



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

**ORIGINALE**

**N. 54 del 03/06/2025**

**Titolo I - Classe 6**

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 5 DEL 27/05/2025 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2025-2027.

Il giorno 03/06/2025, alle ore 18:30 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>	
Posenato Alfredo	SINDACO	Presente	
Ploia Davide	VICESINDACO	Presente	
Boschetti Giovanna	ASSESSORE	Presente	
Maggi Marco	ASSESSORE	Presente	
Gialdini Mariangela	ASSESSORE	Presente	
Marzocchi Fabio	ASSESSORE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>6</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>0</b>

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

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



DELIBERAZIONE NR. 54 DEL 03/06/2025

Settore Affari Generali e Personale

**OGGETTO:**

**PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 5 DEL 27/05/2025 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2025-2027.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamata** la propria precedente deliberazione n. 12 del 31/01/2025 di approvazione del P.I.A.O. 2025-2027 e s.m.i.;

**Preso atto che:**

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

**Atteso che:**

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

**Visto** l'allegato verbale del Nucleo di Valutazione n. 5 del 27/05/2025, relativo alla prima certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi, rendicontato dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO, negli altri strumenti di programmazione dell'Ente e negli altri piani allo stesso correlati (quali ad esempio il Piano triennale delle OO.PP., il Programma triennale dei



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 54 DEL 03/06/2025

Settore Affari Generali e Personale

servizi e delle forniture, gli Obiettivi di accessibilità, il Piano triennale per l'informatica 2025-2027 nella Pubblica Amministrazione e il Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione), nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n. 679/2016;

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

**Considerato che** il monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione evidenzia una performance organizzativa e individuale complessivamente 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

- 1) **Di approvare** integralmente la premessa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) **Di prendere atto** del verbale del Nucleo di Valutazione n. 5 del 27/05/2025, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di approvare** la prima relazione intermedia della performance individuale e organizzativa;
- 4) **Di confermare** gli obiettivi di performance individuale e organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2025 e di approvare le modifiche delle fasi e delle attività proposte dal Segretario Comunale e dai Responsabili e raccomandate dal Nucleo di Valutazione, come segue:

#### SEGRETARIO COMUNALE

- Obiettivo 1 "Approvazione del nuovo "Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00". La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da marzo a giugno - La scadenza della fase/attività n. 2 viene



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 54 DEL 03/06/2025

Settore Affari Generali e Personale

- spostata da aprile a luglio - La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da aprile a luglio - La scadenza della fase/attività n. 4 viene spostata da maggio ad agosto;
- Obiettivo 2 “**Controlli interni: verifica compilazione pagina ANAC e pubblicazioni in amministrazione trasparente ai sensi del codice contratti**”. Corretto un refuso della scheda iniziale in merito alla data dell’ultima fase/attività (31 gennaio 2026 anziché 2025)
  - Obiettivo 3 “**Esame convenzioni in essere con associazioni ed enti del terzo settore**”. La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da maggio ad agosto - La scadenza della fase/attività n. 4 viene spostata da giugno a settembre;

### SETTORE POLIZIA LOCALE

- Obiettivo 1 “**Gestione autorizzazioni in deroga al futuro divieto di transito per i mezzi pesanti – attività di controllo dei transiti e relative verbalizzazioni.**”. La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da aprile a luglio;
- Obiettivo 2 “**Gestione degli atti di competenza riferiti alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 afferente al cambio di viabilità di via Giulio Romano**”. L’obiettivo viene eliminato. Provvedere alla revoca della DGC;

### SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ

- Obiettivo 3 “**Gestione efficiente del ciclo delle entrate**” È approvato il criterio proposto dalla responsabile del Settore, subordinato alla verifica della compatibilità rispetto alle tempistiche del rendiconto, da specificare in occasione della prossima verifica quadrimestrale, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione;

### SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

- Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi: “**Anniversario del 250° della nascita di Jane Austen**”. La fase n. 1 viene sostituita dalla seguente nuova fase: “**Conferenza di presentazione della produzione filmica ispirata a Jane Austen con un relatore esperto sull’argomento. Gruppi di Lettura castellani si sono dedicati alla lettura di un’opera di Jane Austen. Programmare una conferenza dedicata all’opera letteraria di Jane Austen a cura di Elsa Riccadonna**”;

### SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

- Obiettivo 2 “**Conclusioni della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell’ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio**”. L’obiettivo viene eliminato. Provvedere a presentare un nuovo obiettivo;
- Obiettivo 4 “**Individuazione di barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale, in particolare nel centro storico, in prossimità di attraversamenti pedonali e percorsi di accesso ai principali edifici pubblici**”. La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da marzo a luglio;
- Obiettivo 5 “**Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa**”. La scadenza della fase/attività n. 1 viene spostata da febbraio a luglio - La scadenza della fase/attività n. 2 viene spostata da marzo a luglio - La scadenza della fase/attività n. 3 viene spostata da aprile a luglio - La scadenza della fase/attività n. 4 viene spostata da maggio a luglio;

**5) Di dare atto** che la presente deliberazione costituisce modificazione e integrazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2014 e andrà ad integrare la Sezione 2 - Valore



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 54 DEL 03/06/2025

Settore Affari Generali e Personale

Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance - del P.I.A.O. 2024-2026;

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

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

8) **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;

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

\*\*\*\*\*

**Allegati:**

- Verbale del Nucleo di Valutazione n. 5/2025 del 27/05/2025 e relazione allegata

\*\*\*\*\*

Successivamente;

### LA GIUNTA COMUNALE

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

con voti unanimi favorevoli;

### DELIBERA

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

\*\*\*\*\*



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

Posenato Alfredo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Zirelli Roberta

---

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

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

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Zirelli Roberta

---

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

Castel Goffredo, li 12/06/2025



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

**OGGETTO: PRESA ATTO VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 5 DEL 27/05/2025 RELATIVO ALLA CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA. INTEGRAZIONE SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE - DEL P.I.A.O. 2025-2027.**

---

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. 171 DEL 30/05/2025**

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

**PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE  
AFFARI GENERALI E PERSONALE

Mastroianni Giuseppina

---

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



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 il 20/06/2025**

Castel Goffredo, lì 20/06/2025

**RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Mastroianni Giuseppina

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

---



### **VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 5/2025**

Il giorno 27 (ventisette) maggio 2025, alle ore 14:45, il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto del Sindaco n. 28 del 16/08/2022, nella seguente composizione:

**Stringa Stefano**

**Presidente**

**Membro esterno esperto**

Per assumere le determinazioni relativamente al seguente oggetto:

**“Certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, rendicontato dai responsabili dei settori per l’anno 2025 –I^ quadrimestre”**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

