



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

**ORIGINALE**

**N. 51 del 14/06/2022**

**Titolo I - Classe 6**

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 6 DEL 07/06/2022 RELATIVO ALLA PRIMA VERIFICA INTERMEDIA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA.

Il giorno 14/06/2022, 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>	
Prignaca Achille	SINDACO	Presente	
Uggeri Nazzareno	VICESINDACO	Presente	
Mancini Paola	ASSESSORE	Presente	
Negrisolò Valeria	ASSESSORE	Assente	
Merlo Giulia	ASSESSORE	Presente	
Rodella Tiziana	ASSESSORE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>5</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>1</b>

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE - Belletti Angela -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 51 DEL 14/06/2022

Settore Affari Generali e Personale

### OGGETTO:

**PRESA D'ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 6 DEL 07/06/2022 RELATIVO ALLA PRIMA VERIFICA INTERMEDIA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA.**

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Premesso che:

- il Consiglio Comunale, in data 29 luglio 2021, ha approvato la deliberazione n. 28 ad oggetto *“Presentazione al Consiglio Comunale del documento unico di programmazione (DUP) 2022-2023-2024: (articolo 170 del D.lgs 267/2000) - Approvazione”*;
- il Consiglio Comunale, in data 30/12/2021, ha approvato la deliberazione n. 48, ad oggetto *“Approvazione del piano triennale delle opere pubbliche 2022-2023-2024, dell'elenco annuale anno 2022, e del piano biennale per l'acquisizione di beni e servizi per gli anni 2022-2023 ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016 e del d.m. 16.01.2018 n. 14 - Approvazione elenco opere inferiori ad euro 100.000”*;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/12/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2023-2024 e i relativi allegati e la proposta di nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 18/01/2022 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione - P.E.G. - triennio 2022-2024;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024;
- il Sindaco, con proprio Decreto n. 1 del 10/01/2022, ha approvato la scheda di valutazione dei comportamenti e degli obiettivi per l'anno 2022, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale;
- gli obiettivi di digitalizzazione da perseguire sono contenuti nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2021-2023, approvato dall'AGID (GU Serie Generale n.105 del 06-05-2022), che rappresenta il documento di indirizzo strategico ed economico che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi, per quanto di competenza dell'Ente. Con i fondi messi a disposizione del PNRR per la digitalizzazione ci sarà una forte spinta alla centralizzazione dei processi di digitalizzazione e di innovazione nel settore pubblico in Italia, attraverso la piattaforma PA Digitale 2026;
- il Piano triennale della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2022;
- il Piano è stato adottato nelle more dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. – il cui termine è stato prorogato al 30/06/2022;
- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 20/07/2021 e s.m.i.;

#### Dato atto che:

- gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), la cui adozione era stata differita al 30 aprile 2022 con Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comune n. 18 del 08/03/2022, che sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 51 DEL 14/06/2022

Settore Affari Generali e Personale

garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze;

- il Piano della Performance è il frutto di un lavoro condiviso di programmazione, che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, le Posizioni organizzative responsabili dei Settori e il Nucleo di Valutazione;
- con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti nel Piano, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza;
- gli obiettivi fanno esplicito riferimento ai Programmi e ai Progetti del Documento Unico di Programmazione;

### Richiamate:

- la deliberazione n. 41/GC del 16/04/2019 ad oggetto "*Criteria per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, di quelli per la quantificazione della retribuzione di posizione da assegnare alle posizioni organizzative nonché di quelli di determinazione della retribuzione di risultato*";
- 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 della Giunta Comunale n. 161 del 29/12/2020, di approvazione del nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con la quale si precisa che saranno invece oggetto di separate deliberazioni il regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive e il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa che, pertanto, resteranno in vigore così come approvati con la deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 03/08/2021 con la quale è stata tuttavia disposta la "*Sospensione temporanea della disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, così come approvati con la deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i., fino all'adozione di un nuovo regolamento, che tenga conto dei principi e dei criteri in materia, emanati e in corso di emanazione*";

**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;

**Atteso** che, per quanto attiene al lavoro agile, sono state adottate le seguenti Deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 116 del 27/10/2020 ad oggetto "*Criteria di carattere generale per l'individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile*";
- n. 13 del 29/01/2021 ad oggetto "*Linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile presso il comune di Castel Goffredo - piano organizzativo del lavoro agile (POLA) - integrazione deliberazione n. 116/GC del 27/10/2020*";
- n. 79 del 29/07/2021 ad oggetto "*Sospensione del lavoro agile emergenziale alla data del 31 luglio 2021*".

### Atteso che:

- le Posizioni Organizzative sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposte, dei relativi risultati e della realizzazione dei progetti e degli obiettivi loro affidati;



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 51 DEL 14/06/2022

Settore Affari Generali e Personale

- 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;

**Atteso** che il Segretario Comunale ha chiesto ai Responsabili dei settori di trasmettere i report degli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati per l'anno 2022, relativamente al primo quadrimestre;

**Dato atto che:**

- le modifiche, i rinvii e i nuovi obiettivi devono essere approvati dalla Giunta comunale;
- per i nuovi obiettivi è necessario approvare la pesatura percentuale strategica, che il Nucleo ha il compito di proporre alla Giunta Comunale;

**Visti:**

- le rendicontazioni presentate dai Responsabili;
- il verbale del Nucleo di Valutazione n. 6 del 07/06/2022, parte integrante e sostanziale del presente atto, relativo alla prima verifica intermedia sullo stato di attuazione dei programmi;

**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;

**DELIBERA**



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 51 DEL 14/06/2022

Settore Affari Generali e Personale

- 1) **Di approvare** integralmente la premessa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) **Di prendere atto** del verbale del Nucleo di Valutazione n. 6 del 07/06/2022, 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 rispetto al programma di mandato, grado di difficoltà e di innovazione, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa contenuti negli altri piani e programmi che integrano il Piano della performance;
- 4) **Di confermare** gli obiettivi di performance individuale e organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2022, nonché di approvare i nuovi obiettivi, le modifiche delle fasi e delle attività proposte dai Responsabili e raccomandate dal Nucleo di Valutazione, come segue:

#### SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Obiettivo 1 “**Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione**” – Sostituito dal nuovo obiettivo “**Adesione agli avvisi nell’ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA DIGITALE 2026**”, al quale è attribuita la seguente pesatura strategica 130;

#### SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ

- Obiettivo 1 “**Affidamento del servizio relativo alla riscossione coattiva delle entrate comunali**” - Rinvio delle scadenze previste al mese di giugno 2022;
- Obiettivo 2 “**Aggiornamento del Regolamento “Riscossione delle entrate proprie del Comune” (approvato con delibera C.C. n. 15 del 29/04/2015)**” – Sostituito dal nuovo obiettivo “**Analisi e conseguente riorganizzazione della gestione del magazzino della Farmacia**”, al quale è attribuita la seguente pesatura strategica 130;

#### SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

Obiettivo 1 “**Approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali**” - Rinvio della scadenza di aprile a settembre 2022;

#### SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivo 3 “**Recupero funzionale dell’ex cinema teatro “Smeraldo” per realizzazione nuova biblioteca: completamento progetto esecutivo del lotto 2 – opere di completamento.**” - Rinvio scadenze del 30 marzo e del 30 aprile al 30 luglio e del 30/5/2022 al 30/8/2022;

5) **Di dare atto** che le Posizioni Organizzative, titolari dei Centri di Responsabilità, nominate secondo le disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti, dovranno attenersi, nello svolgimento delle funzioni, all’osservanza del giusto procedimento, rispettando i termini procedurali assegnati, nonché impiegare le risorse finanziarie, umane e strumentali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità. I Responsabili dei Settori dovranno tenere in debito conto le indicazioni del Nucleo di Valutazione;

6) **Di pubblicare** il presente atto sul sito internet del Comune di Castel Goffredo “**Amministrazione Trasparente**” ;



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 51 DEL 14/06/2022

Settore Affari Generali e Personale

7) **Di trasmettere** il presente atto, per quanto di rispettiva competenza, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione, per il necessario monitoraggio inerente il controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e valutazione dei responsabili dei centri di responsabilità;

8) **Di trasmettere** la presente deliberazione alle OO.SS. e alla RSU, come informazione successiva;

9) **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;

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

\*\*\*\*\*

**Allegati:**

- **Verbale del Nucleo di Valutazione n. 6/2022 e prima relazione intermedia della performance del comune di Castel Goffredo relativa al primo quadrimestre dell'anno 2022**

\*\*\*\*\*

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*

---

---

**OGGETTO: PRESA D'ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 6 DEL 07/06/2022  
RELATIVO ALLA PRIMA VERIFICA INTERMEDIA SULLO STATO DI ATTUAZIONE  
DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA.**

---

---

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. 127 DEL 12/06/2022**

Il sottoscritto Responsabile di Posizione Organizzativa 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 POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE  
AFFARI GENERALI E PERSONALE

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*

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

Prignaca Achille

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Belletti Angela

---

**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**

Belletti Angela

---

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

Castel Goffredo, lì 21/06/2022







# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

## RELAZIONE quanto segue:

SETTORE	OBIETTIVO	VALUTAZIONE NUCLEO
Polizia Locale	Redazione nuovo regolamento di Video-Sorveglianza del Comune di Castel Goffredo	In corso come pianificato
	Controlli COVID	In corso come pianificato
	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo	In corso come pianificato
	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. 56-quater, lett. C) - 67, comma 5, lett. B) - del CCNL/2018	In corso
Affari generali e personale	Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione	Sostituire l'obiettivo in relazione alle mutate esigenze
	Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	Obiettivo raggiunto. Sollecitare utilizzo da parte degli altri settori
	Revisione e aggiornamento del "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente", con inclusione del servizio Taxi	In corso come pianificato
	Distretti del Commercio: partecipazione ai Bandi regionali dedicati indetti nel 2022	In corso come pianificato
	Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa – Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego pubblico	Valutare evoluzione normativa nuovo CCNL 2021-2023, ai fini della sostituzione dell'obiettivo
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento /mantenimento dei servizi "RAO – rilascio SPID", ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B), del CCNL/2018	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento /mantenimento dei servizi della celebrazione dei matrimoni civili al sabato mattina e di polizia mortuaria nei giorni di chiusa degli uffici, ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B), del CCNL/2018	In corso come pianificato
Bilancio e contabilità	Affidamento del servizio relativo alla riscossione coattiva delle entrate comunali	In corso ma in lieve ritardo, rimane data limite di giugno
	Aggiornamento del Regolamento "Riscossione delle entrate proprie del Comune" (approvato con delibera C.C. n. 15 del 29/04/2015)	Valutare opportunità sostituzione obiettivo
	Verifica e scarico contabile delle posizioni dichiarate inesigibili e discaricate (ditta S).	In corso come pianificato
	Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2021 conseguenti emergenza COVID, da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2022 (DM Ministero dell'interno, n. 273932 del 28 ottobre 2021)	Obiettivo raggiunto
	Obiettivo di performance organizzativa "farmacia", ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B), del CCNL/2018	In corso
	Attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2021 (articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145) - Obiettivo per il contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2021 finanziato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145)	In corso
	Approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali	Valutare di formalizzare ripianificazione
Servizi alle persone	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2021/2022	In corso come pianificato
	Proverbi, espressioni dialettali, modi di dire e detti castellani	In corso come pianificato
	Promozione servizi on-line della Biblioteca comunale	Viene mantenuto il servizio. Valutare andamento 2022 con statistiche utilizzo
	Obiettivo di performance organizzativa "Donne si raccontano" ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B), del CCNL/2018	Concluso
	Obiettivo di performance organizzativa "Volumetto sul venerdì gnoccolaro" ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B), del CCNL/2018	Concluso
	Candidatura progetto definitivo della nuova scuola media al bando regionale "Spazio alla Scuola" di cui alla D.G.R. n. 5685 del 15/12/2021	E' in attesa dell'esito/graduatoria da parte della regione Lombardia
Assetto del territorio	Gestione delle pratiche edilizie finalizzate all'erogazione del superbonus del 110%	In corso e si raccomanda di fornire statistiche in sede di valutazione finale
	Recupero funzionale dell'ex cinema teatro "Smeraldo" per realizzazione nuova biblioteca: completamento progetto esecutivo del lotto 2 – opere di completamento.	Valutare ripianificare l'obiettivo

Il monitoraggio ha riguardato gli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel Piano della performance dell'anno 2022, negli altri strumenti di programmazione dell'ente e negli altri piani allo stesso correlati, quali il PTFP, il PTPCT, il DUP, il Piano digitalizzazione e informatizzazione "PNRR –PA



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Digitale 2026”, il Piano 2021-2023 delle Azioni positive, il Piano triennale delle OO.PP., il Piano biennale dei servizi e delle forniture, nonché gli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nell’ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016, e gli obiettivi di accessibilità, per i quali non si evidenziano situazioni particolari da segnalare.

Il Nucleo rileva l’opportunità di portare a compimento tempestivamente il processo della liquidazione digitale delle fatture elettroniche da parte di tutti i Settori e Servizi comunali.

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, rimessa 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.

## TR A S M E T T E

Il presente verbale all’Amministrazione per i provvedimenti conseguenti, tra i quali la necessità:

- della modifica delle fasi e delle scadenze di alcuni obiettivi;
- dell’approvazione dei seguenti nuovi obiettivi e della relativa proposta di pesatura percentuale strategica:

Descrizione obiettivo	Pesatura strategica
Adesione agli avvisi nell’ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA DIGITALE 2026	130
Analisi e conseguente riorganizzazione della gestione del magazzino della Farmacia	130

**Letto, approvato e sottoscritto**

**Il Presidente    Componente esperto esterno**

**F.to Stefano Stringa**

*Copia di documento informatico, conservato nell’archivio digitale*

# PRIMA RELAZIONE INTERMEDIA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO ANNO 2022

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

### Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30/07/2018 sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2018-2023;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2021 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento del Comune di Castel Goffredo;
- il Consiglio Comunale, in data 29 luglio 2021, ha approvato la deliberazione n. 28 ad oggetto “*Presentazione al Consiglio Comunale del documento unico di programmazione (DUP) 2022-2023-2024: (articolo 170 del D.lgs 267/2000) - Approvazione*”;
- il Consiglio Comunale, in data 30/12/2021, ha approvato la deliberazione n. 48, ad oggetto “*Approvazione del piano triennale delle opere pubbliche 2022-2023-2024, dell'elenco annuale anno 2022, e del piano biennale per l'acquisizione di beni e servizi per gli anni 2022-2023 ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016 e del d.m. 16.01.2018 n. 14 - Approvazione elenco opere inferiori ad euro 100.000*”;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/12/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2023-2024 e i relativi allegati e la proposta di nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 18/01/2022, è stato previsto di utilizzare i proventi delle violazioni del Codice della strada riscossi dal Comune, nella quota dalla stessa individuata, ai sensi dell’art. 208, commi 4, lett.c), e 5, del D.Lgs. n.285/1992, da destinare, in coerenza con le previsioni legislative, alla erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale, ai sensi dell’art. 56-*quater* e le, comma 5, lett. b), del CCNL/2018;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 18/01/2022 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione - P.E.G. - triennio 2022-2024;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2022 sono state integrate le risorse variabili del fondo risorse decentrate del personale non dirigente anno 2022 e definite le linee di indirizzo per la contrattazione integrativa, finalizzate alla sottoscrizione del contratto integrativo parte economica anno 2022;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024;
- il Sindaco, con proprio Decreto n. 1 del 10/01/2022, ha approvato la scheda di valutazione dei comportamenti e degli obiettivi per l’anno 2022, ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale;
- sono definiti nel Piano della Performance gli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell’ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016;
- in data 17/10/2019 è stato sottoscritto il CCDI normativo per il triennio 2019-2022, in data 5/11/2019 il CCDI per la parte economica annualità 2019, in data 16/10/2020 il CCDI per la parte economica 2020 e in data 25/08/2021 il CCDI per la parte economica 2021;
- gli obiettivi di digitalizzazione da perseguire sono contenuti nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2021-2023, approvato dall’AGID (GU Serie Generale n.105 del 06-05-2022), che rappresenta il documento di indirizzo strategico ed economico che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo

dei propri sistemi informativi, per quanto di competenza dell'Ente. Con i fondi messi a disposizione del PNRR per la digitalizzazione ci sarà una forte spinta alla centralizzazione dei processi di digitalizzazione e di innovazione nel settore pubblico in Italia, attraverso la piattaforma PA Digitale 2026;

- sono definiti nel Piano della Performance gli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016;
- il Piano triennale della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2022;
- il Piano è stato adottato nelle more dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. – il cui termine è stato prorogato al 30/06/2022;
- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-24 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 20/07/2021 e s.m.i.;
- per gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sono messe a disposizione risorse variabili aggiuntive per compensare lo svolgimento di attività particolari, volte a garantire gli interessi della collettività e vantaggi per i cittadini, e che l'erogazione degli incentivi previsti avverrà a consuntivo solo a fronte del raggiungimento dei risultati, previa certificazione da parte del nucleo di valutazione;
- in data 17/10/2019 è stato sottoscritto il CCDI normativo per il triennio 2019-2022, in data 5/11/2019 il CCDI per la parte economica annualità 2019, in data 16/10/2020 il CCDI per la parte economica 2020 e in data 25/08/2021 il CCDI per la parte economica 2021;

#### **Dato atto che:**

- gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), la cui adozione era stata differita al 30 aprile 2022 con Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comune n. 18 del 08/03/2022, che sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze;
- il Piano della Performance è il frutto di un lavoro condiviso di programmazione, che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, le Posizioni organizzative responsabili dei Settori e il Nucleo di Valutazione;
- con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti nel Piano, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza;
- gli obiettivi fanno esplicito riferimento ai Programmi e ai Progetti del Documento Unico di Programmazione;

