro con il Consorzio di Bonifica Garda Chiese per individuare le criticità idrauliche del territorio, in particolare quello extraurbano	Lanzani	Giugno 2024		
Individuazione delle opere di manutenzione straordinaria necessarie al corretto funzionamento del reticolo di raccolta delle acque meteoriche, in particolare in ambito urbano.	Lanzani	Luglio 2024		
Individuazione delle opere di manutenzione ordinaria necessarie al corretto funzionamento del reticolo di raccolta delle acque meteoriche.	Lanzani	Settembre 2024		
Preventivazione degli interventi individuati	Lanzani	Dicembre 2024		
Redazione di un piano degli interventi in base alle risorse disponibili	Azzaro	Dicembre 2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Proposta del piano degli interventi alla Giunta Comunale</b>	<b>Informativa di giunta per l'illustrazione del piano degli interventi</b>			

OBIETTIVO 4	<b>Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa</b>			
FINALITA'	Istituzione del divieto di transito per il traffico pesante nelle vie sopra indicate, e predisposizione dei percorsi alternativi per aggirare le zone interessate alla limitazione, facendo salvi i trasporti diretti alle aziende del luogo.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Predisposizione di una planimetria di progetto dei tratti oggetto di divieto, dei percorsi alternativi e della segnaletica da apporre.	Ferri	Marzo 2024	Predisposta la planimetria di progetto dei tratti oggetto di divieto, dei percorsi alternativi e della segnaletica da apporre.	<b>Fase attuata</b>
Sottoposizione degli elaborati alla Polizia Locale per verificarne la correttezza secondo il Nuovo Codice della Strada e secondo le necessità del territorio già note.	Ferri Pisciotta	<del>Aprile 2024</del> Luglio 2024	La planimetria non è ancora stata sottoposta alla Polizia Locale.	<b>Valutare ripianificazione</b>
Sottoposizione degli elaborati alla Provincia di Mantova per ottenere il parere di competenza relativamente ai tratti stradali interessati.	Azzaro Ferri	<del>Maggio 2024</del> Settembre 2024		<b>Valutare ripianificazione</b>
Redazione di apposita ordinanza da parte della Polizia Locale	Pisciotta	<del>Maggio 2024</del> Dicembre 2024		<b>Valutare ripianificazione</b>
<del>Acquisto della segnaletica per mettere in atto le deviazioni individuate</del>	<del>Lanzani</del>	<del>Giugno 2024</del>		<b>Valutare ripianificazione</b>
<del>Installazione della segnaletica sul territorio</del>	<del>Personale operaio</del>	<del>Luglio 2024</del>		<b>Valutare ripianificazione</b>
<del>Azioni di verifica sul territorio in coordinamento tra Polizia Locale e Ufficio Tecnico</del>	<del>Ferri Pisciotta</del>	<del>Settembre 2024</del>		<b>Valutare ripianificazione</b>
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
<b>Avvio dell'installazione della segnaletica di deviazione sul territorio</b>	<del>Deviazione del traffico pesante attuata con criticità risolvibili tramite eventuali modifiche puntuali</del> <b>Inizio dei lavori di installazione della segnaletica</b>			

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo</b>			
<b>FINALITA'</b>	Ottenere un progetto esecutivo per la realizzazione della nuova scuola secondaria inferiore, da candidare ai futuri bandi per il finanziamento dei lavori.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Organizzazione incontro dell'Amministrazione con la cittadinanza per esporre le motivazioni che hanno indotto a procedere con la progettazione esecutiva della nuova scuola nel sito di via Svezia	Giuzzi	Maggio 2024	La necessità dell'incontro informativo è stata discussa nella Giunta Comunale a seguito di nota n. 164 del 14/05/2024. Incontro pianificato per la serata del 28/05/2024.	<b>Obiettivo del 2023 rinviato al 2024, da approvare dalla G.C. In corso come pianificato</b>
Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la verifica e validazione del progetto esecutivo	Giuzzi	Giugno 2024		
Proposta del progetto esecutivo all'Istituto Comprensivo di Castel Goffredo, nell'ambito di una fase di progettazione partecipata	Giuzzi Azzaro	Settembre 2024		
Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione degli elaborati tecnici	Giuzzi Azzaro	Dicembre 2024		
Collaborazione e coordinamento nella fase di verifica e validazione degli elaborati tecnici	Giuzzi Azzaro	Dicembre 2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Proposta del progetto esecutivo completato alla Giunta Comunale</b>	<b>Informativa di giunta per l'illustrazione del progetto, preliminare all'eventuale approvazione</b>			