#### **Premesso che:**

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

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

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

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

- la deliberazione n. 140/GC del 12/12/2017, con la quale è stata confermata la disciplina sul sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Castel Goffredo, di cui alla DGC n. 53 del 09/04/2013;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 18/12/2020, con cui è stato approvato il nuovo organigramma e modificato l’Ufficio per la transizione al digitale, successivamente modificato con la D.G.C. n. 61 del 18/06/2024;
- la deliberazione n. 161/GC del 29/12/2020, relativa all’approvazione del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione n. 116 del 14/11/2023 ad oggetto “*Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e del relativo sistema di valutazione*”, per cui il sistema è stato aggiornato nel rispetto di quanto specificatamente previsto nel CCNL/2022;
- la deliberazione n. 133 del 27/12/2024 ad oggetto “*Approvazione del sistema di graduazione della retribuzione di posizione e di valutazione della performance individuale e organizzativa del Segretario comunale*”;
- il proprio precedente verbale n. 1 del 07/01/2025, ad oggetto: “*Conferma dei pesi profilo anno 2025, conferma dell’attuale sistema permanente di valutazione e conferma della pesatura dei Settori*”;
- il proprio precedente verbale n. 2 del 30/01/2025, ad oggetto: “*Proposta della pesatura percentuale strategica degli obiettivi dei Settori e del Segretario comunale*”;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2025 di approvazione del P.I.A.O. 2025-2027 e s.m.i.;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Viste le relazioni presentate dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, individuati nel PIAO, negli altri strumenti di programmazione dell'ente e negli altri piani allo stesso correlati (quali ad esempio il Piano triennale delle OO.PP., il Programma triennale dei servizi e delle forniture, gli Obiettivi di accessibilità, il Piano triennale per l'informatica 2025-2027 e il Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento UE n. 679/2016);

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

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

## REDIGE

L'allegata relazione sullo stato di attuazione intermedia dei risultati degli obiettivi di performance individuale e organizzativa dell'anno 2025, parte integrante e sostanziale del presente verbale.

## ATTESTA

- a) che gli obiettivi sono conseguiti da un processo di negoziazione tra l'Amministrazione e i Responsabili dei Settori;
- b) che l'attività di monitoraggio ha riguardato l'avvio del ciclo valutativo, a seguito dell'approvazione del PIAO, l'effettiva assegnazione e il monitoraggio degli obiettivi organizzativi e individuali dei responsabili dei settori, svolta in maniera sistematica in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità e ritardi;
- c) il conseguimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa e degli altri obiettivi compresi all'interno del PIAO, relativamente a:
  - Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive;
  - Attuazione del programma dei servizi e delle forniture;
  - Attuazione del piano delle OO.PP;
  - Attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale – PTFP;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione;
  - Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto;
  - Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'informatica 2025-2027 nella Pubblica Amministrazione, per quanto di competenza;
- d) che il monitoraggio evidenzia una performance individuale e organizzativa complessivamente in linea con la pianificazione programmata, anche se sono emerse necessità di ripianificazione delle fasi di alcuni obiettivi, rimessi alla valutazione della Giunta per la successiva approvazione;

## RELAZIONA, sinteticamente, quanto segue:

SETTORE	OBIETTIVO	VALUTAZIONE NUCLEO
Segretario	Approvazione del nuovo "Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00"	Valutare opportunità di ripianificare l'obiettivo
	Controlli interni: verifica compilazione pagina ANAC e pubblicazioni in AT ai sensi del codice contratti	In corso - Correggere refuso data dell'ultima fase
	Esame convenzioni in essere con associazioni ed enti del terzo settore	Valutare opportunità di ripianificare l'obiettivo
Polizia Locale	Gestione autorizzazioni in deroga al futuro divieto di transito per i mezzi pesanti – attività di controllo dei transiti e relative verbalizzazioni.	Valutare ripianificazione dell'obiettivo in base alle tempistiche della provincia e sollecitare adempimenti
	Gestione degli atti di competenza riferiti alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 afferente al cambio di viabilità di via Giulio Romano	Valutare ripianificazione o eventuale cancellazione dell'obiettivo
	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
	Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti e sul corretto utilizzo delle aree e delle vie del territorio dedicate alla raccolta differenziata	In corso come pianificato



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

	Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	Valutare ripianificazione in base a eventuali tempistiche della Provincia e sollecitare adempimenti
	<b>Trasversale</b> - Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
	<b>Trasversale</b> - Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive.	In corso
	<b>Trasversale</b> - Gestione efficiente del ciclo delle entrate	In corso come pianificato
	<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> di potenziamento e mantenimento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale e di controllo della presenza delle persone sul territorio, ai sensi dell'art.208 del CDS - e artt. 79, comma 2, let. C) – 98, comma 1, let. c), del CCNL/2022.	In corso
Affari generali e personale	Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	In corso come pianificato
	Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali e il nuovo canale Telegram (o in alternativa WhatsApp)	In corso come pianificato. Si raccomanda di valutare l'efficacia dei canali in termini di iscrizioni e popolamento
	Istituzione di un "Punto Utente Evoluto" INPS presso l'Ente	In corso, con lieve ritardo recuperabile nella seconda parte dell'anno
	Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il "Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi" – Adesione ad eventuale nuovo Bando approvato dalla Regione	In corso come pianificato
	Approvazione Bandi pubblici per assegnazione autorizzazione vacante NCC e nuove licenze TAXI	In corso come pianificato
	"RENT - Registro Elettronico NCC TAXI": adempimenti a carico dei Comuni	In corso come pianificato
	Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
	Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti	In corso come pianificato
	Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo degli standard dei servizi erogati dal Settore a seguito della riorganizzazione del Settore	In corso come pianificato
	<b>Trasversale</b> - Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	In corso
	<b>Trasversale</b> - Gestione efficiente del ciclo delle entrate	In corso
	<b>Trasversale</b> – Regolamento polizia mortuaria	In corso
<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> di potenziamento e mantenimento dei servizi della celebrazione dei matrimoni civili al sabato mattina e di polizia mortuaria nei giorni di chiusura degli uffici art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022	In corso	
Bilancio e contabilità	Prosecuzione revisione regolamento Contabilità	In corso
	Sistemazione delle banche dati dei tributi comunali	In corso
	Gestione efficiente del ciclo delle entrate	In corso. Si consiglia di definire in accordo con la Giunta un criterio di rendicontazione condiviso per il raggiungimento
	Regolamento polizia mortuaria	In corso, anche se in lieve ritardo
	Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	In corso