#### **Richiamate:**

- la deliberazione n. 41/GC del 16/04/2019 ad oggetto "*Criteria per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, di quelli per la quantificazione della retribuzione di posizione da assegnare alle posizioni organizzative nonché di quelli di determinazione della retribuzione di risultato*";
- 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 della Giunta Comunale n. 161 del 29/12/2020, di approvazione del nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con la quale si precisa che saranno invece oggetto di separate deliberazioni il regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive e il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa che, pertanto, resteranno in vigore così come approvati con la deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i.;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 03/08/2021 con la quale è stata tuttavia disposta la “*Sospensione temporanea della disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, così come approvati con la deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i., fino all'adozione di un nuovo regolamento, che tenga conto dei principi e dei criteri in materia, emanati e in corso di emanazione*”;

**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;

**Dato atto che:**

- l'art. 7, c. 1, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*”;
- la suddetta previsione ha la finalità di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dal Nucleo di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento;
- l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale sarà approvato entro la fine del corrente anno ed è stato individuato tra gli obiettivi indicati nel piano;

**Dato atto** comunque che il D.Lgs 27/10/2009 n. 150, così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017, non trova diretta applicazione per gli Enti Locali;

**Considerato** che con Deliberazione n. 50 del 11/05/2021, la Giunta Comunale:

- ha preso atto che la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione del DAG, in attuazione delle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 2 (Dicembre 2017) e n. 5 (Dicembre 2019) relative al “Sistema di misurazione e Valutazione della Performance” e al “Sistema di misurazione e Valutazione della Performance individuale”, che forniscono indicazioni in ordine alla progettazione e alla revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 150/20109, ha realizzato nell'ambito del Sistema NoiPA un applicativo volto a supportare le Amministrazioni pubbliche nella metodologia adottata ai fini della misurazione e Valutazione della Performance;
- dopo aver valutato il proprio interesse a ricorrere a strutture operative esterne alla propria organizzazione, al fine di ottimizzare la gestione di tali attività, ha disposto di avvalersi del servizio di Valutazione della Performance (MVP) messo a disposizione dal DAG/DSII, approvando l'accordo di collaborazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze – MEF – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi - Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione - Ufficio IV - in forza del quale la DSII fornirà al Comune di Castel Goffredo il modulo di valutazione delle Performance (ad oggi in fase di onboarding);

**Atteso** che, per quanto attiene al lavoro agile, sono state adottate le seguenti Deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 116 del 27/10/2020 ad oggetto “*Criteri di carattere generale per l'individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile*”;
- n. 13 del 29/01/2021 ad oggetto “*Linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile presso il comune di Castel Goffredo - piano organizzativo del lavoro agile (POLA) - integrazione deliberazione n. 116/GC del 27/10/2020*”;
- n. 79 del 29/07/2021 ad oggetto “*Sospensione del lavoro agile emergenziale alla data del 31 luglio 2021*”.

**Considerato** che, allo stato attuale, sono state approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri le linee guida sullo smart working, che anticipano quelli che saranno i contenuti nel nuovo CCNL 2019-2021, per la disciplina unitaria del lavoro agile, che hanno ottenuto l'approvazione in seno alla Conferenza Unificata. Nelle premesse del documento definitivo viene al riguardo specificato che, in ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL tali linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi;

## CERTIFICA

Che gli obiettivi di performance organizzativa e individuale presentati:

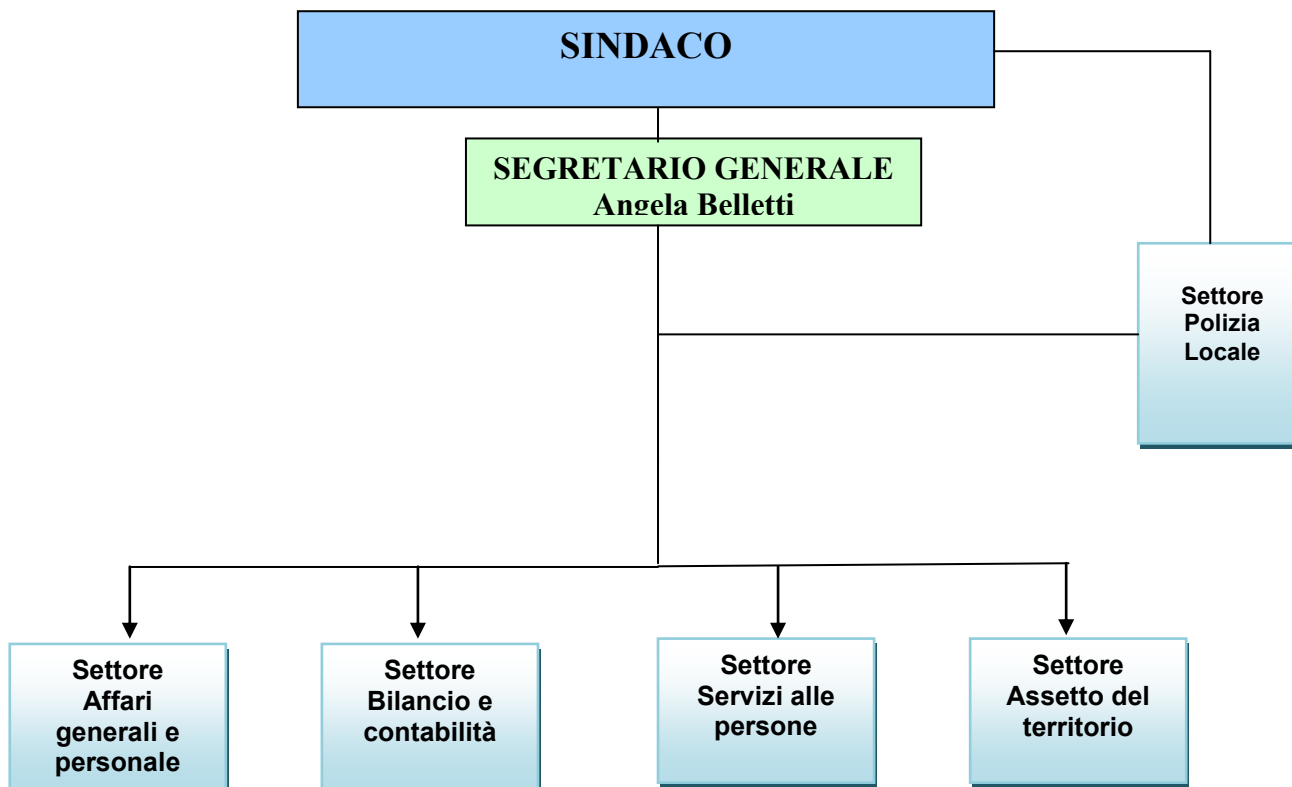
- a) prevedono l'attivazione di servizi finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, a cui non si può fare fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e delle risorse finanziarie disponibili, senza la 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;

Nell'ambito dei principi generali, i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno perseguire gli obiettivi affidati improntando la loro attività alla massima comunicazione e collaborazione interna, oltre che ai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza, correttezza e prevenzione della corruzione.

Le Posizioni Organizzative sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione degli obiettivi loro affidati.

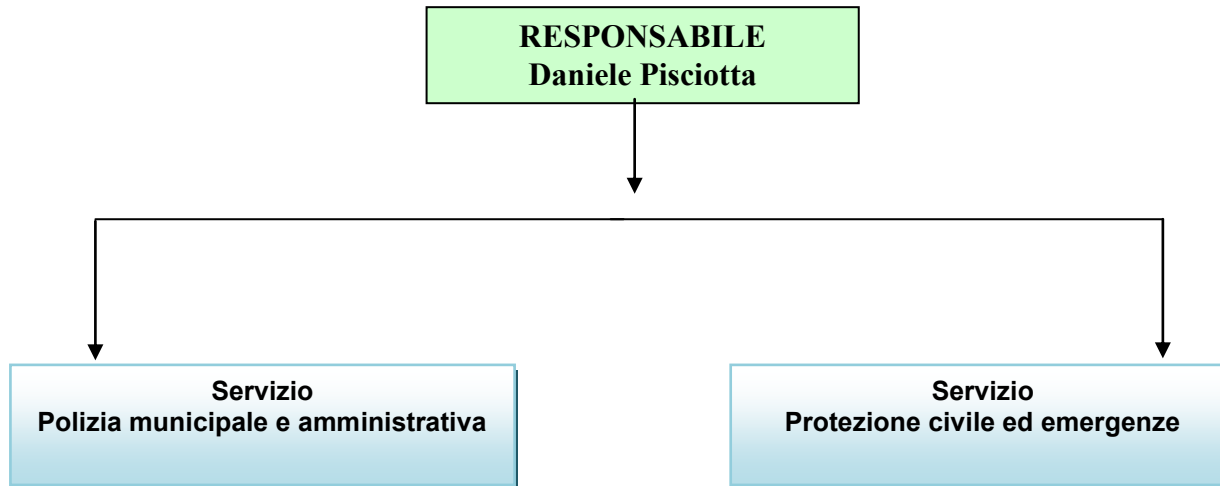


# MACROORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO



# STRUTTURA SETTORE

## POLIZIA LOCALE



**Settore POLIZIA LOCALE**

**Responsabile di Settore Incaricato di Posizione Organizzativa: Pisciotta Daniele**

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
<b>1</b>	<b>Completamento impianto di Video-Sorveglianza del Comune di Castel Goffredo</b>	<b>100%</b>
<b>2</b>	<b>Controlli COVID</b>	<b>100%</b>
<b>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>100%</b>
<b>TRASV.</b>	<b>Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione</b>	<b>100%</b>
<b>TRASV.</b>	<b>Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale</b>	<b>130%</b>

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Completamento impianto di Video-Sorveglianza del Comune di Castel Goffredo</b>			
<b>FINALITA'</b>	Completare l'installazione dell'impianto di Video-Sorveglianza, con la posa di circa n. 30 telecamere di sorveglianza dislocate sul territorio comunale, come da progetto presentato e approvato in Consiglio Comunale il 30/11/2021.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Mappatura delle zone ove verranno installate le nuove telecamere di sorveglianza del Comune di Castel Goffredo.	Pisciotta/Delmiglio Scagnelli/Arrighi Salandini	Da approvazione PEG fino al 31.12.2022	Nel primo quadrimestre è stata eseguita la mappatura dei siti ove collocare le nuove telecamere di video sorveglianza. Dall'esito della mappatura effettuata prima dalla Polizia Locale e responsabile Ced e poi dalla ditta aggiudicataria della manutenzione sono stati individuati nr.10 pali dell'illuminazione già alimentati. Le telecamere da installare dovrebbero essere nr.24 + 6 di scorta per eventuali sostituzioni. La nuova installazione è stata oggetto di parere da parte del Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica di Mantova. Il comitato ha espresso parere favorevole in data 13.04.2022 – ns prot.6626/22.	<b>In corso come pianificato</b>
Organizzazione e coordinamento dei lavori per la posa delle telecamere di sorveglianza, di concerto con la ditta incaricata alla posa, con il responsabile CED e con la ditta erogatrice di energia elettrica.	Pisciotta/Delmiglio Scagnelli/Arrighi Salandini	Anno 2022		
Aggiornamento Regolamento di Video-Sorveglianza con nuove telecamere installate.	Pisciotta/Delmiglio	31.12.2022		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Video-sorveglianza a 360 gradi su tutto il territorio comunale	Avere la copertura di telecamere di sorveglianza su ogni via, frazione, luogo sensibile del Comune di Castel Goffredo.			

OBIETTIVO 2	Controlli COVID			
FINALITA'	Applicare e far rispettare la normativa vigente riguardante il contrasto e la diffusione del Coronavirus, in particolare tramite la verifica del possesso del Green Pass (base o rafforzato) a seconda dei casi nelle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività commerciali;</li> <li>- Pubblici esercizi di somministrazione;</li> <li>- Aree Mercatali;</li> <li>- Fiere;</li> </ul>			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Verifica settimanale delle attività sulle quali operare il controllo; Pianificazione settimanale dei servizi da eseguire, inserendo l'obiettivo nei turni mensili; Verifica della lista dei contatti dei positivi per l'osservanza e il rispetto della quarantena, in base ai tabulati che perverranno dalla Prefettura di Mantova	Corpo Polizia Locale	Da approvazione PEG fino al 31.12.2022	Nel primo quadrimestre in base alle disposizioni imposte dalla Questura di Mantova di concerto con la Prefettura di Mantova sono stati pianificati controlli dedicati attraverso le Ordinanze di servizio della Questura ricevute. Nr, 08 Ordinanze di servizio trasmesse al protocollo dell'ente con la specifica dei giorni e degli orari. Nr.396 persone controllate nel periodo. Nr.44 attività commerciali controllate. Nr.0 verbali Covid Nr.16 mercati settimanali Nr.01 fiere e nr.20 verifiche effettuate sugli esercenti lo spettacolo viaggiante, tutti in possesso di Green Pass per poter esercitare la professione. Nr. 118 tabulati ricevuti con lista dei positivi e contatti – tutti rispettosi della quarantena. Alla data del 30.04.2022 i positivi erano 70.	<b>In corso come pianificato</b>
Rendicontazione attività svolta	Pisciotta	31.12.2022		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO		
Contrastare la diffusione del Coronavirus	Limitare la circolazione del virus.			

<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 2022 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>Attivare, se necessario, il 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 31.12.2023	Nel primo quadrimestre ricevute tramite SUAP nr.3 scia per manifestazioni ricadenti sul territorio. (Corsa Campestre, Fiera di san Giuseppe e Carnevale Re Gnocco). A seguito delle informazioni ricevute trasmesso alla Prefettura di Mantova, Questura di Mantova, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale Vigili del Fuoco nr.3 comunicazioni di cui ai protocolli 3064, 4350 e 6910 corredati da descrizione dell'evento, piano di sicurezza, collaudi delle attrezzature, Ordinanze di disciplina della circolazione. Per le manifestazioni è stato attivato servizio di supporto dell'Associazione di Protezione Civile le Mura e ANC (Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo)	<b>In corso come pianificato</b>
Rendicontazione attività svolta	Pisciotta	31.12.2022		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Gestione eventi ricadenti sul territorio comunale	Gestire in massima sicurezza gli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nel Comune di Castel Goffredo			

## **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. 56-QUATER, LETT. C) - 67, COMMA 5, LETT. B) - DEL CCNL/2018**

### **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 2022

### **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. 30** uscite nell'arco dell'anno solare **2022**, da condividere con il Sindaco, così suddivise:

Marzo-Aprile (n. 6 uscite), Maggio-Giugno (n. 8 uscite), Luglio-Agosto (n. 7 uscite), Settembre-Ottobre (n. 5 uscite), Novembre-Dicembre (n. 4 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. Controllo di tutti i veicoli sprovvisti di assicurazione obbligatoria e revisione;
- 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. 30** 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 **2022**.

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 **2022** 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;
- ❖ 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 2022, 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 10.000,00** 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. Si precisa che l'obiettivo si intenderà raggiunto purché i servizi resi non siano inferiori al 95% rispetto al numero di quelli programmati nell'arco dell'anno solare 2022. Sono altresì finanziati gli oneri accessori (contributi e IRAP) per **Euro 3.321,00**.

## 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 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 Posizione Organizzativa 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.