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività e
Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività
Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP	Obiettivo non rilevante per il Settore	
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>		
Avvio convenzione Agenzia delle Entrate partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale; formazione del personale per invio segnalazioni qualificate	Partecipazione al Corso in data 03.04.2024 presso l'Agenzia delle entrate di Mantova da parte della dipendente individuata Tonini Catia	<b>In corso come pianificato</b>
Attivazione raccolta fondi per finanziamento restauro del "Monumento ai caduti della Grande Guerra" attraverso portale ART BONUS		Rendicontazione assente Si raccomanda di rendicontare le attività svolte per gli obiettivi trasversali
Riduzione dei tempi di pagamento – Circolare n. 1 – Prot. 2449 del 3/1/2024 - del Dipartimento della RGS e del Dipartimento della Finanza Pubblica	In occasione della DGC di presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione relativo alla verifica intermedia degli obiettivi, sarà approvata la scheda dell'obiettivo da assegnare al Settore Bilancio e contabilità, trasversale a tutti i settori.	<b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b>
Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere		<b>Nuovo obiettivo trasversale da approvare dalla G.C.</b>



<p><b>Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione licenze Taxi e NCC</b></p>		<p><b>Obiettivo già presente e da assegnare in quanto trasversale Da valutare nel prossimo monitoraggio</b></p>
---	--	---

Il monitoraggio ha riguardato gli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO e negli altri strumenti di programmazione dell'ente, negli altri piani allo stesso correlati, quali ad esempio il piano triennale delle OO.PP., il programma triennale dei servizi e delle forniture, gli obiettivi di accessibilità, il piano triennale per l'informatica 2024-2026 nella Pubblica Amministrazione e il piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n.679/2016, per i quali non si evidenziano particolari situazioni di criticità da segnalare.

Il Nucleo raccomanda:

- di rendicontare le attività svolte per gli obiettivi trasversali da parte di tutti i Settori;
- di completare la scheda di valutazione dei dipendenti nella parte relativa agli obiettivi assegnati (individuali, organizzativi, trasversali) e di comunicarla agli interessati.

Il Nucleo ha verificato:

- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti I^ trimestre 2024, risultante pari a -9,2;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 5-*bis*, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.

Il Nucleo rileva che il monitoraggio effettuato evidenzia una performance individuale e organizzativa complessiva in linea con la pianificazione effettuata, anche se sono emerse necessità di ripianificazione delle fasi di alcuni obiettivi, rimessi alla valutazione della Giunta.

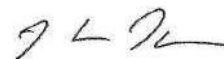
Per quanto attiene agli obiettivi previsti nei suddetti piani e programmi, il Nucleo prende atto delle relazioni presentate dai Responsabili e raccomanda la massima collaborazione ai fini dell'attuazione delle azioni previste, con particolare riferimento all'obiettivo sulla digitalizzazione.

\*\*\*\*\*

**Letto, approvato e sottoscritto alla data del 7 giugno 2024**

**Il Presidente Componente esperto esterno**

**Stefano Stringa**





# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Castel Goffredo, li 11 /06/2024

**ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

### **OGGETTO: MONITORAGGIO OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE I^ QUADRIMESTRE 2024.**

Con la presente si relaziona di seguito in ordine alle attività e obiettivi di performance contenuti nel PIAO 2024/2026, assegnati al Segretario Comunale e trasversalmente ai vari settori, anche in riferimento alle attribuzioni ed incarichi ulteriori conferiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 27/10/2022 Decreto Sindacale n. n. 5/24.

#### **Partecipazione alle sedute del Nucleo di Valutazione con funzione consultiva e di valutazione annuale dei Responsabili dei Settori ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.**

Gli incontri sono dedicati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi declinati nel piano delle performance (*Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione del Piano integrato di attività e organizzazione*). Lo stato di raggiungimento degli obiettivi programmati è oggetto di verifica periodica e specifico report nel corso dell'anno da parte del Nucleo di Valutazione coadiuvato dal Segretario Comunale. Nel primo quadrimestre in data 05/03/2024 (verbale in data 08/03/24) si è tenuto l'incontro finalizzato alla certificazione del raggiungimento dei risultati degli obiettivi di performance individuale e organizzativa e di valutazione della performance dei Responsabili dei Settori, incaricati di Elevata Qualificazione, per l'anno 2023, la cui relazione conclusiva è stata regolarmente approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione di GC n. 33 del 26/03/2024 "PRESA D'ATTO VERBALE NUCLEO N. 2/2024 "ANNO 2023 - CERTIFICAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. RELAZIONE CONCLUSIVA" E VERBALE N. 3/2024 "VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI, INCARICATI DI ELEVATA QUALIFCAZIONE, ANNO 2023"

#### **Presidenza del Consiglio di Direzione per le attività di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente.**

Il Consiglio di Direzione è struttura posta a presidio del coordinamento e della comunicazione tra i settori e gli organi di indirizzo politico dell'amministrazione. Le attività che competono al Segretario Comunale si identificano nel coordinamento, con particolare riferimento agli adempimenti trasversali, al rispetto alle scadenze normative e alla necessità di aggiornamento costante dell'evoluzione della normativa.