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

	<b>Trasversale</b> - Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (ai fini del Canone Unico)	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
	<b>Trasversale</b> - Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (ai fini del Canone Unico)	In corso
	<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> - Attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023 ( <i>articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145</i> ). Obiettivo per il contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023, finanziato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge ( <i>articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145</i> ).	In corso
	<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> di potenziamento e mantenimento dei servizi "Servizio Farmacia" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso
Servizi alle persone	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2025/2026	In corso
	Promozione delle politiche giovanili	In corso
	Compilazione Calendario Eventi (google) e Eventi (municipium)	In corso
	Di sabato in biblioteca: letture, giochi, attività	In corso
	Sferruzzare in biblioteca	In corso
	Partecipazione ad eventi nazionali promossi dal Centro per il libro e la lettura, requisiti per la richiesta della qualifica "CITTA' CHE LEGGE"	In corso
	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	In corso
	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
	<b>Trasversale</b> - Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	In corso
	<b>Trasversale</b> - Gestione efficiente del ciclo delle entrate	In corso
	<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> di potenziamento e mantenimento dei servizi: "Anniversario del 250° della nascita di Jane Austen" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	Recepire la ripianificazione della fase n. 1 del progetto
	<b>Obiettivo di performance organizzativa</b> di potenziamento e mantenimento dei servizi "Promozione attività sportive per il benessere dei minori in situazione di svantaggio" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso
Assetto del territorio	Adeguamento della progettazione esecutiva dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – Lotto 2	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
	Conclusione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio	Valutare la ripianificazione o eventuale cancellazione dell'obiettivo
	Completamento procedure di affidamento di tre opere pubbliche, dopo la recente acquisizione di due finanziamenti da parte di Stato e Regione	In corso - Affidamento eseguito, anche se con lieve ritardo
	Individuazione di barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale, in particolare nel centro storico, in prossimità di attraversamenti pedonali e percorsi di accesso ai principali edifici pubblici	Valutare la ripianificazione
	Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	Valutare ripianificazione in relazione alle tempistiche della Provincia e sollecitare
	<b>Trasversale</b> - Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	In corso
	<b>Trasversale</b> - Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale	In corso
	<b>Trasversale</b> - Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

<b>Trasversale</b> - Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	In corso
<b>Trasversale</b> - Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	Si ricorda l'attuazione del punto 1) della fase dell'obiettivo, relativo all'individuazione delle situazioni nelle quali gli edifici comunali risultano non adeguati alla vigente normativa sull'eliminazione delle barriere architettoniche
<b>Trasversale</b> - Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati	Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno
<b>Trasversale</b> - Gestione efficiente del ciclo delle entrate	In corso
<b>Trasversale</b> - Regolamento polizia mortuaria	In corso

Il Nucleo ha verificato:

- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti I^ trimestre 2025, risultante pari a -4,88
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.

Il Nucleo raccomanda di rendicontare le attività svolte per gli obiettivi trasversali da parte di tutti i Settori;

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

\*\*\*\*\*

**Letto, approvato e sottoscritto alla data del 03 giugno 2025.**

**Il Presidente Stringa Stefano** *Documento firmato digitalmente*

\*\*\*\*\*

**Allegati:**

→ Relazione intermedia corredata dalle schede degli obiettivi

# PRIMA RELAZIONE INTERMEDIA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO ANNO 2025

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

### **Premesso che:**

- le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028 sono state approvate con DCC n. 27 del 25/07/2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2025 e s.m.i. è stato approvato il P.I.A.O. 2025-2027;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ricordato** che l'Ente dispone:

- per la valutazione e la premialità del personale, del Sistema di valutazione della performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 09/04/2013, confermato con la deliberazione n. 140/GC del 12/12/2017, e della deliberazione n. 116/GC del 14/11/2023 ad oggetto "*Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e del relativo sistema di valutazione*", per cui il sistema è stato aggiornato nel rispetto di quanto specificatamente previsto nel CCNL/2022, per la valutazione dei Responsabili dei Settori incaricati di E.Q.;
- per la valutazione e la premialità del Segretario Comunale della deliberazione n. 133 del 27/12/2024 ad oggetto "*Approvazione del sistema di graduazione della retribuzione di posizione e di valutazione della performance individuale e organizzativa del segretario comunale*";

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

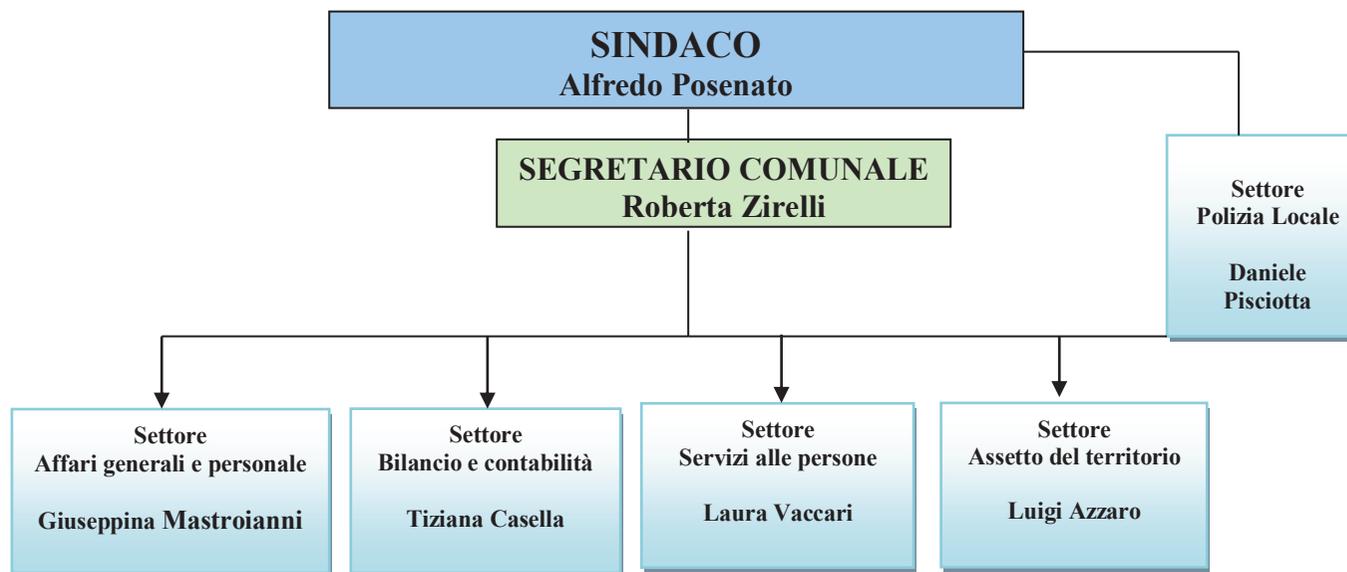
- verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione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

**Richiamati** i seguenti atti:

- 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, successivamente modificato con la D.G.C. n. 61 del 18/06/2024;
- il proprio precedente verbale n. 1 del 07/01/2025, ad oggetto *“Conferma dei pesi profilo anno 2025, conferma dell'attuale sistema permanente di valutazione e conferma della pesatura dei Settori”*;
- il proprio precedente verbale n. 2 del 30/01/2025, ad oggetto *“Proposta della pesatura percentuale strategica degli obiettivi dei Settori e del Segretario comunale”*;