\*\*\*\*\*

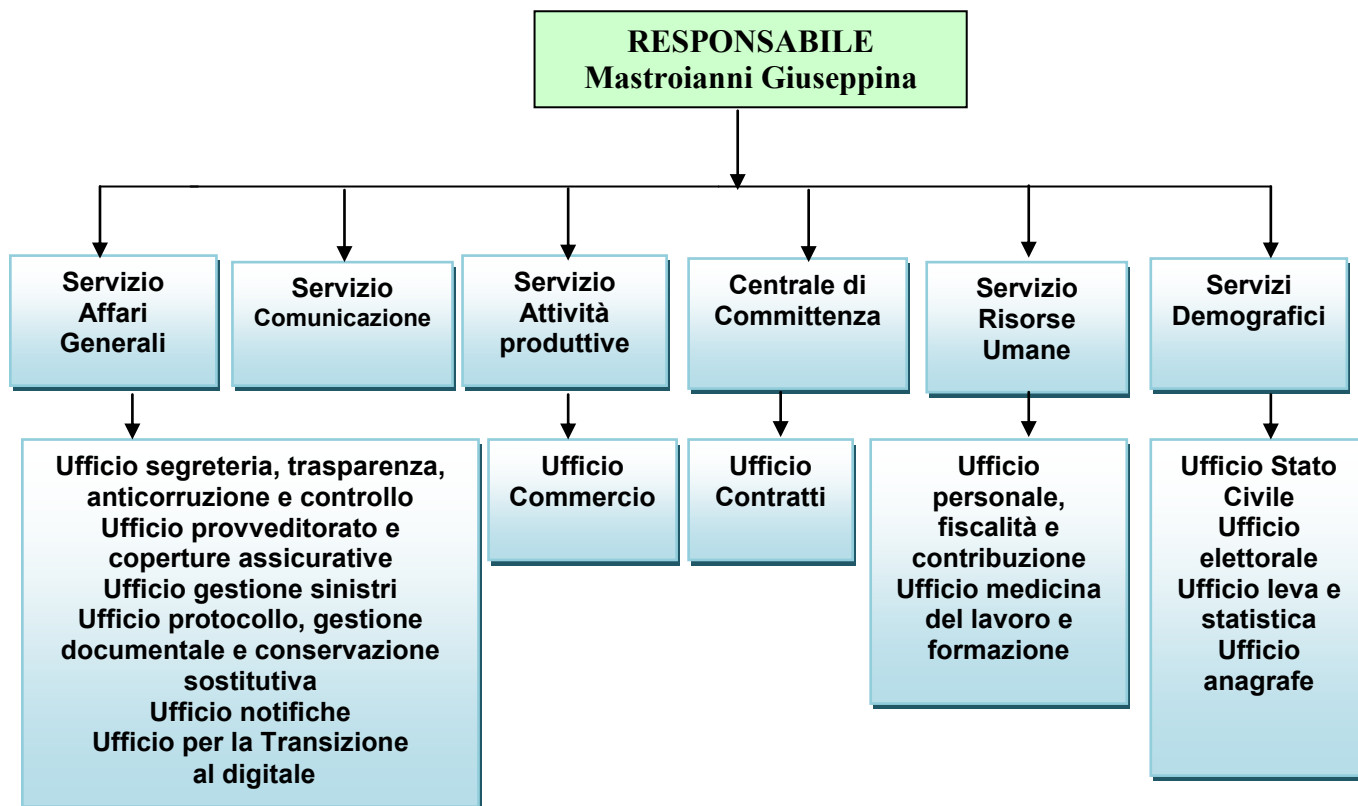
RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Nel primo quadrimestre sono state effettuate nr. 06 pattuglie per i controlli delle residenze nella fascia oraria 18.00/24.00. Durante tali servizi e in riferimento al primo quadrimestre sono stati effettuati accertamenti per iscrizione anagrafica, cambio di abitazione e cancellazione, così distinti: nr.52 cambi di abitazione; nr.122 nuove iscrizioni, nr.13 cancellazioni, per un totale di 187 accertamenti. Per quanto riguarda gli accertamenti per irreperibilità sono stati effettuati nr.27 accertamenti. Tutto prosegue come da programma.</p> <p>Nel primo quadrimestre sono state effettuate nr.06 pattuglie per i controlli dedicati al progetto sicurezza come da progetto presentato. Tutto prosegue come da programma</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso</b></p>

\*\*\*\*\*

## Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Settore	Obiettivo	Relazione
<b>Polizia Locale</b>	<b>Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<p>Rispetto a quanto di competenza, si relaziona quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Modulistica:</b> annualmente si provvede al riesame della modulistica a disposizione dell'utenza finalizzato all'adeguamento alla normativa e al miglioramento in termini di chiarezza e semplicità. La modulistica viene passata al Resp. del Servizio Comunicazione per la pubblicazione on line.</li> <li>➤ <b>Atti amministrativi:</b> gli atti amministrativi adottati vengono trasmessi agli uffici competenti per le opportune pubblicazioni, in particolare si collabora con la Segreteria per la pubblicazione di delibere e determine e con la Cdc per la pubblicazione della documentazione di gara.</li> <li>➤ <b>Comunicazione:</b> vengono puntualmente trasmessi al Resp. del Servizio Comunicazione appositi avvisi informativi per i servizi gestiti dal comune. Inoltre si richiede la pubblicazione sul sito di eventi e manifestazioni di interesse per la cittadinanza.</li> </ul>
	<b>Trattamento dai personali</b>	Adeguamento costante della modulistica.
	<b>Digitalizzazione</b>	Rispettate le indicazioni fornite
	<b>Pari opportunità</b>	Rispettate le indicazioni fornite
	<b>Piano biennale dei servizi e delle forniture</b>	////
	<b>Piano delle OO.PP.</b>	////

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



**Settore AFFARI GENERALI E PERSONALE**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Posizione Organizzativa: Mastroianni Giuseppina**

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione	100%
2	Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	130%
3	Revisione e aggiornamento del “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente”, con inclusione del servizio Taxi	70%
4	Distretti del Commercio: partecipazione ai Bandi regionali dedicati indetti nel 2022	130%
6	Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa – Regolamento sulle modalità di accesso all’impiego pubblico	100%

\*\*\*\*\*

OBIETTIVO 1		Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione		
FINALITA'		Utilizzo PagoPa sul 100% dei servizi; attivazione di IO, con invio effettivo dei messaggi, su almeno 10 servizi informativi e almeno 10 servizi di pagamento; attivazione di SPID su tutti i servizi all'utenza; attivazione di CIE su tutti i servizi all'utenza; verifica autenticazione EIDAS, importante passo verso l'integrazione dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni dell'Unione Europea.		
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Rinnovo servizio di assistenza al Responsabile per la transizione al digitale	Mastroianni Zanelli	Anno 2022, nel rispetto delle scadenze previste dall'avviso fondo innovazione	Si rende necessario modificare l'obiettivo, poiché non vi è stato un nuovo avviso sul Fondo Innovazione, bensì l'approvazione di avvisi per il PNRR nell'ambito della digitalizzazione. Il progetto è denominato PA DIGITALE 2026. Le misure approvate sono: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - 1.4.3 Adozione PagoPA - 1.4.3 Adozione App-IO - 1.4.4 Adozione identità digitale (SPID-CIE) - 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici – È altresì in corso di approvazione l'avviso per Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND) - Viene quindi elaborata una nuova scheda obiettivo in sostituzione, anche ai fini di una eventuale ripesatura da parte del Nucleo.	<b>Sostituire l'obiettivo in relazione alle mutate esigenze</b>
Verifica finanziamenti per il Fondo Innovazione e relativa adesione	<b>Obiettivo trasversale ai Settori</b>		Molti Enti, tra cui il nostro, hanno proceduto alla richiesta dell'80%, oltre le premialità, del Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, istituito con il "decreto rilancio" e assegnato al Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione; nel mese di marzo 2022 PAGOPA SPA ha bloccato le richieste, istituendo un "soccorso istruttorio" (cui rispondere entro il 14/04/2022); successivamente, tramite apposite FAQ, è arrivata l'ufficialità e l'iter da seguire per poter rinunciare definitivamente al soccorso istruttorio dell'80% (entro il 14/05/2022); sono altresì pervenute conferme da più parti (tra cui la Ditta Consorzio.it che fornisce all'Ente supporto in materia) del fatto che per un Comune fosse più vantaggioso rinunciare al contributo del Fondo Innovazione, al fine di partecipare al nuovo bando PNRR relativo a PAGO-PA, perché in questo caso i benefici economici per l'Ente si prospettano essere assai più consistenti; Consorzio.it ha pertanto tenuto due incontri urgenti sull'argomento in data 06/05/2022 e 09/05/2022, confermando tale prospettiva; con Informativa n. 93 discussa nella seduta del 06/05/2022, la Giunta Comunale ha autorizzato la rinuncia definitiva al soccorso istruttorio, in favore della partecipazione al nuovo bando PNRR relativo a PAGO-PA; in data 09/05/2022 si è pertanto provveduto in tal senso, tramite l'apposita procedura online istituita allo scopo da PAGOPA SPA.	
Utilizzo PagoPa sul 100% dei servizi				
Attivazione di IO, con invio effettivo dei messaggi, su almeno 10 servizi informativi e almeno 10 servizi di pagamento				
Attivazione di SPID su tutti i servizi all'utenza				
Attivazione di CIE su tutti i servizi all'utenza				
Verifica autenticazione EIDAS, importante passo verso l'integrazione dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni dell'Unione Europea				
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO	
Transizione digitale dell'Ente		Utilizzo PagoPa sul 100% dei servizi; attivazione di IO, con invio effettivo dei messaggi, su almeno 10 servizi informativi e almeno 10 servizi di pagamento; attivazione di SPID su tutti i servizi all'utenza; attivazione di CIE su tutti i servizi all'utenza; verifica autenticazione EIDAS, importante passo verso l'integrazione dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni dell'Unione Europea.		

OBIETTIVO 1	<b>Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA DIGITALE 2026 – (NUOVO)</b>			
FINALITA'	Le misure approvate sono: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud 1.4.3 Adozione PagoPA 1.4.3 Adozione App-IO 1.4.4 Adozione identità digitale (SPID-CIE) 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici È altresì in corso di approvazione l'avviso per Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Le fasi e le attività saranno tutte quelle previste negli avvisi adottati nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – Pa Digitale 2026	Mastroianni Zanelli  <b>Obiettivo trasversale ai Settori</b>	Anno 2022, nel rispetto delle scadenze previste nei singoli avvisi	Con Provvedimento del Sindaco n. 14 del 24/05/2022 la P.O. Mastroianni, individuata ai sensi dell'art. 17 del CAD quale Responsabile della transizione al digitale del Comune di Castel Goffredo, è stata inoltre: - 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”, conferendole a tal fine i necessari poteri (fatta salva l'apposizione della firma digitale della domanda di finanziamento che permane obbligatoriamente in capo al Sindaco in qualità di Rappresentante Legale); - altresì autorizzata a richiedere un'utenza di tipologia “Generatore” per la generazione e consultazione dei CUP tramite l'apposito portale “Sistema CUP - MEF”, successivamente attivata tramite l'apposita procedura online in data 24/05/2022.  <u><b>Adesione avvisi</b></u> <u>CLASSIFICAZIONE DATI E SERVIZI</u> -> completata e trasmessa in data 06/06/2022 <u>MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”</u> -> candidatura presentata in data 27/05/2022 (tramite apposito portale PAdigitale2026) <u>MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA”</u> -> candidatura avviata e in bozza (in attesa degli ultimi chiarimenti) <u>MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO”</u> -> candidatura avviata e in bozza (in attesa degli ultimi chiarimenti)	<b>In corso</b>
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO
PNRR sulla digitalizzazione – Pa Digitale 2026		Adesione agli avvisi emanati nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – Pa Digitale 2026		



<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale</b>
<b>FINALITA'</b>	Nel corso del 2021 è stato costituito lo Sportello Telematico Polifunzionale per presentare digitalmente, e con piena valenza giuridica, tutte le istanze di competenza dell'Ente, che prenderà avvio nei primi mesi del 2022. L'obiettivo è quello di aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'Ente e, nel contempo, consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente.

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Organizzare la formazione circa l'utilizzo dello Sportello da parte del personale dipendente, al termine delle attività di contestualizzazione dei procedimenti telematici a cura della Ditta incaricata.	Mastroianni  Zanelli	Mese di febbraio	Erogata formazione in presenza ai dipendenti (14/02 dai referenti Globo, 21/03 interna di confronto sulle prime settimane di rodaggio del nuovo strumento), unitamente alla predisposizione di appositi Vademecum per i dipendenti individuati quali "Operatori assistenti pratiche"	<b>100%</b>
La Ditta, d'intesa con l'Ente, organizza le attività di promozione dello Sportello: produzione brochure, azioni di marketing, gestione delle pratiche di accreditamento con gli ordini professionali, supporto organizzativo.		Mese di febbraio	Effettuata l'attività prodromica e pubblicitaria inerente l'avvio del nuovo Sportello e l'evento ufficiale di inaugurazione (poi tenuto in data 15/03/2022).	<b>100%</b>
Integrazione con App IO. Lo Sportello Telematico Polifunzionale è integrato con l'App IO, consentendo ai cittadini di ricevere automaticamente su IO messaggi push sia all'accesso ai servizi, sia all'avvio del procedimento.	Obiettivo trasversale ai Settori	Mese di febbraio	A seguito dell'implementazione da parte di Maggioli, il Servizio "Sportello Telematico" è regolarmente attivo sull'app IO unitamente agli altri del Comune di Castel Goffredo.	<b>100%</b>
Integrazione dei procedimenti con PagoPa.		Mese di febbraio	Effettuata l'integrazione dei procedimenti con PagoPa, al fine di consentire il pagamento delle pratiche direttamente dallo Sportello o tramite Avviso.	<b>100%</b>
Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale. La Ditta rilascia ufficialmente online la versione finale dello Sportello Telematico Polifunzionale, accessibile con SPID e CIE. Lo Sportello Telematico è già nativamente integrato per l'accesso anche con l'app CIEId, tuttavia in questo caso serve che l'Ente segua alcuni passaggi "tecnici e burocratici" con il Poligrafico e Zecca dello Stato per l'attivazione.		Mese di marzo	Lo Sportello ha avuto effettivo avvio in data 01/03/2022, già integrato con l'accesso tramite l'app CIEId. L'evento ufficiale di inaugurazione (la cui registrazione è tuttora disponibile sul sito comunale) si è tenuto in data 15/03/2022, in modalità digitale online. Allo scopo di agevolare l'accesso al portale da parte dei cittadini sprovvisti di SPID e di CIE, sono stati abilitati quali operatori assistenti pratiche tutti i dipendenti interessati ai singoli procedimenti previsti sul portale. Sono state contattate le associazioni e i CCAF presenti sul territorio comunale al fine di abilitarli all'inserimento delle pratiche sul portale per conto dei cittadini. Ad oggi hanno aderito la Caritas, Acli-Il Gelso, Csa Zucchelli, Fast Solution, Wise, Minimarket di Akther Resma (per i quali è stato organizzato, presso la sede municipale, un incontro formativo di approfondimento sulla presentazione delle pratiche dei Servizi Demografici).	<b>100%</b>  <b>Sollecitare utilizzo da parte degli altri settori</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	Consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale		<b>Lo Sportello ha avuto effettivo avvio in data 01/03/2022</b>	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Revisione e aggiornamento del “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente”, con inclusione del servizio Taxi</b>				
<b>FINALITA'</b>	Il vigente “ <i>Regolamento per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente</i> ”, 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 in fase di predisposizione (“Linee guida in materia di adeguamento del servizio taxi per Regioni ed Enti locali” dell’Autorità di regolazione dei trasporti), rendendolo più snello, efficace e adeguato ai giorni nostri e alle nuove tecnologie, nonché includendo nel medesimo anche il servizio Taxi (regolamentato dalla stessa legge quadro). Susseguente predisposizione di un bando per l’assegnazione di n. 3 nuove licenze taxi.				
	<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione della PO</b>
	Studio e approfondimento delle modifiche normative intervenute in questi anni, ai fini dell’aggiornamento del previgente Regolamento.	Mastroianni Zanelli  P.O. Pisciotta (supporto)	Entro giugno	Partecipazione al webinar “ <i>Il noleggio con conducente</i> ”. Raccolta di materiali utili alla predisposizione del Regolamento e del futuro Bando.	<b>In corso come pianificato</b>
	Elaborazione bozza revisionata e aggiornata del Regolamento. Acquisizione parere reso dall’Autorità di regolazione dei trasporti 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.				
	Presentazione alla Giunta della bozza di Regolamento, per la successiva ratifica in Consiglio comunale.				
	Deliberazione di Consiglio Comunale di aggiornamento del vigente “ <i>Regolamento per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente</i> ” approvato con DCC 59/1987.				
	Trasmissione alla Provincia di Mantova della lettera di richiesta di assegnazione al Comune di n. 3 nuove licenze taxi.		Entro dicembre		
	Predisposizione e pubblicazione del bando per l’assegnazione delle nuove licenze.				
	Verifica delle domande e rilascio nuove licenze.				
	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>		
	Revisione e aggiornamento “Regolamento per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” con inclusione del servizio taxi	- Regolamento comunale NCC-Taxi (aggiornato con le modifiche normative intercorse); - Bando per l’assegnazione delle nuove licenze taxi; - Rilascio nuove licenze.			

OBIETTIVO 4	<b>Distretti del Commercio: partecipazione ai Bandi regionali dedicati indetti nel 2022</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>A seguito del completamento di tutte le attività prodromiche normativamente previste, il nuovo Distretto del commercio denominato "COMMERCIANDO TRA CASTELLI E CASALI DELL'ALTO MANTOVANO", composto dal Comune di Castel Goffredo (in qualità di capofila) e da n. 8 Comuni ad esso aderenti, è stato formalmente riconosciuto da Regione Lombardia con Decreto n. 3204 del 9/3/2021. La costituzione del nuovo Distretto e il riconoscimento dello stesso da parte di Regione Lombardia erano <i>condicio sine qua non</i> per poter partecipare ai bandi regionali che erogano incentivi economici a favore del commercio, soprattutto in questo periodo di grave crisi economica causata dalla pandemia a causa del virus COVID-19. È di prossima pubblicazione il decreto regionale che delinea i criteri del prossimo bando dei Distretti del Commercio.</p> <p><b>IPOTESI DI TEMPISTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Febbraio 2022: DGR criteri</li> <li>• Marzo 2022: bando</li> <li>• Entro giugno/luglio 2022: presentazione domande</li> <li>• Entro ottobre/novembre: graduatoria</li> <li>• Entro 2024: conclusione progetti</li> </ul>			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Descrizione attività	Valutazione della PO
<p>Partecipazione ai bandi regionali dedicati ai Distretti:</p> <p>a) recepire gli interventi di competenza dei partner pubblici e privati in un programma integrato, coerente e condiviso;</p> <p>b) predisporre il Programma, l'Accordo e la cartografia dell'intervento;</p> <p>c) presentare la richiesta di finanziamento nei tempi e modi stabiliti dal Bando;</p> <p>d) sviluppare le attività di coinvolgimento del territorio per la realizzazione delle azioni di progetto contenute nel Programma di intervento, affrontando, in collaborazione con i partner, le eventuali criticità;</p> <p>e) svolgere azione di verifica e monitoraggio sull'avanzamento delle attività previste e delle eventuali esigenze di supporto richieste ai Comuni per attuare i piani di lavoro previsti dall'Accordo di Distretto;</p> <p>f) coordinare i rapporti finanziari con Regione, rendicontando le attività finanziate conformemente a quanto previsto dall'atto di approvazione della graduatoria e del contributo</p>	Mastroianni Zanelli	Entro dicembre	Con DGR n. XI/6182 del 28/03/2022 sono stati approvati i criteri applicativi per la misura "Sviluppo dei Distretti del Commercio 2022 - 2024". Le domande devono essere presentate dal 27/05/2022 al 06/09/2022. Si è pertanto attivata la prima fase di recepimento degli interventi di competenza dei partner pubblici e privati, per la predisposizione di un programma integrato, coerente e condiviso da presentare per il Bando.	<b>In corso come pianificato</b>
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Distretto del Commercio e relativi bandi	Partecipazione ai Bandi regionali indetti nell'anno 2022.			