Tali attività si sono svolte con regolarità e nel corso del primo quadrimestre 2024 si sono tenuti n. 3 incontri in data 16/01/24, 06/02/24, 27/02/24, 02/04/24 e 16/04/24.

#### **Nomina a responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e responsabile della vigilanza sugli adempimenti previsti in materia di trasparenza.**

Le attività previste dal piano di prevenzione della corruzione sono dirette al puntuale adempimento delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel piano. Si è provveduto all'aggiornamento complessivo del piano per la predisposizione nuovo piano 2024/2026, costituente la Sezione 2 - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, predisposta con il supporto del Settore Affari Generali dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, approvata con deliberazione di GC n. 11 del 30/01/2024.



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Inoltre, con provvedimento n. 4/2024 in data 16/01/2024 si è provveduto alla redazione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione ed alla costante verifica delle pubblicazioni per rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

### **Responsabile dell'attuazione dei controlli interni successivi ai sensi dell'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 recante il Testo Unico degli Enti Locali**

La disciplina dei controlli interni prevede che il Segretario Comunale con cadenza quadrimestrale effettui il controllo successivo su un'ampia selezione di provvedimenti di competenza degli organi dell'ente, rientranti nelle tipologie indicate nell'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2013. Con verbale del 10/05/2013, rep. n. 6, confermato con verbale del 13 maggio 2014, n. 19, è stata definita la metodologia per l'attivazione dei controlli successivi, che deve essere seguita nella redazione delle relazioni quadrimestrale e annuale.

Nel corso del quadrimestre la sottoscritta, con il supporto dell'ufficio segreteria, ha provveduto all'effettuazione dei controlli relativi all'ultimo periodo dell'anno 2023, formalizzati con i seguenti provvedimenti N. 2023/0000006 del 14/02/2023 "RELAZIONE CONTROLLI INTERNI VERIFICA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE CORRUZIONE - III° QUADRIMESTRE 2023".

Sono ancora in corso le verifiche e i controlli relativi al primo quadrimestre 2024, di cui al verbale di estrazione n. 7/2024 in data 07/05/2024.

Le verifiche effettuate sino a d ora non hanno messo in evidenza elementi di criticità particolari sul piano della prevenzione della corruzione e non hanno evidenziato illegittimità formali e sostanziali degli atti tali da richiedere l'annullamento degli stessi.

### **Delega dei compiti e delle responsabilità poste in capo al Datore di Lavoro.**

In data 12 marzo 2024 si è tenuta la riunione periodica annuale sulla sicurezza, alla quale la sottoscritta partecipa in qualità di "Datore di lavoro". Si è preso atto delle principali attività effettuate nel corso dell'anno precedente e in particolare:

- ✓ il Medico Competente ha trasmesso in data 11/3/2024, al Comune di Castel Goffredo, la relazione annuale relativa alla sorveglianza sanitaria per l'anno 2023; nel corso dell'anno 2023, sono state effettuate n. 32 visite mediche;
- ✓ sono state eseguite tutte le attività che erano state programmate;
- ✓ nel corso dell'anno 2023 non si è provveduto ad alcun aggiornamento del DVR in quanto non sono state effettuate modifiche sostanziali tali da renderlo necessario
- ✓ per il 2024 sono previsti i corsi di aggiornamento che riguarderanno:
  - l'aggiornamento della formazione obbligatoria per n. 28 dipendenti e n. 4 dirigenti;
  - l'aggiornamento della formazione primo soccorso per n. 05 dipendenti;
  - l'aggiornamento della formazione del RLS;
  - la formazione per i preposti e vice preposti per n. 02 dipendenti;
  - la formazione addetti alla squadra primo soccorso per n. 01 dipendente;
  - la formazione addetti squadra antincendio per n. 01 dipendente

Con provvedimento n. 2024/0000001 in data 09/01/2024 si è provveduto all'"Aggiornamento dell'Organigramma della sicurezza del Comune di Castel Goffredo, a seguito delle nomine delle dipendenti Pedrini Roberta e Campion Elisa."



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

### **Presidenza della delegazione di parte pubblica.**

In data 30/04/2024 si è tenuto l'incontro per le trattative sindacali tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS / RSU per la sottoscrizione del CCI economico per l'anno 2024, sottoscritto in data 07/06/2024.

### **Presidenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.**

Nel corso del primo quadrimestre non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Roberta Zirelli)

*Documento informatico firmato digitalmente,  
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82  
Codice dell'amministrazione digitale*