**Viste** le seguenti relazioni presentate dai responsabili dei settori, incaricati di EQ, relativamente agli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente, negli altri piani allo stesso correlati:

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO



**SEGRETARIO COMUNALE**  
**Zirelli Roberta**

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

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Approvazione del nuovo “Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell’ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00”	100%
2	Controlli interni: verifica compilazione pagina ANAC e pubblicazioni in AT ai sensi del codice contratti	70%
3	Esame convenzioni in essere con associazioni ed enti del terzo settore	100%

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Approvazione del nuovo “Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell’ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00”</b>			
<b>FINALITA’</b>	L’art. 52, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 dispone che “ <i>Nelle procedure di affidamento di cui all’articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti...</i> ” e che ...“ <i>La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno</i> ”, si rende necessario disciplinare le modalità con le quali gli uffici procedono all’effettuazione delle verifiche in questione.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Predisposizione bozza di regolamento e successiva illustrazione e confronto con gli incaricati di E.Q	Zirelli	<del>31/03/2025</del> <b>30/06/2025</b>	Si segnala un ritardo negli adempimenti, legato alla necessità di ottemperare a diverse scadenze di legge. Pertanto, si propone la riprogrammazione delle fasi, con la correzione di alcuni refusi, rilevati nelle schede, comunque funzionale al raggiungimento dell’obiettivo.	<b>Valutare opportunità di ripianificare l’obiettivo</b>
Presentazione alla Giunta Comunale della bozza di nuovo regolamento		<del>15/04/2025</del> <b>15/07/2025</b>	Vedi rigo precedente.	
Approvazione bozza del nuovo regolamento		<del>30/04/2025</del> <b>31/07/2025</b>	Vedi rigo precedente.	
Circolare annuale informativa in merito al campionamento dei controlli		<del>15/05/2025</del> <b>15/08/2025</b>	Vedi rigo precedente.	
Report annuale sulle verifiche effettuate dagli uffici e relativi esiti		31/01/2026		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>
“Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell’ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00”		Approvazione nuovo regolamento Circolare annuale campionamento controlli Report verifiche anno 2025		

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Controlli interni: verifica compilazione pagina ANAC e pubblicazioni in amministrazione trasparente ai sensi del codice contratti</b>			
<b>FINALITA'</b>	<b>Implementazione del sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa per verificare la corretta compilazione dei dati richiesti dal D.Lgs. n. 36/2023 e conseguente pubblicazione nella sezione Bandi di Gara e Contratti.</b>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Circolare informativa sulla corretta modalità di alimentazione della sezione	Zirelli	28/02/2025	Con Circolare Rep. n. 6/2020 in data 04/04/2025 il Segretario Comunale ha informato i funzionari titolari di incarico di EQ e i collaboratori addetti alle procedure di affidamento di appalti, che si procederà ad un'attenta verifica delle determinazioni dei responsabili di servizio rispetto alla corretta compilazione dei dati richiesti dal D. Lgs. n. 36/2023 "Codice degli appalti pubblici", in quanto funzionalmente collegati all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Bandi di Gara e Contratti". Con la circolare in questione si è provveduto, altresì, a fornire le necessarie indicazioni operative per la gestione delle pubblicazioni sul sito -sezione AT/Bandi di gara e contratti, e a sollecitare la risoluzione delle criticità rilevate in occasione dei controlli interni di regolarità amministrativa segnalati in occasione dell'ultimo controllo (verbale Rep. 5/2024).	<b>In corso</b>  <b>Correggere refuso data dell'ultima fase</b>
Effettuazione di un monitoraggio quadrimestrale in occasione dei controlli interni per verifica della corretta e completa pubblicazione delle determinazioni afferenti il ciclo di vita dei contratti.		31/05/2025 31/09/2025 31/01/2026	Sono ancora in corso le operazioni relative ai controlli interni del primo quadrimestre (di cui al verbale che si completeranno, presumibilmente, entro la scadenza prevista.	
Segnalazione ai responsabili dei servizi delle difformità riscontrate e attività conseguenti		Quadrimestrale (come sopra)	Vedi rigo precedente.	
Verifica attività conformative		Entro il mese successivo	Vedi rigo precedente.	
Report annuale		<del>31/01/2025</del> 31/01/2026	Corretto refuso della scheda iniziale (31/01/2026 anziché 31/01/2025)	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		
<b>Corretto e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti</b>	<b>Miglioramento misura generale di trasparenza nella gestione dei contratti pubblici</b> <b>Regolarità nell'adempimento normativo</b>			

OBIETTIVO 3		Esame convenzioni in essere con associazioni ed enti del terzo settore		
FINALITA'		Censimento convenzioni sottoscritte con gli enti del terzo settore per verifica scadenze, condizioni e corretto adempimento agli obblighi pattuiti		
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Predisposizione elenco convenzioni (scadute e non).	Zirelli	28/02/2025	E' stato predisposto l'elenco delle convenzioni, che necessita di verifica -ancora in corso- tramite confronto con gli uffici.	<b>Valutare opportunità di ripianificare l'obiettivo</b>
Esame convenzioni.		30/04/2025	L'esame delle condizioni delle molteplici convenzioni è ancora in corso, presentando una variegata situazione che richiede, talvolta, la necessità di interlocuzione con i responsabili dei servizi interessati.	
Redazione relazione di sintesi con evidenziazione eventuali criticità.		<del>31/05/2025</del> 31/08/2025	Si segnala, altresì, un ritardo legato alla necessità di completare la raccolta delle informazioni necessarie e da approfondire. Pertanto si propone una riprogrammazione delle fasi, comunque funzionale al raggiungimento dell'obiettivo.	
Presentazione alla Giunta Comunale.		<del>30/06/2025</del> 30/09/2025	Vedi rigo precedente	
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO
Redazione relazione ricognitiva delle convenzioni in essere.		Maggior conoscenza degli impegni ed obblighi assunti dall'amministrazione comunale e dei conseguenti benefici in termini economici e/o di interesse pubblico.		