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa – Regolamento sulle modalità di accesso all’impiego pubblico</b>
<b>FINALITA’</b>	Nel corso del 2021 sono state avviate le attività finalizzate alla approvazione del nuovo Regolamento sul sistema permanente di valutazione. La stesura della bozza è stata rinviata al corrente anno 2022. Nel 2021, a causa del Covid, sono entrate in vigore leggi innovative in materia di reclutamento di personale, le cui norme sono risultate in contrasto rispetto al Regolamento comunale in vigore. Pertanto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 03/08/2021 ne è stata sospesa l’efficacia, in attesa dell’approvazione del nuovo Regolamento.

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento sulle modalità di accesso	Mastroianni Zanelli	Luglio	Potrebbe presentarsi la necessità di sostituire l’obiettivo con quello dell’applicazione del nuovo CCNL 2021-2023 e del relativo CCDI giuridico 2022-2024	<b>Valutare evoluzione normativa nuovo CCNL 2021-2023, ai fini della sostituzione dell’obiettivo</b>
Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance		Agosto		
Condivisione delle bozze di Regolamento con il Nucleo, l’Amministrazione e i Responsabili P.O.		Settembre		
Informazione preventiva e confronto con le OO.SS. e la RSU, prima dell’approvazione definitiva		Settembre		

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO
- Regolamento sul sistema permanente di valutazione - Regolamento sulle modalità di accesso	Predisposizione delle bozze dei regolamenti e delle proposte di deliberazione per la Giunta Comunale ai fini dell’approvazione	

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI  
DELLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI AL SABATO MATTINA E DI POLIZIA MORTUARIA NEI GIORNI DI CHIUSA DEGLI UFFICI, AI  
SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B), DEL CCNL/2018**

**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 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 1.200,00**, 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 seguenti dipendenti: Pastori Elena, Giuseppina Lavelli. E' previsto il rientro di una sola delle persone indicate, 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.*

E' 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>
Sono stati celebrati di sabato n. 02 matrimoni civili. È stata, pertanto, incassata per questi matrimoni la somma di <b>Euro 400,00</b> (200,00 x 2). Tali matrimoni sono stati assistiti da Lavelli Giuseppina e celebrati dal Sindaco.				<b>In corso</b>
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:				
<b>Dipendente</b>	<b>Giorno</b>	<b>Orario</b>	<b>Defunto</b>	<b>Compenso</b>
Omesso per privacy. Disponibile agli atti	02/01/2022	Dalle 08:52 alle 12:03	Omesso per privacy. Disponibile agli atti	50,00
Omesso per privacy. Disponibile agli atti	15/01/2022	Dalle 11:10 alle 13:22	Omesso per privacy. Disponibile agli atti	50,00
Omesso per privacy. Disponibile agli atti	26/02/2022	Dalle 10:11 alle 13:25	Omesso per privacy. Disponibile agli atti	50,00
Omesso per privacy. Disponibile agli atti	02/04/2022	Dalle 09:02 alle 13:33	Omesso per privacy. Disponibile agli atti	50,00
Omesso per privacy. Disponibile agli atti	18/04/2022	Dalle 09:18 alle 11:32	Omesso per privacy. Disponibile agli atti	50,00



**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI**  
**“RAO – RILASCIO SPID”,**  
**AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B), DEL CCNL/2018**

**PREMESSA**

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

Dal 30 settembre 2021, il Decreto “Semplificazioni” n. 76/2020 prevede che la Pubblica Amministrazione deve **consentire l’accesso ai propri servizi online da parte dei cittadini** esclusivamente attraverso le identità digitali nazionali, cioè tramite la Carta d’Identità Elettronica (CIE) oppure tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Per raggiungere questo **importante obiettivo** è fondamentale riuscire ad abilitare all’utilizzo dei servizi digitali anche coloro che, per motivi diversi (volontà, divieti o impedimenti) non riescono a ottenere un’identità digitale oppure, avendola, non sono in grado di utilizzarla al meglio.

Alla luce dei recenti indirizzi dettati dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 106/2021 (presa d’atto della graduale affermazione del nuovo paradigma della “cittadinanza digitale” nei rapporti tra il Cittadino e la Pubblica Amministrazione, indotto dai numerosi mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi, disciplinati dalle leggi in materia), si ritiene che l’implementazione di un **servizio dedicato allo SPID** sia una naturale integrazione del processo di digitalizzazione che l’Ente ha avviato negli ultimi anni, attraverso:

- emissione della CIE;
- gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- partecipazione all’*“Avviso Pubblico per l’assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione di Spid, CIE, pagoPA e App IO”*;
- implementazione Sportello telematico polifunzionale (in corso di completamento);
- adozione Regolamento comunale social media.

Il **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)** è la chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali. Un’unica credenziale (username e password) che rappresenta l’identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. SPID consente anche l’accesso ai servizi pubblici degli stati membri dell’Unione Europea e di imprese o commercianti che l’hanno scelto come strumento di identificazione.

Il **RAO (Registration Authority Officer)** è il soggetto incaricato alla verifica dell’identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Su richiesta di alcune pubbliche amministrazioni locali, l’AgID ha emanato le *“Linee Guida per il modello di RAO pubblico”*, consentendo alle pubbliche amministrazioni interessate di svolgere questa importante attività sul territorio, tipicamente presso gli sportelli pubblici. Il sistema prevede che i cittadini si rechino presso lo sportello pubblico delle pubbliche amministrazioni aderenti per farsi riconoscere, ricevano via e-mail un file (token) che possono usare da casa per richiedere e ottenere l’identità SPID presso uno dei gestori aderenti al sistema.

**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:

- Ufficio Segreteria/Comunicazione (ai fini dell’attivazione, erogazione e promozione del servizio);
- CED (ai fini dell’attivazione del servizio e della risoluzione di eventuali problemi di natura tecnica).

La disponibilità del personale (in un orario da concordare tra le seguenti proposte):

- Venerdì pomeriggio (ore 14.30/16.30)
- Sabato pomeriggio (ore 14.30/16.30)

è funzionale al miglioramento della produttività e qualità dei servizi resi, sia nei confronti dell’utenza che della struttura interna. Tale disponibilità potrà essere eventualmente estesa in futuro, in base all’effettiva richiesta e utilizzo del nuovo servizio da parte dell’utenza.

## 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.*

Per aderire al modello RAO, è necessario seguire la procedura indicata da AgID:

- utilizzare il codice reso disponibile su GitHub;
- compilare la richiesta del certificato X.509 previsto dalle linee guida AgID;
- inviarla tramite PEC a *protocollo@agid.gov.it* con oggetto "SPID-Adesione RAO pubblico";
- rendere disponibile una pagina sul proprio sito istituzionale con le informazioni utili al cittadino;
- fornire ad AgID l'url e il logo dell'amministrazione.

Seguirà una fase di comunicazione e promozione del nuovo servizio all'utenza, tramite i canali istituzionali dell'Ente.

## 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".*

- Affidare al personale interno dell'Ente la gestione della verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID.
- Organizzare in maniera efficiente ed economicamente conveniente per l'Ente il servizio proposto.
- Lo svolgimento del servizio in parola con personale interno dell'Ente comporta un incremento quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali.

## 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.*

Aderendo al modello Registration Authority Officer (RAO) pubblico, sarà possibile:

- verificare presso il Comune l'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi di SPID;
- agevolarli nella prima fase di identificazione.

## 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 20,00/ora**, per un totale complessivo di:

- Euro 1.400,00 (periodo maggio-dicembre 2022) per le attività di front-office
- Euro 100,00 (per il supporto tecnico informatico)
- Euro 100,00 (per lo studio e l'avvio del progetto)

Il progetto si consoliderà quale attività ordinaria a partire dal 2023, senza la necessità di ulteriori finanziamenti.

## 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:

- **Erogazione del servizio:** Zanelli Alessandro
- **Supporto Tecnico:** Salandini Alessandro (in sede o tramite collegamento da remoto)

## 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 il sistema di accesso su cui si basa SPID, la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini.

Garantendo a tutti una modalità di accesso ai servizi online, che è sempre uguale ed intuitiva, SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici.

\*\*\*\*\*

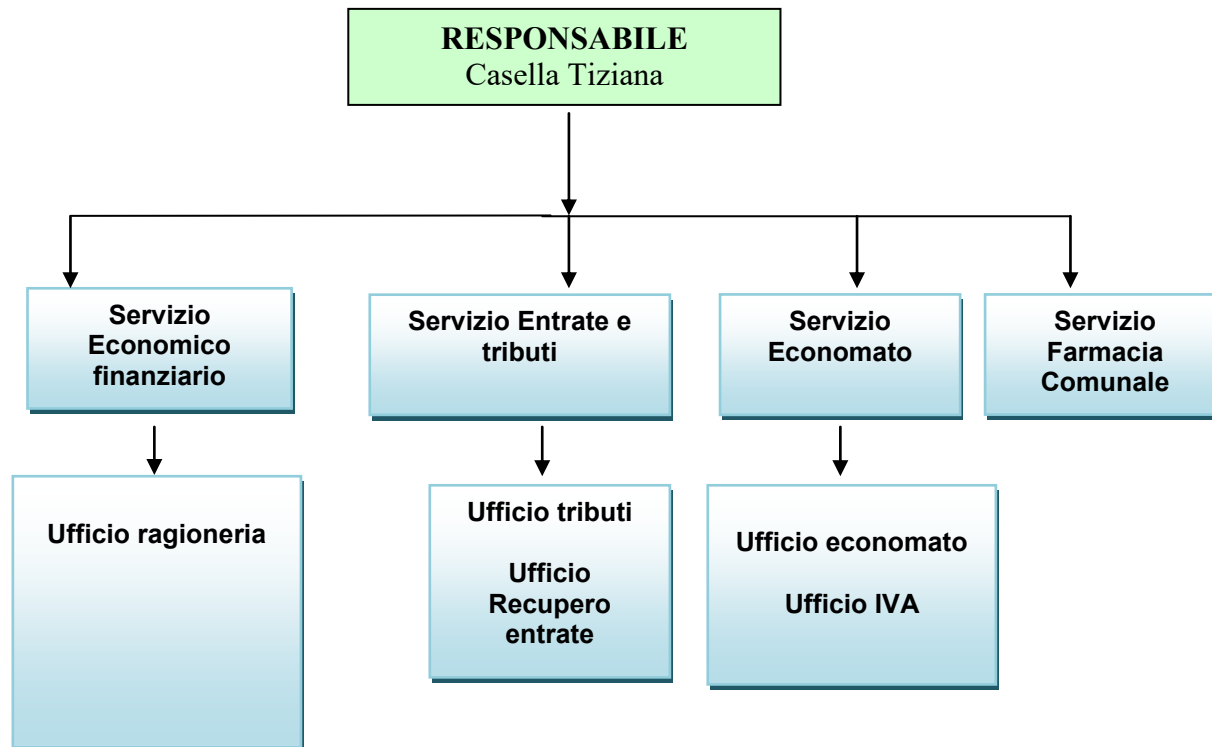
RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>In relazione all'obiettivo di performance organizzativa denominato "RAO – Rilascio SPID", si attesta che nel primo quadrimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sono stati acquisiti, valutati e confrontati n. 6 preventivi di fornitori (Apkappa, Bit4id srl, EHT S.C.p.A., Maggioli Informatica, M&amp;M Solutions Srl, Namirial Spa), allo scopo di selezionare l'offerta più adeguata alle esigenze del progetto e dell'Ente;</li><li>- con determinazione n. 245 del 14/04/2022, si è provveduto all'assunzione dell'impegno di spesa per l'affidamento del servizio di affiancamento, supporto, abilitazione e configurazione per il rilascio di SPID, dispositivi di firma digitale e caselle PEC presso l'Ente alla ditta Namirial s.p.a., con durata triennale (scadenza 30/05/2025);</li><li>- è stato avviato il susseguente percorso di sottoscrizione dei documenti necessari all'attivazione del servizio (nomina privacy, attivazione LRA, contratto RAO), nonché di formazione online del dipendente Zanelli (individuato quale funzionario di progetto che ricoprirà il ruolo effettivo di RAO).</li></ul> <p>Si specifica in merito che, a differenza di quanto inizialmente descritto nel progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non è stato necessario adempiere alla procedura indicata da AgID nelle "Linee Guida per il modello di RAO pubblico", poiché la stessa è prevista solamente per gli Enti che forniscono il servizio "in proprio" (essendo dotati di adeguate competenze e infrastrutture digitali), mentre il nostro Comune si avvarrà di un fornitore già qualificato presso AgID;</li><li>- il servizio fornito dal Comune, per il tramite di Namirial, non sarà limitato al solo rilascio di SPID, ma comprenderà anche:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ [unitamente all'adozione di SPID] il rilascio di una casella PEC gratuita;</li><li>▪ [per i soggetti interessati] il rilascio di una firma digitale a pagamento (salvo alcune categorie individuate dalla Giunta Comunale), per cui il servizio sarà in parziale "auto-finanziamento" (con un attivo di € 10,00 per ciascun dispositivo).</li></ul></li></ul> <p>Il suddetto scostamento tra spesa (€ 15,00) ed entrata (€ 25,00) relativamente ai dispositivi di firma digitale non dipende da una scelta economica dell'Ente, ma da una condizione specifica presente nel contratto con Namirial, al fine di evitare una "concorrenza sleale" rispetto ai prezzi standard praticati dalla stessa ai propri clienti finali.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso</b></p>

## Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Settore	Obiettivo	Relazione
<b>Affari generali e personale</b>	<b>Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Il PTPCT 2022-24 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 08/03/22 sono poste in essere le verifiche a campione delle dichiarazioni rese, con la finalità di far emergere possibili conflitti d'interesse e modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l'astensione - Il personale dipendente, per il tramite della mail, è costantemente informato in merito ai temi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza, nonché riceve tempestivamente gli atti adottati – Pubblicato il registro accesso civico generalizzato primo trimestre - Assistenza al Segretario Comunale nell'estrazione degli atti e dei repertori da sottoporre ai controlli interni successivi relativi al del primo quadrimestre -
	<b>Trattamento dati personali</b>	Prosegue l'attività di sottoscrizione degli Accordi sul trattamento dei dati personali da stipularsi con i Responsabili esterni al trattamento, nonché le nomine dei nuovi incaricati interni al trattamento. Le suddette attività sono svolte in costante confronto e coordinamento con il RPD dell'Ente. Sono controllati gli allegati agli atti prima della pubblicazione per la verifica del rispetto del trattamento dei dati personali. Le informative sul trattamento dati sono aggiornate e pubblicate nell'apposita sezione di A.T., nonché raggiungibili per ciascun procedimento, dal portale telematico polifunzionale
	<b>Digitalizzazione</b>	<p>- Il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Vittorio Colao ha illustrato in Conferenza Unificata il progetto PA digitale 2026 nell'ambito del PNRR, annunciando la partenza, attraverso la piattaforma PA digitale 2026, dei primi avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA dal 4 aprile 2022: dalla migrazione al cloud a modelli collaudati per l'implementazione di servizi pubblici digitali, passando per il consolidamento dell'identità digitale (SPID/CIE), fino al sistema di pagamento pagoPA e dell'app IO. I fondi sono dedicati a 22.353 PA su tutto il territorio nazionale e saranno assegnati in ordine di prenotazione con l'erogazione in modalità voucher. Non sarà più necessario infatti presentare progetti, ma ogni PA in base a tipologia, dimensione e necessità riceverà un finanziamento predefinito.</p> <p>- la Ditta Consorzio.it ha pertanto avviato il percorso di accompagnamento degli Enti alla partecipazione agli Avvisi PNRR (al momento n. 3 incontri online tenuti il 25/05/2022, 01/06/2022 e 08/06/2022);</p> <p>- dal prossimo incontro del 08/06, gli stessi saranno limitati ai soli Enti che sottoscriveranno l'offerta pervenuta da Consorzio.it (l'Ente si impegna a corrispondere a ConsorzioIT il 10% del contributo ricevuto al raggiungimento degli obiettivi di ciascun avviso. L'Ente dovrà corrispondere a Consorzio.it una quota minima per l'attività svolta di €4.500+iva qualora: ● gli obiettivi non fossero stati raggiunti ● Il 10% della somma totale ricevuta dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi di tutti gli avvisi sia inferiore ai valori sopra indicati per fascia di abitanti. Si provvederà pertanto ad assumere il relativo impegno di spesa;</p> <p>- la P.O. Mastroianni e il funzionario Zanelli hanno altresì già preso visione degli Avvisi di interesse per il Comune, al fine di rilevarne le caratteristiche peculiari e le eventuali criticità, per l'organizzazione puntuale del lavoro e dei passaggi necessari alla partecipazione agli stessi;</p> <p>- Il rappresentante legale dell'amministrazione, o una persona incaricata ad agire per suo conto, può accedere con SPID/CIE alla piattaforma "PA digitale 2026". Inoltre, ogni proposta d'intervento deve essere identificata attraverso un solo Codice Unico di Progetto (CUP) che ricomprenda unicamente gli investimenti relativi allo stesso;</p> <p>- al fine di snellire le procedure di predisposizione e presentazione delle candidature ai vari Avvisi PNRR sulla piattaforma "PA digitale 2026", in data 20/05/2022 si è pertanto provveduto all'abilitazione, da parte del Sindaco, della P.O. Mastroianni (in qualità di soggetto "Incaricato") e del funzionario Zanelli (in qualità di soggetto "Editore");</p> <p>- con Provvedimento del Sindaco n. 14 del 24/05/2022 la P.O. Mastroianni, individuata ai sensi dell'art. 17 del CAD quale Responsabile della transizione al digitale del Comune di Castel Goffredo, è stata inoltre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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", conferendole a tal fine i necessari poteri (fatta salva l'apposizione della firma digitale della domanda di finanziamento che permane obbligatoriamente in capo al Sindaco in qualità di Rappresentante Legale);</li> <li>● altresì autorizzata a richiedere un'utenza di tipologia "Generatore" per la generazione e consultazione dei CUP tramite l'apposito portale "Sistema CUP - MEF", successivamente attivata tramite l'apposita procedura online in data 24/05/2022.</li> </ul> <p>Per le attività di dettaglio, si rimanda a quanto relazionato nella scheda dell'obiettivo PNRR digitalizzazione Pa Digitale 2026.</p>