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

OBIETTIVO	RELAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<p>Con DGC n. 12 del 31/01/2025 è stato adottato il PIAO 2025-2027.</p> <p>In qualità di RPCT, il Segretario Comunale ha provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con provvedimento in data 31/01/2025 predisporre e pubblicare la Relazione annuale nei termini di cui al comunicato del Presidente ANAC del 29/10/2024 è stato posticipato al 31/01/2025;</li> <li>- con verbale n. 1/2025 del 10/01/25 ad avviare la fase di controllo successivo di regolarità amministrativa del 3^ quadrimestre 2024;</li> <li>- con provvedimento n. 2 in data 28/01/2025 alla comunicazione annuale termine conclusivo dei procedimenti e rendicontazione accesso civico semplice e generalizzato (anno 2024);</li> <li>- con verbale n. 5/2025 del 19/02/25 a redigere il report del controllo successivo di regolarità amministrativa 3^ quadrimestre 2024;</li> <li>- con provvedimento Rep. n. 6 del 04/04/2025 a trasmettere circolare organizzativa in merito alla verifica e assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione AT – Bandi di Gara e Contratti;</li> <li>- con verbale n. 7 del 02/05/2025 ad avviare la fase di controllo successivo di regolarità amministrativa del 1^ quadrimestre 2025.</li> </ul>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano per l'informatica</b>		
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	Provvedo al controllo del rispetto del trattamento dei dati personali ai fini della diffusione on line in occasione dei controlli interni.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>		
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	<p>Con nota Provvedimento n. 8 del 06/05/2025 il Segretario ha inoltrato circolare in merito all'espletamento della formazione di base: aggiornamento in materia di contrattualistica pubblica - Fase esecuzione (servizi e forniture / lavori) e BIM.</p> <p>Con nota Provvedimento n. 9 del 07/05/2025 il Segretario ha inoltrato circolare in merito all'espletamento Formazione di base: legge sulla cybersicurezza nazionale e sui reati informatici (n. 90 del 28 giugno 2024) e pratiche essenziali per la sicurezza digitale nella Pubblica Amministrazione.</p>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>		
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>		
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>		
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>		

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

## Settore POLIZIA LOCALE

Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: 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>Gestione autorizzazioni in deroga al futuro divieto di transito per i mezzi pesanti – attività di controllo dei transiti e relative verbalizzazioni.</b>	<b>100%</b>
<b>2</b>	<b>Gestione degli atti di competenza riferiti alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 afferente al cambio di viabilità di via Giulio Romano.</b>	<b>50%</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>4</b>	<b>Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti e sul corretto utilizzo delle aree e delle vie del territorio dedicate alla raccolta differenziata</b>	<b>130%</b>
<b>5</b>	<b>Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale</b>	<b>100%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa</b>	<b>100%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b>	<b>100%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b>	<b>130%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b>	<b>130%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b>	<b>100%</b>
<b>Trasversale</b>	<b>Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b>	<b>130%</b>

OBIETTIVO 1	Gestione autorizzazioni in deroga al futuro divieto di transito per i mezzi pesanti – attività di controllo dei transiti e relative verbalizzazioni.			
FINALITA'	Disciplina del transito per gli automezzi con massa superiore ai 35q e 75q in alcune vie del territorio e relative verifiche			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Predisposizione ed emanazione ordinanza afferente la segnaletica verticale ed orizzontale in riferimento alla Delibera di Giunta Comunale nr.129/24 del 10.12.2024 avente per oggetto: “.ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E AL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO DI PORRE IN ESSERE TUTTI I NECESSARI ADEMPIMENTI, CIASCUNO PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, ATTI AD ISTITUIRE DIVIETI DI TRANSITO PER GLI AUTOMEZZI CON MASSA SUPERIORE AI 35 Q E 75 Q IN ALCUNE VIE DEL TERRITORIOI” – tale attività dovrà essere realizzata entro il mese di aprile 2025 in base anche ai tempi necessari alla Provincia di Mantova per il rilascio del nulla osta richiesto in data 20.12.2024, prot.20127/24.	Pisciotta/Delmiglio	30.04.2025  31/07/2025	Oltre che la redazione degli atti propedeutici alla richiesta di nulla osta alla Provincia di Mantova (atto vincolante per iniziare le fasi di realizzazione) non è stato fatto per il momento nessun atto relativo all'obbiettivo.	<b>Valutare ripianificazione dell'obiettivo in base alle tempistiche della provincia e sollecitare adempimenti</b>
Individuazione della segnaletica verticale ed orizzontale da apporre garantendo tramite l'ufficio tecnico comunale la corretta esecuzione.	Pisciotta/Delmiglio	31.08.2025		
Rendicontazione finale attività svolta: autorizzazioni rilasciate, controlli eseguiti e relative sanzioni comminate.	Pisciotta Delmiglio E tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Istituzione divieti, autorizzazione rilasciate in deroga e verbali comminati.	Disciplina del transito per gli automezzi con massa superiore ai 35 q e 75 q in alcune vie del territorio e relative verifiche			

OBIETTIVO 2	Gestione degli atti di competenza riferiti alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07/11/2023 afferente al cambio di viabilità di via Giulio Romano			
FINALITA'	Cambio di viabilità di Via Giulio Romano in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale riguardante la viabilità del territorio comunale.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Predisposizione ed emanazione ordinanza afferente la segnaletica verticale ed orizzontale in riferimento alla Delibera di Giunta Comunale nr.112/23 del 07.11.2023 avente per oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E AL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO DI PORRE IN ESSERE TUTTI I NECESSARI ADEMPIMENTI, CIASCUNO PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, ATTI AD INVERTIRE IL SENSO UNICO DI MARCIA IN VIA DANTE ALIGHIERI, ALL'ISTITUZIONE DEL NUOVO SENSO UNICO DI MARCIA IN VIA GIULIO ROMANO ED EVENTUALI DISSUASORI DI SOSTA O DIVIETI DI SOSTA NELLE ADIACENZE DELLE INTERSEZIONI DI VIA GUERZONI" – tale attività dovrà essere realizzata entro il mese di marzo/aprile 2024 in base anche alla decisione della giunta se proseguire o meno ed in base ai tempi necessari all'ordine ed all'acquisto della segnaletica a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.	Pisciotta Delmiglio	30.04.2025	Nessuna indicazione in merito è stata data sulla fattibilità dell'intervento. Tale decisione è vincolata alla realizzazione di un edificio residenziale presente in tale via e non ancora ultimato.	<b>Valutare riplanificazione o eventuale cancellazione dell'obiettivo</b>
Individuazione della segnaletica verticale ed orizzontale da apporre garantendo tramite l'ufficio tecnico comunale la corretta esecuzione.	Pisciotta Delmiglio	30.09.2025		
Rendicontazione dell'attività svolta.	Pisciotta Delmiglio	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
<b>Viabilità di via Giulio Romano</b>	<b>Dare esecuzione a quanto deliberato dalla Giunta Comunale.</b>			

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo</b>			
<b>FINALITA'</b>	Gestire la sicurezza degli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nell'anno 2025 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>
<p>Ricevere le comunicazioni di eventi di carattere ludico-sportivo solo tramite SUAP; Elaborare un progetto di sicurezza di concerto con gli organizzatori (privati o ente comunale).</p> <p>Comunicare e trasmettere agli enti di controllo (Prefettura, Questura, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) un piano dettagliato che comprenda:</p> <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> <p>Attivazione del supporto dei volontari dell'Associazione di Volontariato di Protezione Civile "Le Mura" e dei volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, con le quali è stata stipulata un'apposita convenzione.</p>	Pisciotta/Delmiglio	Da approvazione PEG fino al 31.12.2025	Nel primo quadrimestre ricevute tramite SUAP nr. 04 scia per manifestazioni ricadenti sul territorio e varie iniziative a cura dell'Amministrazione Comunale. (Libri sotto i portici edizione 2025, Corsa Campestre 2025, Carnevale Re Gnocco, Fiera di San Giuseppe 2025). A seguito delle informazioni ricevute trasmesso alla Prefettura di Mantova, Questura di Mantova, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale Vigili del Fuoco nr.4 comunicazioni di cui ai protocolli 1521, 1648, 2605 e 3830 corredati da descrizione dell'evento, piano di sicurezza, collaudi delle attrezzature, Ordinanze di disciplina della circolazione, impatto acustico e impiego operatori in campo. Per le manifestazioni è stato attivato servizio di supporto dell'Associazione di Protezione Civile le Mura e ANC (Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo) nonché volontari delle associazioni promotrici degli eventi.	<b>In corso come pianificato</b>
Rendicontazione attività svolta	Pisciotta	31.12.2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Eventi ricadenti sul territorio comunale</b>	<b>Gestire in massima sicurezza gli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nel Comune di Castel Goffredo</b>			

OBIETTIVO 4	Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti e sul corretto utilizzo delle aree e delle vie del territorio dedicate alla raccolta differenziata			
FINALITA'	Ridurre in modo considerevole l'abbandono di rifiuti sul suolo pubblico (parchi pubblici) e il corretto utilizzo dei cassonetti per la raccolta differenziata in ottemperanza al Regolamento sui Rifiuti vigente.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Attività operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica giornaliera delle zone interessate ed interventi su segnalazione dei cittadini tramite app Municipium;</li> <li>- Verifiche anche attraverso l'impianto di videosorveglianza cittadina onde individuare se possibile i colpevoli dell'abbandono.</li> <li>- Individuazione delle autovetture e relative targhe se presenti al fine di individuare gli intestatari riconducibili allo smaltimento abusivo;</li> <li>- Redazioni verbali di contestazione ai sensi del Regolamento Rifiuti vigente.</li> </ul>	Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale	30.04.2025	Nr. 25 segnalazioni pervenute da App Municipium risolte con la rimozione di rifiuti e non riconducibili a trasgressori in quanto non identificati. Le aree segnalate erano prive di telecamere. Per nr.2 casi segnalati in presenza di TLC coloro che hanno causato il conferimento di rifiuti erano autorizzati temporaneamente a farlo. (Clean city e raccolta indumenti usati). Nessun verbale redatto. Nel quadrimestre di riferimento sono state verificate le TLC dell'impianto su segnalazione per nr.10 come da registro accessi al sistema di video sorveglianza depositato presso il Comando.	<b>In corso come pianificato</b>
Attività operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica giornaliera delle zone interessate ed interventi su segnalazione dei cittadini tramite app Municipium;</li> <li>- Verifiche anche attraverso l'impianto di videosorveglianza cittadina onde individuare se possibile i colpevoli dell'abbandono.</li> <li>- Individuazione delle autovetture e relative targhe se presenti al fine di individuare gli intestatari riconducibili allo smaltimento abusivo;</li> <li>- Redazioni verbali di contestazione ai sensi del Regolamento Rifiuti vigente.</li> </ul>	Tutti gli appartenenti l'ufficio della Polizia Locale	31.08.2025		
Rendicontazione finale attività svolta.	Pisciotta Delmiglio	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
<b>Abbandono incontrollato di rifiuti</b>	<b>Controllo e verifica siti e verbali emessi ai sensi del Regolamento Rifiuti</b>			

OBIETTIVO 5	Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale			
FINALITA'	Decoro delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Individuazione delle aree verdi, dei lotti incolti o inedificati di iniziativa o segnalati dagli utenti. Individuazione dell'area tramite supporto dell'Ufficio Tecnico. Avviso orale da parte della PL nella prima fase. Avviso scritto da parte della PL nella seconda fase dettando termini per lo sfalcio. Nella terza fase redazione di verbale ai sensi dell'art. 29 del Cds per mancata ottemperanza avviso di sfalcio o art.15 per violazione Regolamento di Polizia Urbana.</p> <p><b>(art.15 del Reg. Polizia Urbana</b> - In conformità anche a quanto stabilito dal Codice della Strada, quando nei fondi o comunque nelle proprietà private, compresi condomini, situati in fregio od in prossimità di strade aperte al pubblico transito veicolare o pedonale, sono presenti alberi i cui rami si protendono sulla sede stradale, i proprietari hanno l'obbligo di provvedere alla costante regolarizzazione di fronde e rami per modo che sia sempre evitata ogni situazione compromissiva della circolazione, tanto dei veicoli quanto dei pedoni. E' fatto obbligo ai proprietari di rimuovere tempestivamente le ramaglie o quant'altro sia caduto sulla sede stradale in relazione all'art. 43 del Regolamento di Polizia Urbana. I proprietari privati di aree verdi confinanti con luoghi pubblici o da essi visibili, hanno l'obbligo di mantenerle in condizioni decorose. La disposizione vale anche per il verde condominiale – sanzione euro 50)</p> <p><b>(art.29 del Codice della Strada</b> - I proprietari confinanti hanno l'obbligo di mantenere le siepi in modo da non restringere o danneggiare la strada o l'autostrada e di tagliare i rami delle piante che si protendono oltre il confine stradale e che nascondono la segnaletica o che ne compromettono comunque la leggibilità dalla distanza e dalla angolazione necessarie. Qualora per effetto di intemperie o per qualsiasi altra causa vengano a cadere sul piano stradale alberi piantati in terreni laterali o ramaglie di qualsiasi specie e dimensioni, il proprietario di essi è tenuto a rimuoverli nel più breve tempo possibile. Chiunque viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 173 ad euro 694. Alla violazione delle precedenti disposizioni consegue la sanzione amministrativa accessoria dell'obbligo, per l'autore della stessa, del ripristino a sue spese dei luoghi o della rimozione delle opere abusive secondo le norme del capo I, sezione II, del titolo VI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero Avvisi orali</li> <li>- Numero Solleciti scritti</li> <li>- Numero Verbali ai sensi dell'art.29 del Cds</li> <li>- Numero Verbali ai sensi dell'art.15 del Regolamento di Polizia Urbana</li> </ul>	<p>Pisciotta Calistani De Girolamo Giglio Ippolito</p> <p>Settore Assetto del Territorio</p>	<p>Rendicontazioni quadrimestrali</p>	<p>Nel primo quadrimestre individuati tramite segnalazione di cittadini e ufficio tecnico comunale nr.15 lotti di terreno nel territorio di Castel Goffredo con erba alta; Avvisati telefonicamente nr.15 proprietari terrieri;</p> <p>Situazioni risolte nr.15</p> <p>Nel primo quadrimestre non sono stati elevati verbali per ottemperanza all'avviso di taglio.</p>	<p style="text-align: center;"><b>In corso come pianificato</b></p>
Rendicontazione finale attività svolta.	Pisciotta Delmiglio	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO		
Avvisi, lettere e verbali.	Decoro delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale			