	<b>Pari opportunità</b>	Il piano delle azioni positive relative al triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2022
	<b>Piano biennale dei servizi e delle forniture</b>	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. Nell'ambito del Settore, la CdC sta espletando le gare previste nel piano per l'anno corrente per conto e in collaborazione dei Settori comunali interessati.
	<b>Piano delle OO.PP.</b>	=====
	<b>Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>	<p>Per quanto attiene agli obiettivi del Piano, si rilevano le seguente attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bando di concorso per Farmacista – Assunzioni effettuate</li> <li>- Bando di concorso per Agente polizia locale – Assunzione effettuata</li> <li>- Bando di concorso per Istruttore amministrativo – Assunzioni effettuate</li> <li>- Bando di concorso per Istruttore direttivo contabile – Assunzione effettuata</li> <li>- Bando di concorso per Istruttore tecnico – Assunzione effettuata</li> <li>- Selezione comparativa per passaggio in verticale da A a B1 – Passaggio effettuato</li> </ul> <p>Avviato un rapporto a tempo determinato mediante agenzia interinale per una sostituzione di maternità</p>

# STRUTTURA SETTORE BILANCIO E CONTABILITA'



**Settore BILANCIO E CONTABILITA'**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Posizione Organizzativa: Casella Tiziana**

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Affidamento del servizio relativo alla riscossione coattiva delle entrate comunali	100%
2	Aggiornamento del Regolamento "Riscossione delle entrate proprie del Comune" (approvato con delibera C.C. n. 15 del 29/04/2015)	100%
3	Verifica e discarico contabile delle posizioni dichiarate inesigibili e discaricate (ditta S).	70%
4	Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2021 conseguenti emergenza COVID, da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2022 (DM Ministero dell'interno, n. 273932 del 28 ottobre 2021)	70%
Trasversale	Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione	100%
Trasversale	Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	130%

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Affidamento del servizio relativo alla riscossione coattiva delle entrate comunali.</b>
<b>FINALITA'</b>	Con determina n° <b>889</b> del <b>21/12/2021</b> si è provveduto alla rideterminazione della scadenza contrattuale dell'appalto con la Ditta affidataria del servizio a supporto dell'Ente per la gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali. Il servizio era stato affidato, per gli anni 2020 e 2021, con atto n° <b>751</b> del <b>09/12/2019</b> . Con la citata determinazione n° 889/2021 è stata rideterminata la scadenza dell'affidamento al <b>30/06/2022</b> , in quanto i diversi provvedimenti legislativi assunti nel corso degli anni 2020 e 2021 (che determinarono sia la sospensione dei termini di versamento delle entrate tributarie e patrimoniali, che la sospensione delle attività di notifica degli atti di riscossione) non hanno in sostanza permesso alla Ditta lo svolgimento delle attività affidategli. Si vuole ora entro tale nuova scadenza, previa valutazione circa la modalità di gestione e di affidamento più opportuna e ottimale per l'Ente, procedere alla predisposizione di un nuovo capitolato per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Valutazione della modalità di gestione da adottare e, in collaborazione con la CdC, scelta della modalità di affidamento.	Responsabile settore personale Ufficio entrate Personale CdC	Febbraio	<b>Report 26 Maggio 2022</b> L'ufficio, in collaborazione con la Cdc in data 25 febbraio ha individuato e scelto la modalità da adottare per l'affidamento del servizio (affidamento diretto).	<b>In corso ma in lieve ritardo, rimane data limite di giugno</b>
Predisposizione nuovo capitolato per l'affidamento del servizio.	Responsabile settore personale Ufficio entrate	Febbraio/Marzo	<b>Report 26 Maggio 2022</b> Nei mese di Marzo/Aprile è stata predisposta una prima bozza del capitolato di gestione da visionare con i responsabili di settore. Si chiede lo spostamento delle scadenze al mese di giugno	
Presentazione e condivisione con i responsabili dei settori della bozza di capitolato.	Responsabile settore personale Ufficio entrate	<del>Marzo/Aprile</del> Giugno		
Predisposizione atti di gara e svolgimento.	Responsabile settore personale Ufficio entrate Personale CdC	<del>Aprile/Maggio</del> Giugno		
Affidamento del servizio.	Responsabile settore e personale Ufficio entrate -	<del>Maggio</del> /Giugno		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali	Servizio affidato	



OBIETTIVO 2	<b>Aggiornamento del Regolamento “Riscossione delle entrate proprie del Comune” (approvato con delibera C.C. n. 15 del 29/04/2015)</b>			
FINALITA’	L’attuale “Regolamento di riscossione delle entrate” è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n° 15 in data 29/04/2015. Occorre ora, in conseguenza di alcune modifiche ed integrazioni adottate dal legislatore in materia di entrate, aggiornare il proprio strumento regolamentare. Con tale aggiornamento si vogliono anche verificare e, se necessario, definire in modo più puntuale le procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, al fine di garantire il buon andamento dell’attività amministrativa in base ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Analisi complessiva del regolamento in vigore; <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle parti (o articoli) oggetto di modifica;</li> <li>• individuazione delle procedure e modalità di gestione previste, da aggiornare, semplificare e/o modificare.</li> </ul>	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Aprile 2022	L’ufficio sta valutando la sostituzione di questo obiettivo che, per la sua complessità, necessita di essere meglio strutturato, con altro obiettivo relativo all’organizzazione del magazzino delle Farmacia e attività connesse; obiettivo questo che l’ufficio sta predisponendo e concordando con il servizio interessato, per poi sottoporlo all’Amministrazione e all’organo di valutazione.	<b>Valutare opportunità sostituzione obiettivo</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 2022		
Esame della proposta con Responsabili P.O. per coordinare la normativa comunale sulle entrate con gli altri regolamenti comunali.	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Giugno/Luglio 2022		
Presentazione delle modifiche (o del nuovo regolamento) alla Giunta comunale.	Responsabile settore e personale degli Uffici Ragioneria- Entrate - Tributi	Settembre 2022		
Presentazione al Consiglio delle modifiche (o del nuovo Regolamento) per l’approvazione.	Responsabile settore	Settembre 2022		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Modifica del Regolamento di “ <b>Riscossione delle entrate proprie del Comune</b> ”, in coerenza con le modifiche legislative intercorse nel tempo, o se ritenuto più funzionale, approvazione del nuovo regolamento.	<b>Modifica</b> del vigente Regolamento per la riscossione delle Entrate proprie del Comune o, se più funzionale, <b>approvazione nuovo regolamento</b> in sostituzione dell’attuale in vigore			

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Analisi e conseguente riorganizzazione della gestione del magazzino della Farmacia</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Con l'inizio del 2022 il servizio farmacia è stato caratterizzato da due eventi significativi che hanno comportato una riorganizzazione complessiva del lavoro dei farmacisti impiegati: l'implementazione dell'organico con un nuovo farmacista e la reinternalizzazione del servizio magazzino precedentemente gestito in appalto da ditta esterna. Queste due condizioni permettono ora di valutare soluzioni organizzative nuove, finalizzate ad una ottimizzazione del lavoro e alla qualità del servizio reso, nonché la possibilità di crescita professionale di tutti i farmacisti, anche attraverso l'affidamento, a rotazione di incarichi specifici. In particolare si ritiene strategicamente rilevante investire su una ristrutturazione complessiva del servizio magazzino in considerazione del fatto che tale intervento dovrebbe ovviare alla scarsità di spazi dove stoccare le merci, nonché produrre vantaggi sulla redditività del servizio. Ecco perché quindi si rende necessario un'accurata analisi del contesto interno ed esterno del servizio.</p> <p>Le attività inerenti gli acquisti, le vendite e la logistica, dovranno essere gestite in stretta sinergia con tutto il personale tecnico ed amministrativo, in modo tale da ridurre al minimo gli sprechi e ottimizzare tutte le risorse, umane strumentali ed economiche</p>

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Valorizzazione del ruolo di Vice-direttore come figura di effettivo supporto al Direttore e di collegamento con la parte amministrativa, anche attraverso l'affidamento allo stesso dell'organizzazione e del coordinamento del servizio di magazzino.	Direttore Vice Direttore Personale amministrativo del settore	Affidamento; Luglio Valorizzazione; Dicembre		
Valutazione con la software house riguardo alla possibilità di attivare in visualizzazione il programma Wingsfar presso l'ufficio ragioneria del Comune e relativa formazione del personale che utilizzerà il programma.	CED Direttore e Vice Direttore Personale amministrativo del settore	Luglio		
Estrapolazione di dati e statistiche mensili. Valutazione studio ed analisi dei dati finalizzati alla individuazione di interventi migliorativi.	Direttore vice Direttore Personale amministrativo del settore	Cadenza mensile		
Relazione intermedia e finale con evidenziate eventuali criticità, margini di miglioramento e possibili soluzioni.	Direttore Vice Direttore Personale amministrativo del settore	Settembre 2022 relazione intermedia Gennaio 2023 relazione finale		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Relazione sul percorso formativo del vice direttore e di tutto il personale coinvolto nel progetto.	Gestione diretta del servizio di magazzino con l'apporto di tutti i farmacisti ed assunzione della responsabilità di coordinamento da parte del vice direttore	
Rendicontazioni periodiche sul servizio inerente il magazzino attraverso report, statistiche e relazioni	Rilevazione di eventuali criticità riscontrate, e proposte di ottimizzazione del servizio.	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Verifica e disarcio contabile delle posizioni dichiarate inesigibili e disarciate (ditta S).</b>
<b>FINALITA'</b>	Con determine n° 942 e n° 956, assunte dal Responsabile del settore nel dicembre 2021, sono state approvate, dopo le opportune verifiche, le comunicazioni di disarcio amministrativo prodotte dalla Ditta S. relativamente agli anni dal 2012 al 2016 e dal 2017 al 2019, per le partite di entrata affidate alla stessa ditta nel corso del tempo e poste a ruolo coattivo. Dopo il disarcio amministrativo, l'Ufficio si propone per l'anno 2022 di effettuare le verifiche contabili al fine di procedere al loro disarcio contabile ed alla loro cancellazione dal Bilancio dell'Ente. L'operazione che l'Ufficio si propone di effettuare risulta, oltre che delicata, importante al fine di consentire una migliore gestione dei residui attivi dell'ente, ma soprattutto una più corretta contabilizzazione delle reali partite ancora attive per l'Ente.

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Partendo dalle determine n° 942 e n° 956 del 2021, analisi e confronto tra le partite disarciate e le somme ancora iscritte tra i residui attivi dell'ente.	Responsabile settore e personale Ufficio ragioneria e Ufficio Entrate	Tutto l'anno	<b>Report 26 Maggio 2022</b> In occasione del rendiconto 2021, approvato nel mese di Aprile 2022, l'ufficio ha iniziato, relativamente ad alcuni capitoli, un'analisi ed un confronto tra i residui attivi ancora iscritti nel Bilancio e le somme da disarcicare di cui alle determine 942 e 956/2021; attività questa che proseguirà durante tutto l'anno 2022 al fine di operare il disarcio contabile.	<b>In corso come pianificato</b>
Verifica con al Ditta S. delle partite ancora attive distinte per anno e per entrata al fine di un confronto incrociato.	Responsabile settore e personale Ufficio ragioneria e Ufficio Entrate	Tutto l'anno		
Disarcio contabile delle partite disarciate con atti n°942 e 956 del 2021 ancora presenti tra i residui attivi dell'ente.	Responsabile settore e personale Ufficio ragioneria	Dicembre 2022		

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Disarcio contabile delle somme ancora presenti tra i Residui attivi dell'ente che, con determine n° 942 e 956, sono state dichiarate inesigibili e disarciate.	Eliminazione tra i Residui attivi dell'ente delle somme dichiarate inesigibili con determine n° 942 e 956 del 2021 .	

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2021 conseguenti emergenza COVID, da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2022 (DM Ministero dell'interno, n. 273932 del 28 ottobre 2021)</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Come già accaduto per lo scorso anno, anche per il 2022 è prevista da parte del Ministero dell'Interno l'inoltro di una certificazione da produrre entro il 31 Maggio del 2022 riguardo alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.</p> <p>Il monitoraggio che l'ufficio ha svolto nel corso del 2021, alle diverse scadenze, ed i valori che da esso ne sono scaturiti relativamente a minori entrate e/o maggiori spese realizzate nell'anno legate all'emergenza, dovranno essere ora confermati o rettificati alla luce della normativa approvata (DM 273932 del 28/10/2021), oltre che tradotti poi nella certificazione che l'Ente dovrà produrre entro il 31 Maggio 2022. Tale certificazione, oltre che essere fondamentale per la ricognizione delle somme riconosciute dallo Stato all'Ente e da questo utilizzate e, se confermato, per la definizione delle eventuali somme residuali da portate ad Avanzo vincolato, risulta fondamentale al fine di non incorrere nella sanzione prevista dal legislatore, nel caso di mancata o tardiva trasmissione (sanzione che determina la riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio, in misura diversificata a seconda del "margine di ritardo "nell'invio della certificazione o della sua mancata trasmissione).</p>

<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Analisi e ricognizione del monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2021 conseguenti emergenza COVID secondo le norme di cui al DM citato	Personale Ufficio Ragioneria	Gennaio/Aprile 2022	<b><u>Report 26 Maggio 2022</u></b> Nei mesi precedenti, ed in modo particolare in occasione della formazione del rendiconto2022 (approvato il 28 Aprile 2022, l'ufficio ha completato la ricognizione delle maggiori spese e minori entrate, generate dall'emergenza COVID, propedeutiche alla predisposizione della certificazione, che l'ufficio ha già completato, e che sarà da inviare entro il <b><u>31 Maggio 2022</u></b>	<b>100%</b>
Produzione certificazione su minori entrate e maggiori spese 2021 conseguenti emergenza COVID	Personale Ufficio Ragioneria	Entro scadenza di legge 31 Maggio 2022	<b><u>Report 30 Maggio 2022</u></b> In data 27 Maggio l'ufficio ha inviato alla Ragioneria Generale dello Stato la certificazione di cui all'art 1, comma 827 della Legge 178/2000. La certificazione è stata ricevuta dalla RGS, e protocollata al n° 139262 nella stessa data del 27/05/2022.	<b>100%</b>

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>
Rendicontazione 2021 ai fini certificazione minori entrate e maggiori spese conseguenti emergenza COVID	Certificazione da inviare e MEF entro 31/05/2022	<b>La Certificazione è stata inviata in data 27 Maggio 2022, ed è stata protocollata dalla RGS al n° 139262.</b>

**ATTIVITÀ DI CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2022**  
*(articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145)*  
**OBIETTIVO PER IL CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2022**  
**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.

Condizione fondamentale 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, è il rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto secondo i termini stabiliti D.Lgs 267/2000 e s.m.i., criterio poi meglio specificato dalla deliberazione n. 19/SEZAUT/2021 della Corte dei Conti secondo la quale: «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 nel corso del 2019 ha predisposto il Regolamento, adottato poi dalla Giunta Comunale nella seduta del 17/12/2019 con atto n. **163** 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 del 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 2022.

Ritenendo comunque di considerare l'obiettivo come unitario e complessivo nel risultato, ai fini di una migliore definizione dell'attività di controllo oggetto del presente obiettivo, si distingue tra:

- **ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**
- **ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: TASSA SUI RIFIUTI (TARI)**

\*\*\*\*\*

**1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**  
**FINALITÀ**

Anche per l'anno 2022 si proseguirà nella verifica delle posizioni dei singoli contribuenti, con la conseguente bonifica del programma tributi per i contribuenti coinvolti, completando l'attività con l'eventuale emissione di avvisi di accertamento esecutivo per IMU.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:**

Questa parte dell'obiettivo si sviluppa attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso di tutto il 2022.

## **FASI DEL PROCESSO:**

Come ormai consolidato, partendo sempre dalle attività di inserimento dati e di controllo nelle diverse banche dati (SIATEL-SISTER-Associazioni di categoria), si procederà a verificare i pagamenti eseguiti dai singoli contribuenti emettendo, nel caso di discordanze, l'avviso di accertamento esecutivo, previo invito al contribuente, per i casi previsti dall'art 5-bis D.Lgs 218/1997 (accertamento con adesione).

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;
- ✓ predisporre gli avvisi di accertamento esecutivo, previo invito a comparire per le situazioni nelle quali sia necessario un contraddittorio;
- ✓ notificare gli avvisi di accertamento, ai fini del recupero del tributo non versato o versato parzialmente;

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 dal art 4 comma 5 sono i seguenti;

- |  |            |
|--|------------|
| a) Funzionario Responsabile Tributi                        | <b>10%</b> |
| b) Personale dell'Ufficio Tributi addetto all'accertamento | <b>85%</b> |
| c) Personale Ufficio Recupero entrate                      | <b>5%</b>  |

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 (*)                  | - CARAMMA   | Elisabetta |

(\*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 per tale parte dell'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 2022, con conseguente emissione di avvisi di accertamento, per presunti **Euro 30.000,00**.

\*\*\*\*\*

## **2) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)**

### **FINALITÀ**

L'anno 2022 risulta essere l'ultimo esercizio sul quale poter effettuare le verifiche-accertamenti relativamente all'anno 2017, in quanto l'Ente a partire dal 2018 è passato all'applicazione della tariffa corrispettiva, avvalendosi del Gestore MANTOVA AMBIENTE SRL.