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

**PREMESSA**

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

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

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

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

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

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

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

Le risorse destinate al finanziamento dell'obiettivo sono previste nel Bilancio di previsione 2025

**FASI DELL'OBIETTIVO**

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

- Analisi dell'articolazione oraria e programmazione di turni serali/festivi/notturni.
- Programmazione delle attività di controllo da eseguire in turni serali/festivi/notturni, con almeno **n. 20** uscite nell'arco dell'anno solare **2025**, da condividere con il Sindaco, così suddivise:

Marzo-Aprile (n. 2 uscite), Maggio-Giugno (n. 6 uscite), Luglio-Agosto (n. 7 uscite), Settembre-Ottobre (n. 3 uscite), Novembre-Dicembre (n. 2 uscite);

- Le uscite in fascia serale notturna avranno come obiettivo:
  - a. Servizi di pattugliamento con strumentazioni in dotazione;
  - b. Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti;
  - c. Esercizi pubblici (facendo attenzione all'inquinamento acustico derivato dall'utilizzo di musica dal vivo o riprodotta ai sensi del vigente regolamento di Polizia Urbana) e spazi pubblici.
  - d. Schiamazzi notturni (in prossimità di locali e vicino alle abitazioni);
  - e. Pattugliamenti **anti-furto** sul territorio (comprese le frazioni);

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

## RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

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

L'assegnazione dei turni di lavoro al personale prescelto dovrà consentire almeno **n. 20** uscite in turno, nei giorni programmati dal Comandante e condivisi con il Sindaco e l'Assessore delegato alla Sicurezza, garantendo contemporaneamente anche i normali servizi diurni nel periodo compreso tra marzo **2025** e Dicembre **2025**.

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 **2025** 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;
- ❖ Pattugliamenti dedicati e finalizzati al controllo dei conducenti che fanno uso di sostanze alcoliche alla guida;
- ❖ 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 **2025** a dicembre **2025**, periodo in cui si rende maggiore l'esigenza di controllo sul territorio per le numerose attività che vengono realizzate.

<b>ASPETTI ECONOMICI</b>
<i>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.</i>
L'obiettivo di Performance organizzativa è finanziato per <b>Euro 7.000,00</b> con risorse variabili aggiuntive, ai sensi dell'art. 208 del CdS e artt. 56-quater, lett. c) e 67, c. 5, lett. b), del CCNL/2018. Sarà liquidato solo a consuntivo, dopo la verifica dei risultati raggiunti. Sono altresì finanziati gli oneri accessori (contributi e IRAP) per <b>Euro 2.324,70</b>
<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>
<i>Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).</i>
Sono coinvolti 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 <b>dei servizi effettuati da ciascuno</b> . Il Responsabile di Elevata Qualificazione non parteciperà alla suddivisione del compenso. Eventuali risparmi, conseguiti a causa di un raggiungimento parziale dell'obiettivo, costituiranno economie di bilancio.
<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
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.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
Nel primo quadrimestre 2025 sono stati effettuati accertamenti per iscrizione anagrafica, cambio di abitazione e cancellazione, così distinti: nr. 62 cambi di abitazione; nr. 79 nuove iscrizioni, nr. 16 cancellazioni, nr. 7 accertamenti per cittadinanza, per un totale di 164 accertamenti. Per quanto riguarda gli accertamenti per irreperibilità sono stati effettuati nr. 59 accertamenti. Tutto prosegue come da programma. Nel primo quadrimestre 2025 sono state effettuate nr. 3 pattuglie per i controlli dedicati al progetto sicurezza come da progetto presentato. Tutto prosegue come da programma. Nel primo quadrimestre sono state eseguite nr. 05 uscite con Telelaser. Nel primo quadrimestre sono stati rilevati nr. 02 incidenti stradali.	<b>In corso</b>

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

OBIETTIVO	RELAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Il responsabile del Settore Polizia Locale è attento sull'esecuzione degli atti evasi in maniera sistematica verificando eventuali contrasti sul piano della corruzione e della trasparenza.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano per l'informatica</b>	Obiettivo non rilevante per il Settore	<b>Si raccomanda di prendere visione degli obiettivi del Piano e di perseguirli per quanto di competenza</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Sistema di Video Sorveglianza – Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale designati sono abilitati alla visione delle immagini tramite user name e password dedicate. Permane l'obbligo dell'annotazione degli accessi al sistema tramite apposito registro. Ogni visione o acquisizione da parte di altre forze dell'ordine è seguita da un verbale di richiesta e da un verbale di consegna. Non vengono forniti video se non per esplicita richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria. Il sistema prevede l'auto cancellazione delle immagini ogni 7 giorni.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	Il Responsabile del settore su richiesta degli interessati favorisce la partecipazione a corsi in presenza e online. I nuovi agenti di Polizia Locale dall'entrata in servizio sono stati formati dai rispettivi colleghi sull'utilizzo del gestionale per i verbali in uso nonché sull'uso delle apparecchiature a disposizione (tablet, telelaser). Sono ancora in attesa di Corso di Formazione di Polis. Nel frattempo i neo 3 assunti sono stati iscritti anche al corso per le patenti di servizio.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>	Obiettivo non rilevante per il Settore	
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	Obiettivo non rilevante per il Settore	
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	Obiettivo non rilevante per il Settore	
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>	Obiettivo non rilevante per il Settore	

## OBIETTIVI TRASVERSALI

<b>Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa</b>	Creata bozza dell’Ordinanza di divieto per i mezzi pesanti a seguito direttive ricevute dalla Giunta Comunale. In prima battuta inviata richiesta di nulla osta con annessa bozza di ordinanza e pareri del comune di Castiglione delle Stiviere in data 20.12.2024 di cui al protocollo nr.20127 e parere del sottoscritto Commissario Capo di Polizia Locale per l’indicazione sul peso specifico da imporre sulla segnaletica di divieto. In seconda battuta dopo richiesta di incontro da parte del Responsabile della Provincia di Mantova ove venivano apportate correzioni alla planimetria ed alla bozza di ordinanza, veniva inviata nuova richiesta di nulla osta alla Provincia di Mantova in data 21.02.2025 di cui al protocollo nr.2949. Nel primo quadrimestre di riferimento per la pratica presentata non è giunto ancora nulla. Siamo in attesa del prescritto nulla osta per la realizzazione e gli adempimenti di cui alla Delibera di Giunta Comunale nr.129/2024.	<b>Valutare ripianificazione in base a eventuali tempistiche della Provincia e sollecitare adempimenti</b>
<b>Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l’individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b>	Nel periodo di riferimento non è stata effettuata nessuna richiesta al comando in merito.	<b>Le attività sono previste nella seconda metà dell’anno</b>
<b>Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D’Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l’individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b>	Nel primo quadrimestre effettuate misurazioni e censimento di tutti gli operatori commerciali presenti al mercato settimanale (misurazione dei banchi di vendita e della proiezione dei tendoni e annesse fotografie dello stato attuale). Il file elaborato è stato trasmesso all’Ufficio Tecnico per la realizzazione di una planimetria comparativa in scala.	<b>In corso come pianificato</b>