Tuttavia, come già declinato, l'attività di recupero relativa all'evasione tributaria è, in linea generale, attività importante in quanto permette di attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza, oltre al fatto che tale attività, anche se residuale, resta importante per poter consegnare all'attuale gestore del servizio una banca dati corretta e aderente alla situazione reale delle "posizioni" dei singoli cittadini.

Obiettivo prefissato anche per l'anno 2022 è quello di verificare e analizzare quelle posizioni per le quali, da controlli, si riscontrino situazioni anomale o non coincidenti con i dati storici.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Anche questa parte di obiettivo si sviluppa attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso di tutto il 2022

### **FASI DEL PROCESSO**

Le attività risultano così strutturate:

- ✓ individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti di dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca di anomalie;
- ✓ controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento;
- ✓ eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;
- ✓ predisporre gli avvisi di accertamento esecutivo, previo invito a comparire come previsto 5 bis D.Lgs 218/1997 (accertamento con adesione);
- ✓ emissione di tutti gli atti necessari (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, mediazione ecc...);
- ✓ incontro con i contribuenti produzione "Atto di accertamento con adesione" ("Verbale delle operazioni svolte in contraddittorio con il contribuente");
- ✓ verifica delle posizioni scoperte e solleciti di pagamento.

### **PERSONALE COINVOLTO:**

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 (*)                  | - CARAMMA   | Elisabetta |
- (\*anche con attività di supporto al personale addetto all'accertamento)

mentre i coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono così distribuiti:

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

Si rimanda a quanto specificato all'analogo punto della precedente attività di contrasto evasione tributaria sull'imposta IMU.

### **GLI INDICATORI DI RISULTATO**

Come già espresso, anche in questo caso la finalità dichiarata per tale parte di attività è quella di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, attraverso azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale, nonché consegnare al gestore una banca dati corretta e aderente alla situazione reale delle "posizioni" dei singoli cittadini.

Il recupero del gettito attendibile per i controlli da eseguire nel 2022 è stimato in presunti **Euro 20.000,00**, con conseguente emissione di avvisi di accertamento esecutivo.

\*\*\*\*\*

Come detto in premessa, il presente obiettivo si considera come unitario e complessivo nel risultato da raggiungere, seppur composto e declinato in due distinte attività.

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

<b>ANNO</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanzamenti definitivi 2021</b>	<b>Fondo 5%</b>	<b>Fondo 5%</b>
<b>2022</b>	Imposta Municipale Propria -IMU - ARRETRATI	179.000,00	Di cui 5%: per potenziamento risorse strumentali uffici entrate	<b>585,00</b>
<b>2022</b>	Imposta Municipale Propria -IMU - ADESIONI	5.000,00	Di cui 95%: trattamento accessorio al personale dipendente	<b>11.115,00</b>
<b>2022</b>	Tributo Comunale sui rifiuti - T.A.R.I ARRETRATI	50.000,00		
		<b>234.000,00</b>	<b>11.700,00</b>	<b>11.700,00</b>

\*\*\*\*\*



**RELAZIONE DEL RESPONSABILE****VALUTAZIONE NUCLEO****REPORT 26 MAGGIO 2022**

La crisi pandemica che ha interessato in modo fondamentale gli esercizi precedenti, ha comunque influito, seppur in maniera limitata, anche sui primi mesi dell'esercizio in corso; è stata infatti mantenuta la pratica della gestione a distanza le relazioni e degli incontri con gli utenti riguardo a eventuali richieste di informazioni e/o precisazioni sugli avvisi emessi.  
Queste quindi le attività svolte.

**1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**

Sono state effettuate attività di inserimento e di bonifica dei dati IMU in banca dati (Modello dichiarazioni-MUI-successioni-versamenti-controllo con catasto) dell'anno 2016 (ultimo anno possibile per gli accertamenti delle aree fabbricabili), e dell'anno 2017 verificando anche per ogni nominativo, l'eventuale presenza in protocollo di dichiarazioni, controllando ogni nominativo emesso, compresi i contitolari per gli anni 2017/2018/2019/2020.

Sono stati inoltre effettuati controlli dei versamenti eseguiti e controlli sul recupero di somme accreditate da altri Comuni.

Sono state controllate e bonificate n° 18 posizioni, mentre sono stati individuati casi di violazione delle norme tributarie sia per parziale/omesso versamento che per omessa denuncia, per un totale di n° 4 contribuenti, dai quali sono scaturiti n° 12 accertamenti predisposti con riferimento agli anni 2017/2018/2019/2020/2021 per un importo totale da versare di € 21.507,00.

**2) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)**

Per quanto attiene la parte di obiettivo indicato in oggetto, anche in questo caso si è proseguito:

- a) nell'attività di individuazione ed analisi delle posizioni riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti di dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.), dalle quali potevano risultare situazioni anomale;
- b) nel controllo e nella bonifica delle posizioni così estrapolate, al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti d'imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento.

L'attività di verifica nell'anno 2022 è stata realizzata, all'oggi, con il controllo di n° 70 posizioni, un totale di n° 65 contribuenti accertati, per i quali sono stati predisposti n. 108 avvisi, per un importo totale da versare di € 11.095,00.

Complessivamente quindi sono stati verificati;

posizioni verificate	<u>n°</u>	<u>88</u>
contribuenti accertati	<u>n°</u>	<u>69</u>
accertamenti predisposti	<u>n°</u>	<u>120</u>
<b>totale complessivo accertato</b>	<b>€</b>	<b><u>32.602,00</u></b>

**In corso**

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA “FARMACIA”, AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B), DEL CCNL/2018

### **PREMESSA**

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

Nell'ambito del panorama dei servizi socio-sanitari offerti ai cittadini, le Farmacie, quali capillari operatori della rete sociosanitaria, rivestono un importante ruolo non solo per il servizio fondamentale di dispensazione di farmaci, ma anche per i consigli, le attenzioni e l'attività di prevenzione che svolgono.

In quest'ottica, le disposizioni volte a contrastare l'attuale emergenza legata alla pandemia da Covid-19 hanno comportato la necessità di aumentare la quantità di accertamenti per la rilevazione di antigene SARS-CoV-2 e, di conseguenza, è aumentata la richiesta di ampliamento della fruibilità e accessibilità al servizio di effettuazione di test antigenici rapidi e molecolari, finalizzati anche all'ottenimento della “certificazione verde”.

La Legge di Bilancio 2021, art. 1, commi 418 e 419, ha previsto che «i test mirati a rilevare la presenza di anticorpi IgG e IgM e i tamponi antigenici rapidi possano essere eseguiti anche presso le farmacie aperte al pubblico, dotate di spazi idonei sotto il profilo igienico-sanitario e atti a garantire la tutela della riservatezza».

Con Deliberazione di Giunta n. 101 del 22/10/2021, l'Amministrazione ha disposto che il Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità, di concerto con il Direttore della farmacia, attivasse, con carattere d'urgenza, il servizio di esecuzione dei tamponi rapidi e molecolari presso la farmacia comunale, affidandosi ad una ditta esterna dotata dei requisiti tecnologici, strutturali ed organizzativi prescritti dalla normativa nazionale e regionale.

Con Determinazione n. 673 del 25/10/2021 è stato affidato alla ditta Laboratori Italiani Riuniti Lombardia il servizio di esecuzione dei tamponi antigenici rapidi e molecolari per i clienti della farmacia comunale.

Il servizio è offerto sia su prenotazione che senza appuntamento, durante l'intero orario di apertura al pubblico della farmacia. Viene altresì offerto, a richiesta, il servizio a domicilio, negli orari di chiusura della farmacia.

Il servizio, attivato con carattere d'urgenza, ha riscontrato fin dall'inizio una grande richiesta da parte della clientela, proveniente anche da paesi limitrofi, comportando un notevole sforzo organizzativo da parte dei farmacisti che, quotidianamente, devono pianificare la loro attività in base alle diverse necessità che esulano dalla normale routine.

#### **Indicatori di attività:**

Dal 26 ottobre (data di attivazione del servizio) al 31 dicembre 2021 sono stati eseguiti:

n. 2.592 tamponi antigenici

n. 213 tamponi molecolari .

### **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.*

L'attività della farmacia coinvolge, nei diversi aspetti, tutto il personale degli uffici Ragioneria e Economato, sia dal punto di vista organizzativo che amministrativo. Le attività descritte, nello specifico, coinvolgono direttamente i farmacisti.

## 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 si articola in una serie di attività che verranno svolte dai farmacisti, in collaborazione con gli operatori della ditta appaltatrice, nel corso di tutto il 2022, in base alla richiesta del servizio da parte della clientela.

In particolare, l'accordo approvato con determinazione 673/2021 con la ditta che effettua il servizio, nell'ambito delle attività di somministrazione di Test antigenici Rapidi e Molecolari, prevede che la Farmacia svolga le attività propedeutiche e autorizzative all'avvio delle attività, la fase preanalitica e post analitica e, in particolare:

- comunicazione avvio attività alla ATS- ASL territorialmente competente;
- identificazione del paziente e individuazione degli esami ed analisi richieste da quest'ultimo e, segnatamente, tamponi per indagini sul virus Sars-Covid 19;
- pianificazione delle agende degli appuntamenti ai cittadini per l'esecuzione dei test;
- registrazione del paziente sulla piattaforma Calcante, messa a disposizione da Federlab Italia/L.I.R. Lombardia;
- informazione sulle modalità di erogazione delle prestazioni e sulla gestione dei dati personali cd. comuni e categorie particolari di dati;
- acquisizione, da parte dei pazienti, del consenso informato all'esecuzione del Test;
- predisposizione di percorso dedicato alla esecuzione dei test;
- consegna del referto cartaceo al paziente;
- alimentazione – invio dati ai flussi regionali specificatamente previsti per la gestione Covid (es: SISS, Smainf, ecc.) anche con supporto di L.I.R: S.p.A per le fasi di attivazione servizio e caricamento dati;
- gestione del paziente in farmacia con esito positivo del tampone antigenico, trasmissione dei flussi informativi agli enti preposti (es: RL, ATS, Min.San, ecc.);

A livello di gestione e organizzazione degli ingressi in farmacia dei clienti si cercherà, come suggerito, di studiare possibili e pratiche soluzioni in modo da creare un percorso "di pagamento" differenziato per coloro i quali richiedono l'esecuzione dei tamponi.

## 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.) 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 servizio offerto, considerato l'enorme numero di richieste, molte delle quali non da parte di clienti abituali, darà grande visibilità alla farmacia con una ricaduta positiva sugli incassi sia nell'immediato che, auspicabilmente, sul lungo periodo, oltre la pandemia.

Al personale sarà richiesto di investire tempo ed energie non solo nell'attività di vendita, ma anche in tutte quelle attività correlate, descritte precedentemente. Ciò comporterà necessariamente una forte collaborazione di tutti e una disponibilità ad orari di lavoro flessibili, con necessità di effettuare straordinari quando necessario.

Fra le attività svolte dai farmacisti, che richiedono un notevole impegno e flessibilità organizzativa, si evidenziano:

- pianificazione delle **agende degli appuntamenti** ai cittadini per l'esecuzione dei test in quanto le telefonate per richiesta di informazioni e/o appuntamenti sono numerosissime e durante tutto l'arco della giornata;
- **registrazione del paziente sulla piattaforma Calcante**;
- gestione del cliente nella **fase del pagamento**, per cercare di evitare lunghe attese in coda, che rallentano l'esecuzione dei tamponi;

- garantire la **continuità del servizio** anche in situazioni di emergenza per le quali il personale della ditta, per cause di forza maggiore, fosse in difficoltà. I farmacisti, in questo caso, effettueranno i tamponi, garantendo il rispetto degli appuntamenti in agenda;
- effettuare le prenotazioni per i vaccini e la stampa dei green pass ;
- disponibilità a **fermarsi oltre l'orario di lavoro**, quando necessario, per completare tutte le pratiche della giornata, oltre che lo studio costante della normativa in continuo aggiornamento ;
- disponibilità a gestire le emergenze e coordinare il servizio anche a distanza attraverso il collegamento da remoto.

VALUTAZIONE INERENTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

**Le attività descritte saranno misurate mediante una dettagliata relazione descrittiva di quanto effettuato.**

## **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.*

In particolare, con la realizzazione del progetto, si intende offrire un servizio alla comunità che risponda, in modo professionale e competente, ad una emergenza legata alla attuale pandemia che, presumibilmente, caratterizzerà anche tutto l'anno 2022, con alternanza di periodi molto critici e altri, si auspica, un po' meno intensi.

Il cittadino che, per vari motivi necessita di sottoporsi a tampone deve, nella maggior parte dei casi, fare lunghe ricerche per trovare posto, oppure lunghe attese in coda. Una farmacia che offre il servizio con ampia estensione oraria, nella giornata e nella settimana è, sicuramente, un valore aggiunto per la comunità.

Si sottolinea inoltre, che non sono molte le farmacie in grado di offrire il servizio di "tampone molecolare" per il quale bisogna rivolgersi prevalentemente a laboratori o centri ospedalieri.

## **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.*

Per l'attuazione del progetto è indispensabile il supporto di una ditta esterna, come valutato dall'Amministrazione nella sopraccitata Deliberazione di Giunta, poiché l'organico a disposizione è appena sufficiente per garantire le normali attività, oltre alla attuale indisponibilità di spazi adeguati. Tuttavia il servizio offerto garantirà maggiori entrate per l'Ente dovute al differenziale tra il costo del tampone per il cliente e l'importo da corrispondere alla ditta appaltatrice.

A seguito dell'attività proposta viene richiesto un compenso a favore dei partecipanti al progetto, quantificato in **€ 5.000,00**, da ripartire in percentuale diversa in base alle responsabilità e al ruolo rivestito nell'ambito del servizio, 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).*

**PERSONALE COINVOLTO E PROPOSTA DI RIPARTO**

<b><u>Messedaglia Laura</u></b> Farmacista tempo pieno Direttore Tecnico 30%	<b><u>Pedrini Roberta</u></b> Farmacista tempo pieno 20%	<b><u>Nuovo assunto (Campion Elisa)</u></b> Farmacista tempo pieno 15%
<b><u>Bonara Rossana</u></b> Farmacista tempo pieno Vice Direttore Tecnico 20%	<b><u>Castagna Sonia</u></b> Farmacista tempo pieno 15%	

Si precisa che tali percentuali, puramente indicative, verranno determinate dal Responsabile del Settore a seguito della verifica dell'attività effettivamente svolta da ciascun addetto.

**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.*

Il progetto proposto mira a dare una risposta concreta, professionale, flessibile e puntuale ad un bisogno derivante da una situazione emergenziale in ambito sanitario. Si ritiene quindi che questo debba essere un obiettivo prioritario per una Amministrazione, soprattutto nel momento in cui ha in gestione un servizio ad hoc quale, appunto, la Farmacia, nella sua qualità di servizio pubblico.  
Questa situazione, che non ha precedenti simili nella storia recente, richiede non solo un grande sforzo fisico, ma anche e soprattutto psicologico ed emotivo da parte degli operatori, che si trovano in prima linea a contrastare una pandemia, con tutti i rischi per la salute che questo comporta.

\*\*\*\*\*

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE****VALUTAZIONE NUCLEO****REPORT 26 MAGGIO 2022**

L'inizio anno 2022 è stato contrassegnato da numeri di contagio ancora molto elevati che, uniti all'obbligo del green pass, hanno richiesto notevole impegno da parte dei farmacisti.

Seppur supportati da una ditta esterna, hanno riorganizzato il servizio e garantito, quando necessario, la disponibilità a fermarsi oltre l'orario di lavoro per completare tutte le pratiche della giornata, necessarie al rilascio delle certificazioni in tempi rapidi.

Per contenere al massimo la promiscuità della clientela in attesa, sono state adottate soluzioni organizzative, quali ad es. percorsi separati in base al servizio richiesto (vendita o esecuzione tamponi), disponibilità on line della modulistica da compilare, che hanno permesso di limitare i disagi per i clienti e velocizzare l'erogazione dei servizi.

Pur sottoposti a questa forte pressione, il servizio è stato sempre svolto con precisione e professionalità, ciò è dimostrato anche dal fatto che il giorno 12/02/2022, i Carabinieri per la Tutela della Salute - NAS di Cremona, hanno effettuato un sopralluogo presso la Farmacia comunale, verificando, fra le altre cose, la regolarità del servizio tamponi.

Dal mese di marzo la situazione pandemica è migliorata notevolmente e le richieste sono diminuite in modo significativo. In accordo con la ditta si è deciso di effettuare il servizio direttamente, con personale proprio: con Delibera di Giunta Comunale **n. 22 del 15/03/2022** "*INDICAZIONI IN MERITO ALLA PROSECUZIONE DEL SERVIZIO DI ESECUZIONE DEI TAMPONI ANTIGENICI RAPIDI E MOLECOLARI DA PARTE DELLA FARMACIA COMUNALE*" l'Amministrazione ha disposto che la Farmacia Comunale effettui, con risorse umane proprie, il servizio di esecuzione dei tamponi rapidi e molecolari sino ad una eventuale ripresa da parte della ditta esterna a cui il servizio è stato affidato, specificando che i tamponi molecolari, per le particolari esigenze organizzative e in considerazione del fatto che sul territorio comunale esistono comunque strutture sanitarie abilitate, vengano effettuati solo fino al 31/03/2022.

Dalla metà di marzo, quindi, i farmacisti eseguono direttamente i tamponi rapidi: il servizio è offerto sia su prenotazione che senza appuntamento, durante l'intero orario di apertura al pubblico della farmacia.

Ci si è attivati per offrire test antigenici di terza generazione (con espressione quantitativa del risultato). Ciò rappresenta un'evoluzione rispetto ai tamponi antigenici delle precedenti generazioni, da cui si differenziano principalmente per la metodica analitica che prevede di ricercare il virus sempre con un tampone nasofaringeo oppure orofaringeo, ma con una tecnica di immunofluorescenza in microfluidica ad alta sensibilità, automatizzata e con risposta quantitativa.

Di seguito, il report dei tamponi eseguiti dal 01/01/2022 al 30/04/2022

**dal 01/01/2022 al 15/03/2022** (effettuati dalla ditta affidataria del servizio)

**n. 3.936** tamponi rapidi

**n. 312** tamponi molecolari (sino al 30/03/2022)

**dal 16/03/2022 al 30/04/2022** (effettuati dai farmacisti)

**n. 584** tamponi rapidi

**n. 10** tamponi molecolari

Si evidenzia che la gestione diretta del servizio garantirà maggiori entrate per l'Ente poiché non dovendo più corrispondere alcun compenso alla ditta appaltatrice, gli unici costi vivi sono quelli legati all'acquisto dei tamponi.

**In corso**

## Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

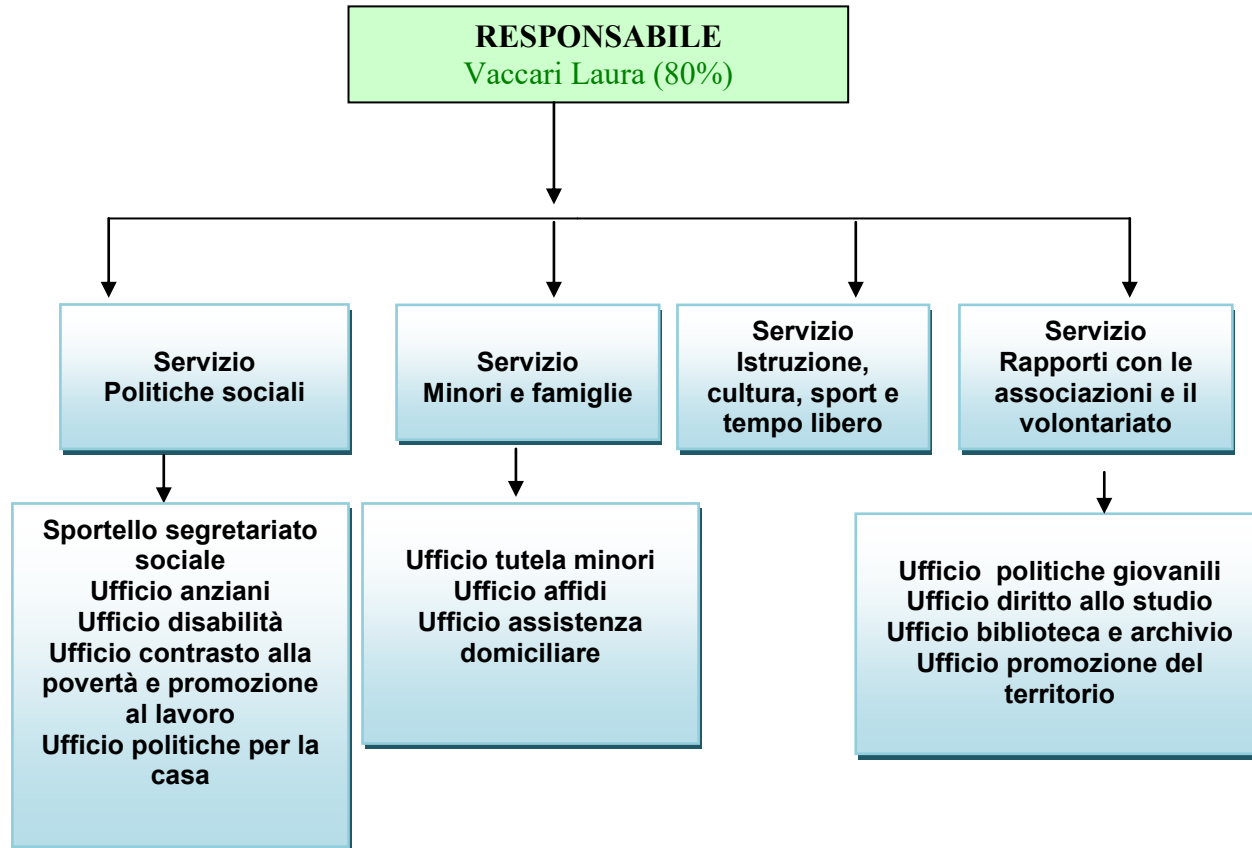
### Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Settore	Obiettivo	Relazione
<b>Bilancio e contabilità</b>	<b>Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<p><b><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2022</u></b>            Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 08/03/2022, si è provveduto alla “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024”, pubblicato in A.T. e trasmesso ai Responsabili dei Settori e, per il loro tramite, ai dipendenti dell’Ente.</p> <p>Per quanto di competenza:            In ambito di <b>formazione</b>, sono stati programmati e resi disponibili in modalità e-learning percorsi di formazione, strutturati su due livelli:            - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;            - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti della prevenzione, ai Responsabili P.O. e ai funzionari addetti alle aree a rischio (inclusi i responsabili del procedimento).</p> <p>Ai fini dell’assolvimento dell’obbligo formativo tutti i dipendenti del settore, a seconda delle proprie funzioni, seguiranno i suddetti corsi entro i termini previsti per tutti i dipendenti.</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, resa ancora più necessaria dalla pandemia da Covid-19, tuttora in corso nel quadrimestre di riferimento, 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 tributarie e tutti gli aggiornamenti conseguenti all’emergenza sanitaria.</li> </ul> <p>Sono stati trasmessi, per la pubblicazione sul sito istituzionale, i documenti relativi al bilancio finanziario 2022/2023/2024, nonché la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) quale allegato al bilancio di Previsione, e quelli relativi al rendiconto 2021, approvati dall’organo consigliare.</p> <p>E’ stata infine pubblicata la certificazione per il rispetto dei tempi medi di pagamento, per il 4° trimestre 2021, il 27 gennaio 2022 con relativa tabella da cui ricavare in modo aperto i dati.</p> <p>L’indicatore tempestività dei pagamenti, relativo al 1° trimestre 2022, è stato pubblicato in data 26 aprile 2022.            In sede di redazione degli atti amministrativi di competenza, si effettua 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>Trattamento dei dati personali</b>	<p><b><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2022</u></b>            Particolare attenzione viene prestata al rispetto del trattamento dei dati personali nella redazione degli atti.</p>

	<b>Digitalizzazione</b>	<p><b><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2022</u></b></p> <p>Tutto il personale del Settore ha collaborato per l'attuazione dell'obiettivo trasversale che prevede l'attivazione dello <i>Sportello Telematico Polifunzionale</i> del Comune di Castel Goffredo, finalizzato alla semplificazione dei rapporti con i cittadini, allo snellimento delle procedure, alla riduzione dei tempi di attesa e alla standardizzazione delle procedure con conseguente snellimento del funzionamento degli uffici.</p> <p>In questa prima fase di avvio, la realizzazione dell'obiettivo ha comportato per i dipendenti del settore un maggior carico di lavoro, che dovrebbe ridursi con la standardizzazione dei procedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda la <i>digitalizzazione della liquidazione delle fatture elettroniche</i> si conferma quanto indicato nel report conclusivo per l'anno 2021: il Comune di Castel Goffredo ha adottato la liquidazione digitale della fatturazione elettronica con le modalità e nel rispetto dei tempi previsti.</p> <p><u>Un solo Settore non si è ancora allineato all'utilizzo delle sistema delle liquidazioni digitali.</u></p> <p>Per quanto attiene l'obiettivo PAGO PA si è proseguito nel censimento dei servizi, implementando i servizi attivi sul portale, con n° 12 nuovi servizi.</p>
	<b>Pari opportunità</b>	<p><b><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2022</u></b></p> <p>Il Piano delle Azioni Positive relative al triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2022. che si è posto come obiettivo n. 1 "Pari opportunità". Per quanto di competenza, si tiene conto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano nell'organizzazione degli uffici, in particolare sono state attuate azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lungo periodo (maternità).</p>
	<b>Piano biennale dei servizi e delle forniture</b>	<p><b><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2022</u></b></p> <p>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.</p>
	<b>Piano delle OO.PP.</b>	---



# STRUTTURA SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE



**Settore SERVIZI ALLA PERSONAE**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Posizione Organizzativa: Vaccari Laura**

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali	1300%
2	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2021/2022	100%
3	Proverbi, espressioni dialettali, modi di dire e detti castellani	100%
4	Promozione servizi on-line della Biblioteca comunale	70%
Trasversale	Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione	100%
Trasversale	Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	130%

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali</b>			
<b>FINALITA'</b>	Approvazione di un Regolamento che vada a disciplinare l'ammissione agli interventi e servizi sociali, agli interventi e servizi sociali agevolati e alla componente socio assistenziale degli interventi e servizi agevolati di natura sociosanitaria assicurati dal Comune, nonché i criteri per l'erogazione degli interventi e servizi, nonché le modalità di partecipazione al costo da parte dell'utenza.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Guatta Emanuela, Azzini Fioretta	<del>Aprile</del> Settembre	Analisi del Regolamento con Ass. Rodella Informativa di Giunta nr. 95 del 09/05/2022. L'approvazione del regolamento è stata rinviata al mese di settembre.	<b>Valutare di formalizzare ripianificazione</b>
Applicazione del Regolamento alle tariffe dei diversi servizi		Dicembre		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Rispetto dei tempi	Approvazione del Regolamento			

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2021/2022 – 2022/2023</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.			
<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, Guatta Emanuela, Azzini Fioretta	maggio	Realizzato – apertura bando dal 01 al 30 aprile.	<b>In corso come pianificato</b>
Incontri con la Dirigente Scolastica al fine di programmare gli interventi e i servizi per il nuovo a.s.		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>	
Rispetto dei tempi	Approvazione del P.d.S.			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Proverbi, espressioni dialettali, modi di dire e detti castellani</b>			
<b>FINALITA'</b>	Nel corso del 2021 sono state stilate liste di proverbi, espressioni dialettali e modi di dire dell'area castellana e dell'alto mantovano in generale. Individuazione di modalità per la loro valorizzazione			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Formazione e coordinamento di un ristretto "Comitato di specialisti" per l'analisi delle liste raccolte	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	aprile 2022	Sono stati contattati Mario Boscato, Massimo Telò e Ivano Zanoni (a cui è stato chiesto anche di produrre delle tavole grafiche a commento), quali "cultori della materia", ed è stato chiesto di controllare ed eventualmente integrare le liste redatte fino a questo momento. Si è in attesa che venga fornito un riscontro rispetto alla richiesta formulata.	<b>In corso come pianificato</b>
Redazione di una lista di proverbi, espressioni dialettali, modi di dire e detti castellani		giugno 2022		
Pubblicazione on line della lista / cartacea se il Comitato la ritiene valida		dicembre 2022		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Rispetto dei tempi	Redazione di una lista di proverbi, espressioni dialettali, modi di dire e detti castellani e relativa pubblicazione			

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>Promozione servizi on-line della Biblioteca comunale</b>			
<b>FINALITA'</b>	Sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso del 2021 e visto il perdurare della crisi sanitaria, prosecuzione nell'incentivare gli utenti ad usare i servizi on-line, già disponibili, offerti dalla Biblioteca comunale, per agevolare le operazioni di prenotazione e prestito dei documenti della biblioteca			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Proseguimento promozione con ulteriore materiale pubblicitario per istruzioni di accesso ai servizi on-line offerti dalla Biblioteca comunale	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Da gennaio 2022	Con l'apertura normale della biblioteca, i servizi on-line hanno subito un decremento a favore dei servizi prestati al banco; prendendo come riferimento all'accesso ai servizi on-line le prenotazioni degli utenti, al 30 aprile 2022 si sono registrate 744 contro le 767 di quelle operate in presenza al banco.	<b>Viene mantenuto il servizio. Valutare andamento 2022 con statistiche utilizzo</b>
Attribuzione delle credenziali agli utenti che ne fanno richiesta per accesso ai servizi on-line offerti dalla Biblioteca comunale		Da gennaio 2022	Confermata.	
Misurazione dell'incremento delle richieste on-line degli utenti (nel 2021 le prenotazioni on-line degli utenti sono state 2.940, contro le 1.802 del 2020)		Entro dicembre 2022		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Rispetto dei tempi	Incentivare gli utenti ad usare i servizi on-line, già disponibili, offerti dalla Biblioteca comunale, per agevolare le operazioni di prenotazione e prestito dei documenti della biblioteca			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA “DONNE SI RACCONTANO”  
AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B), DEL CCNL/2018**

**PREMESSA**

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

Anche se i pieni diritti tra uomo e donna in Italia sono garantiti e pienamente riconosciuti dal 1 gennaio 1948, con l'entrata in vigore della Costituzione della Repubblica Italiana, rimangono tuttavia ancora numerose disuguaglianze in ambito politico, sociale ed economico che devono essere ancora pienamente superate.

La situazione italiana è fotografata da alcune indagini internazionali:

- il *World Economic Forum* con l'indagine *Global Gender Gap Index* ha documentato che nel 2015, su 145 Paesi, l'Italia si trovava al 41° posto per uguaglianza di genere;
- nel 2017 era scesa all'82° posto, mentre ha recuperato 12 posizioni nel 2018;
- nel dicembre 2019, secondo il *Global Gender Gap Report* la sua posizione è al numero 76 su 153 paesi, con un punto di 0,707 su 1, a causa di alcune disuguaglianze in ambito politico.

La scrittrice Dacia Maraini, in un messaggio inviato in occasione della costituzione dell'Osservatorio sulla condizione femminile in Italia, promosso dalla Delegazione italiana del W20 (“Women 20 Summit” tenuto a Roma in occasione del G20, composto da rappresentanti dei 20 paesi più industrializzati al mondo), dice: *«È importante riscrivere la storia che, come tutte le storie, è stata raccontata dai vincitori e quindi di parte. Recuperare la memoria, dare luce e fiducia alle tante donne che hanno mostrato ai loro contemporanei quanto fossero capaci e meritevoli di autorevolezza e come siano state poi cacciate nell'oblio, per non creare pericolosi modelli per le nuove generazioni. La storia non raccontata è piena di donne di qualità e di talento che vanno riconosciute e rivalutate come meritano».*

Questo è l'obiettivo di ***Donne si raccontano***, la prima raccolta di testimonianze sulla condizione femminile a Castel Goffredo.

**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 alla Persona - Istruzione, cultura, sport e tempo libero.

Risultati attesi:

- raccolta di testimonianze di donne castellane che hanno sperimentato le grandi trasformazioni successe negli ultimi decenni;
- conoscenza diretta di storie vissute in prima persona dalle donne castellane;
- sensibilizzazione sulla reale situazione della condizione femminile nel contesto della vita nella famiglia, nel mondo del lavoro e nella società;
- stampa di un volume (oltre ad un esercizio etico di memoria, è un primo tentativo di scritture di storie al femminile).

## **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. Verifica fattibilità della proposta con definizione del progetto (raccolta degli scritti, redazione dell'indice del volume, incontri e coordinamento con le autrici): 8 gennaio 2022;
2. Redazione prima bozza del volume e correzione bozze: 15 gennaio 2022;
3. Stampa del volume **“Donne si raccontano”**: 31 gennaio 2022

## **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:

- ampliamento delle conoscenze sulla realtà sociale della comunità castellana per annullare la discriminazione della donna;
- sensibilizzazione della cittadinanza alla condizione femminile, in modo da garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità a tutti i livelli.

## **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:

- maggiori conoscenze e consapevolezza sulla realtà sociale della comunità castellana per annullare la discriminazione della donna;
- sensibilizzazione della cittadinanza alla condizione femminile, in modo da garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità a tutti i livelli.

## **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 650,00.**

## **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: 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.



## 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.*

La mancata attuazione del progetto ostacola la conoscenza della realtà sociale della comunità e comporterebbe il venir meno di uno strumento di sensibilizzazione della cittadinanza alla condizione femminile di Castel Goffredo.

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Il progetto è stato attuato e portato a termine.</p> <p>Partendo da una fase di coordinamento tra il committente e i diversi attori del progetto, con Coop Archè, capofila del progetto “Più cultura = meno violenza!”, finanziato sul Bando Volontariato, promosso da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e da Regione Lombardia, in collaborazione col Centro di Servizio per il Volontariato – Lombardia Sud., si sono definite le caratteristiche generali della pubblicazione.</p> <p>In seguito è stata svolta la raccolta degli scritti forniti dagli autori, sollecitando diverse volte i ritardatari; i testi sono stati impaginati, proponendo varie stesure del volume, che è stato discusso e variato più volte.</p> <p>Definita una bozza, è stata sottoposta a tre correzioni e riletture.</p> <p>Il volume è stato corredato da immagini ed illustrazioni, che dovevano essere fornite dagli autori. Dopo attese e lungaggini, preso atto delle poche immagini pervenute rispetto a quelle preventivate, è stata fatta una ricerca di illustrazioni coerenti in modo da corredare il testo, come richiesto.</p> <p>Terminata l’impaginazione definitiva, attribuito il titolo “Le donne si raccontano”, sono stati forniti vari preventivi per la stampa on-line del volume al committente del progetto, Coop Archè.</p> <p>Le fasi di coordinamento tra i vari attori sono state svolte in orario lavorativo, presso la Biblioteca Comunale, mentre l’impaginazione, la ricerca di immagini, la correzione delle bozze e la predisposizione della stampa sono state svolte in orario extra lavorativo.</p> <p>Stampato il volume, la pubblicazione è stata presentata in occasione della Festa della Donna, domenica 6 marzo 2022 alle ore 10,00 presso il Parco “La Fontanella” di Castel Goffredo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Concluso</b></p>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA “VOLUMETTO SUL VENERDÌ GNOCCOLARO”  
AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B), DEL CCNL/2018**

**PREMESSA**

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

Il Carnevale fa parte delle tradizioni castellane. Le prime notizie di un carnevale castellano risalgono alla prima metà del '700, come documentano alcuni atti conservati nell'archivio parrocchiale di Castel Goffredo.

Il Venerdì Gnoccolaro è nato soltanto nella seconda metà del secolo scorso. Non si conoscono i promotori e le ragioni che li spinsero a crearlo, anche se vi è motivo di ritenere che l'ispirazione sia venuta dalla più importante manifestazione veronese con la quale Castel Goffredo ha avuto un significativo collegamento storico (nelle persone come Cesare Fregoso, capitano della Repubblica di Venezia, con il prestigioso segretario Matteo Bandello, animatori della corte castellana negli anni 40 del Cinquecento, che si trovavano a Verona nel 1531, quando nel 1531 il dotto medico veronese Tommaso Da Vico offrì all'affamato popolo di San Zeno, farina, burro e formaggio - dando inizio alla secolare tradizione del Bacanal).

Il ritrovamento di un manifesto del 1875 ha dato la possibilità di datare al 1872 la nascita del Venerdì Gnoccolaro e della sua maschera caratteristica, Re Gnocco, un monarca dai pieni poteri ma ridanciano, gran mangiatore e bevitore, tutto dedito alla felicità dei propri sudditi.

Queste date sono confermate da un documento del 1873 recentemente ritrovato in archivio comunale, il più antico finora conosciuto relativo al Venerdì gnoccolaro. Da allora questa tradizione si è mantenuta sino ai giorni. Oggidi, anche a seguito della pandemia che si sta vivendo, si pone il problema di tramandare questa tradizione castellana, trovando modalità per comunicare le conoscenze portate alla luce negli ultimi decenni con studi storici (curati in particolare dall'avv. Piero Gualtierotti) ormai introvabili, in modo da sensibilizzare soprattutto le giovani generazioni che stanno perdendo queste consuetudini.

Con questi obiettivi si propone di redigere un piccolo volumetto illustrato a cura di Donata Olivari (storica illustratrice della monografia stampata in occasione dell'incoronazione di Re Gnocco), indirizzato in particolare ai ragazzi delle scuole castellane, coinvolgendoli nella riscoperta del loro patrimonio culturale.

**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.

Il progetto potrebbe essere condiviso con il servizio Comunicazione, che garantisca la propria collaborazione per definire le linee strategiche.

Risultati attesi:

- maggiore conoscenza di una tradizione della comunità castellana;
- portare alla riscoperta tra i ragazzi di una consuetudine sociale del proprio territorio;
- stampa di un quaderno per far conoscere i beni culturali castellani;
- avvio di attività didattiche legate al carnevale

**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. Verifica fattibilità della proposta con definizione del progetto (redazione dell'indice del volumetto e della nota storica, incontri e coordinamento con l'illustratrice): gennaio 2022;
2. Redazione prima bozza del volume e correzione bozze: febbraio 2022;
3. Stampa di un volumetto sul Venerdì Gnoccolaro: 31 marzo 2022
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: novembre 2022.

## **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 una tradizione della comunità castellana;
- predisposizione di uno strumento (quaderno) utilizzabile per fini didattici nelle scuole, rendendo accessibili conoscenze alla comunità castellana;
- promozione attività culturali.

Impegno aggiuntivo:

- attività di ideazione e coordinamento di diversi soggetti legati al carnevale castellano;
- composizione grafica del quaderno.

## **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 su un'antica tradizione 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 650,00.**

## **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: 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.

## **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.*

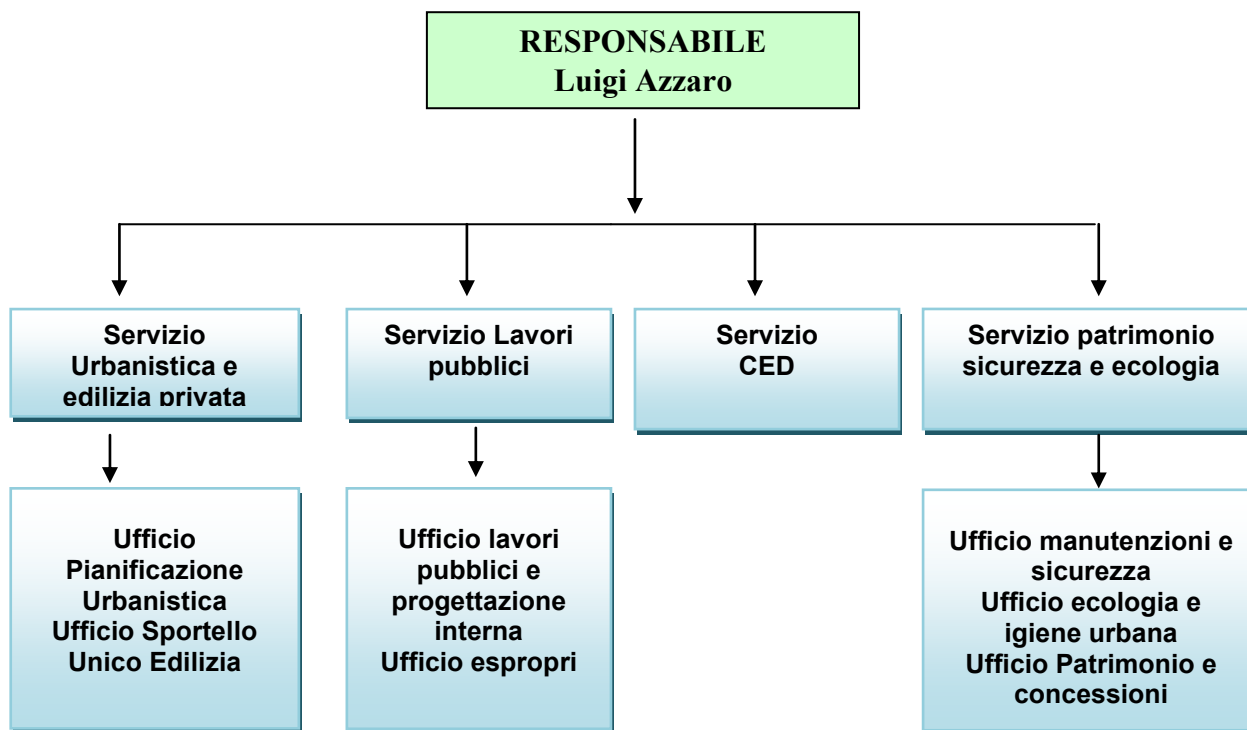
La mancata attuazione del progetto ostacola la conoscenza di un'antica tradizione della comunità castellana, la cui perdita causerebbe il venir meno di uno strumento di coesione sociale per la città di Castel Goffredo.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Il progetto è stato attuato e portato a termine.</p> <p>Dopo una prima fase di definizione delle caratteristiche generali della pubblicazione, si è avviato un secondo momento di ricerca di fonti e materiali per scrivere una breve ed agile storia del Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo, in modo da riprendere la lunga tradizione carnevalesca castellana, istituita nel 1872 ed arrivata, con poche interruzioni, ai nostri giorni.</p> <p>Infatti nel volumetto si ripercorrono sinteticamente le vicende storiche del carnevale castellano (con il rinvenimento di alcuni nuovi documenti trovati negli archivi castellani che ne confermano l'antica consuetudine) e della maschera che lo rappresenta, ossia sua maestà Re Gnocco.</p> <p>L'excursus storico è animato dalle illustrazioni di Donatella Olivari che ha dato forma ai personaggi del carnevale castellano, rappresentati dal Re e dalla sua Corte, composta dal primo ministro Agnolino, dal ciambellano Tortello, oltre che dal Giullare, dai Cuochi e dalle Guardie.</p> <p>La stampa è corredata inoltre da una appendice didattica in cui, oltre alla possibilità di colorare le maschere del carnevale castellano o di costruirsi una propria maschera di Re Gnocco, è proposta la compilazione di una "geografia" delle principali maschere italiane, unitamente alla scrittura di un ipotetico discorso del Re, prendendo spunto da alcune orazioni tenute da Re Gnocco nel tempo.</p> <p>Definita una prima minuta del testo, è stata impaginata e si è prodotta una bozza, che è stata sottoposta a tre correzioni e riletture.</p> <p>La bozza quindi è stata passata all'Associazione Venerdì Gnoccolaro e a Massimo Telò, storico locale, che hanno letto i testi e suggerito alcune correzioni.</p> <p>Terminata l'impaginazione definitiva, attribuito il titolo "Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo", sono stati forniti vari preventivi per la stampa on-line del volume all'Associazione Venerdì Gnoccolaro.</p> <p>Le fasi di coordinamento tra i vari attori sono state svolte in orario lavorativo, presso la Biblioteca Comunale, mentre la scrittura, l'impaginazione, la correzione delle bozze e la predisposizione della stampa sono state svolte in orario extra lavorativo.</p> <p>Stampato il volume, la pubblicazione è stata presentata giovedì 5 maggio 2022, alle ore 20,30 nella sala consiliare del Municipio di Castel Goffredo.</p> <p>Mercoledì 11 maggio 2022 una copia del volume è stato consegnato ufficialmente a tutti i ragazzi delle scuole castellane, presso i vari plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Concluso</b></p>

## Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Settore	Obiettivo	Relazione
Servizi alle persone	Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rispettate le indicazioni fornite
	Trattamento dai personali	Rispettate le indicazioni fornite
	Digitalizzazione	Rispettate le indicazioni fornite
	Pari opportunità	Rispettate le indicazioni fornite
	Piano biennale dei servizi e delle forniture	Rispettate le indicazioni fornite
	Piano delle OO.PP.	Rispettate le indicazioni fornite

# STRUTTURA SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO



**Settore ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Posizione Organizzativa: Azzaro Luigi**

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Candidatura progetto definitivo della nuova scuola media al bando regionale "Spazio alla Scuola" di cui alla D.g.r. n. 5685 del 15/12/2021	130%
2	Gestione delle pratiche edilizie finalizzate all'erogazione del superbonus del 110%	100%
3	Recupero funzionale dell'ex cinema teatro "Smeraldo" per realizzazione nuova biblioteca: completamento progetto esecutivo del lotto 2 – opere di completamento.	130%
Trasversale	Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione	100%
Trasversale	Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale	130%

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Candidatura progetto definitivo della nuova scuola media al bando regionale “Spazio alla Scuola” di cui alla D.g.r. n. 5685 del 15/12/2021</b>
<b>FINALITA'</b>	Reperimento fondi regionali alternativi alle candidature ai bandi PNRR

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Completamento progetto definitivo del nuovo edificio per le parti di competenza dell'Ufficio (parte amministrativo-contabile)	Azzaro Giuzzi Ferri	08/02/2022	Il progetto definitivo è stato completato, anche negli aspetti amministrativo-contabili; gli elaborati sono stati trasmessi dal progettista incaricato con prot. n. 4256 del 11/03/2022	<b>E' in attesa dell'esito/graduatoria da parte della regione Lombardia</b>
Completamento della compilazione dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES), condizione necessaria per la partecipazione al bando	Azzaro Giuzzi Longinotti	15/03/2022	L'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES) è stata completamente compilata in data 11/03/2022	
Caricamento della domanda e delle annesse dichiarazioni sul portale regionale Bandi On Line	Azzaro Giuzzi	15/03/2022	La domanda è stata caricata sulla piattaforma Bandi On Line in data 14/03/2022 – n. prot. reg. R1.2022.0004969 - ID pratica 3490074	
Eventuale inserimento di integrazioni tecniche o documentali	Azzaro Giuzzi	15/06/2022	Sono stati inserite due integrazioni documentali in data 03/05/2022 e in data 05/05/2022.	

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO
Presentazione della candidatura della nuova scuola media al bando in oggetto.	Rilascio dell'attestato di protocollazione da parte di Regione Lombardia nei termini previsti dal bando	<b>La protocollazione della domanda di contributo è avvenuta entro il termine del 15/03/2022, le integrazioni documentali sono state caricate entro i cinque giorni lavorativi assegnati dalla richiesta. Attualmente le domande sono in fase di istruttoria da parte della Regione.</b>



<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Gestione delle pratiche edilizie finalizzate all'erogazione del superbonus del 110%</b>
<b>FINALITA'</b>	Istruttoria e gestione della rilevante quantità di pratiche edilizie sottoposte all'Ufficio fino al 30/06/2022, finalizzate ad ottenere gli incentivi alla ristrutturazione istituiti con gli artt. 119 e 121 della L. 77/2020 e ss.mm.ii. (c.d. "superbonus 110")

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Gestione degli accessi agli atti richiesti dai proprietari o dai tecnici incaricati, ai fini di verificare lo stato attuale dell'edificio con lo stato concessionato.	Catia Tonini Cristina Baccini	31/07/2022	In esecuzione entro i tempi previsti.	<b>In corso e si raccomanda di fornire statistiche in sede di valutazione finale</b>
Istruttoria delle pratiche presentate ai fini di ottenimento della piena conformità edilizia e urbanistica dell'edificio (sanatoria), per poter accedere ai benefici del superbonus: invio delle comunicazioni di divieto / richieste di conformazione (ove necessarie) entro 30 giorni dalla ricezione.	Luigi Azzaro Catia Tonini Cristina Baccini	31/07/2022	In esecuzione entro i tempi previsti.	
Istruttoria delle pratiche CILA, CILA-S, SCIA, SCIA/PDC, PDC finalizzate all'ottenimento del superbonus: invio delle comunicazioni di divieto / richieste di conformazione (ove necessarie) entro 30 giorni dalla ricezione.	Luigi Azzaro Catia Tonini Cristina Baccini	31/07/2022	In esecuzione entro i tempi previsti.	
Istruttoria delle varianti alle pratiche presentate: invio delle comunicazioni di divieto / richieste di conformazione (ove necessarie) entro 30 giorni dalla ricezione.	Luigi Azzaro Catia Tonini Cristina Baccini	31/07/2022	In esecuzione entro i tempi previsti.	

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO
Completamento istruttoria delle pratiche edilizie inerenti il superbonus 110 pervenute entro il 30/06/2022.	Conclusioni istruttoria delle pratiche e invio delle comunicazioni di divieto / richieste di conformazione entro 30 giorni dalla ricezione.	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Recupero funzionale dell'ex cinema teatro "Smeraldo" per realizzazione nuova biblioteca: completamento progetto esecutivo del lotto 2 – opere di completamento.</b>
<b>FINALITA'</b>	Coordinamento con i tecnici esterni incaricati della progettazione esecutiva dell'opera e con la competente Soprintendenza, al fine di ottenere il progetto esecutivo del lotto 2 per la successiva indizione della gara, nel caso siano disponibili i fondi necessari.

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Confronto con i fruitori principali (dipendenti biblioteca – associazioni insediate e da insediare).	Luigi Azzaro Stefania Giuzzi	<del>30/03/2022</del> 30/07/2022	Fase ancora da iniziare dopo che la gara relativa al lotto 1 è andata deserta, verosimilmente per i rincari dei materiali nel frattempo verificatisi sui mercati.	<b>Valutare ripianificare l'obiettivo</b>
Confronto con i progettisti in merito alle soluzioni progettuali definitive adottate.	Stefania Giuzzi	<del>30/04/2022</del> 30/07/2022	Fase ancora da iniziare dopo che la gara relativa al lotto 1 è andata deserta, verosimilmente per i rincari dei materiali nel frattempo verificatisi sui mercati.	
Trasmissione alla Soprintendenza delle soluzioni progettuali di dettaglio in merito agli aspetti che nell'autorizzazione ad eseguire le opere (x art. 21 D.Lgs. 42/2004) sono stati rimandati a successivo approfondimento in fase di progettazione esecutiva.	Luigi Azzaro	<del>30/05/2022</del> 30/08/2022		
Verifica del progetto esecutivo con i progettisti incaricati, cernita degli elaborati e accertamento della completezza formale del progetto.	Luigi Azzaro Stefania Giuzzi	30/09/2022		
Validazione del progetto esecutivo ai sensi del D.lgs. 50/2016, art. 26 comma 6 lett.c )	Luigi Azzaro	30/11/2022		

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO
Disponibilità del progetto esecutivo del lotto 2 entro il 30/11/2022, in tempo utile per l'indizione di una gara d'appalto.	Delibera di approvazione del progetto esecutivo entro il 30/11/2022	

## Rendiconti degli altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Settore	Obiettivo	Relazione
<b>Assetto del territorio</b>	<b>Prosecuzione degli obiettivi del Fondo innovazione</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Trattamento dai personali</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Digitalizzazione</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Pari opportunità</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza
	<b>Piano biennale dei servizi e delle forniture</b>	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Non erano tuttavia previsti affidamenti per servizi/forniture di importo superiore a Euro 40.000.
	<b>Piano delle OO.PP.</b>	Avviata in data 10/06/2022 procedura di gara per RIQUALIFICAZIONE VIABILITA' IN VIA MARTIRI DI BELFIORE; in data 04/05/2022 dichiarata gara deserta per RECUPERO FUNZIONALE DELL'EX CINEMA TEATRO "SMERALDO" PER REALIZZAZIONE NUOVA BIBLIOTECA.

Il monitoraggio ha riguardato gli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel piano della Performance dell'anno 2022, negli altri strumenti di programmazione dell'ente e negli altri piani allo stesso correlati, quali il PTFP, il PTPCT, il DUP, il Piano digitalizzazione e informatizzazione "PNRR –PA Digitale 2026", il Piano 2021-2023 delle Azioni positive, il Piano triennale delle OO.PP., il Piano biennale dei servizi e delle forniture, nonché gli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016, e gli obiettivi di accessibilità, per i quali non si evidenziano situazioni particolari da segnalare.

Il Nucleo rileva l'opportunità di portare a compimento tempestivamente il processo della liquidazione digitale delle fatture elettroniche.

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, rimessa 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.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**Il Presidente    Componente esperto esterno**

**F.to Stefano Stringa**

*Copia di documento informatico, conservato nell'archivio digitale*