<p><b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b></p>	<p>Nel periodo di riferimento individuata una nuova area ove collocare un nuovo parcheggio destinati a coloro che sono muniti di contrassegno per persone con disabilità su richiesta di un privato cittadino. In attesa della fornitura della segnaletica verticale ed orizzontale da parte dell'Ufficio Tecnico</p> <p>Monitoraggio continuo delle aree di sosta a loro dedicate onde verificare i requisiti necessari per la sosta; Nel periodo di riferimento sono stati emessi nr.<b>28</b> contrassegni per portatori di handicap e sanzionati nr.<b>16</b> per sosta vietata senza avere i requisiti.</p> <p>Pubblicizzato il nuovo applicativo denominato Piattaforma CUDE. Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il <b><u>Decreto ministeriale del 5 luglio 2021</u></b> ha istituito una banca dati nazionale. Grazie a una gestione delle autorizzazioni coordinata su tutto il territorio, chi deve spostarsi da un Comune all'altro, non deve più comunicare l'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in comuni diversi da quello di riferimento. La funzionalità è disponibile, previa autenticazione, nella propria area riservata, sotto la voce <b>Accesso ai servizi --&gt; Piattaforma unica contrassegno persone con disabilità - CUDE</b>. L'obiettivo della piattaforma è agevolare la mobilità delle persone titolari di Contrassegno unificato disabili europeo (CUDE) sull'intero territorio nazionale attraverso l'istituzione di una piattaforma unica nazionale informatica presso l'Archivio nazionale dei veicoli del MIT. Comuni e, per loro conto, Enti delegati dai Comuni stessi sono chiamati a predisporre il popolamento della piattaforma. In fase di rilascio del contrassegno viene pubblicizzato il servizio e la Polizia Locale di Castel Goffredo a richiesta dell'interessato inserisce nella piattaforma CUDE tramite portale dell'automobilista i dati relativi alle targhe associate alla persona munita di contrassegno. Nel primo quadrimestre inseriti nr.<b>2</b> richieste in piattaforma CUDE.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>
<p><b>Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b></p>	<p>L'ufficio si adopera nel ridurre i tempi di liquidazione delle fatture che avviene nella stessa giornata in cui vengono inviate al protocollo o al massimo entro due giorni.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b></p>	<p>Il report dell'attività del primo quadrimestre è stato realizzato e trasmesso direttamente alla Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità e contestualmente alla Stradiotti Sabrina, Tania Parolini, al Sindaco e all'Assessore Marzocchi Fabio.</p>	<p><b>In corso come pianificato</b></p>

RENDICONTAZIONE TRASMESSA

NON RESIDENTI A CASTEL GOFFREDO			RESIDENTI A CASTEL GOFFREDO		
Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>69</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 265.514,47</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 8.286,46</b>	Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>94</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 78.312,79</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 3.223,62</b>
Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 29.590,98</b>		Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 31.304,67</b>	
Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>223</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 283.169,68</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 29.715,65</b>	Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>262</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 76.612,11</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 12.614,35</b>
Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 43.694,77</b>		Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 62.312,24</b>	
Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>200</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 226.555,35</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 39.801,14</b>	Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>107</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 53.112,79</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 8.606,50</b>
Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 9.986,20</b>		Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 20.714,33</b>	
Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>58</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 19.471,70</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 344,50</b>	Numero complessivo delle anagrafiche che sono state oggetto di tentativo di contatto telefonico, p.e.o.- pec: <b>3</b>	Importo <b>RESIDUO</b> attuale: <b>€ 196,00</b>	Importo <b>INCASSATO</b> a seguito di sollecito: <b>€ 98,50</b>
Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 0,00</b>		Importo residuo di utenti che hanno dichiarato di non pagare / irraggiungibili / trasferiti all'estero / Deceduti / Annullati:	<b>€ 0,00</b>	

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

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

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	<b>100%</b>
2	Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali e il nuovo canale Telegram (o in alternativa WhatsApp)	<b>130%</b>
3	Istituzione di un "Punto Utente Evoluto" INPS presso l'Ente	<b>70%</b>
4	Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il "Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi" – Adesione ad eventuale nuovo Bando approvato dalla Regione	<b>70%</b>
5	Approvazione Bandi pubblici per assegnazione autorizzazione vacante NCC e nuove licenze TAXI	<b>100%</b>
6	"RENT - Registro Elettronico NCC TAXI": adempimenti a carico dei Comuni	<b>100%</b>
7 Trasversale	Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini	<b>100%</b>
8 Trasversale	Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti	<b>130%</b>
9	Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo degli standard dei servizi erogati dal Settore a seguito della riorganizzazione del Settore	<b>80%</b>
Trasversale	Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	<b>100%</b>
Trasversale	Gestione efficiente del ciclo delle entrate	<b>130%</b>
Trasversale	Regolamento polizia mortuaria	<b>80%</b>

OBIETTIVO 1	Completamento delle attività inerenti gli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026			
<b>FINALITA'</b>	<p>Con Provvedimento del Sindaco n. 14 del 24/05/2022 la E.Q. Mastroianni è stata formalmente delegata alla presentazione per conto dell'Ente delle candidature e di tutta la documentazione inerente gli Avvisi destinati ai Comuni per realizzare la Missione 1 del PNRR ("Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"), per il tramite del sito "PA Digitale 2026".</p> <p>Con DGC n. 83 del 11/08/2022 è stato costituito un organo dotato di poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione e il monitoraggio degli interventi, denominato "Cabina di regia PNRR".</p> <p>Il Comune di Castel Goffredo ha aderito a tutti gli avvisi in ambito digitale sinora banditi a favore dei Comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura 1.2 "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD"</li> <li>- Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)"</li> <li>- Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEI SERVIZI PUBBLICI"</li> <li>- Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"</li> <li>- Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"</li> <li>- Misura 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"</li> <li>- Misura 1.4.4 – ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DI ANPR – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE – ANSC</li> <li>- Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICAZIONI DIGITALI (PND)"</li> </ul> <p>Il totale complessivo del finanziamento che sarà erogato al raggiungimento degli obiettivi è di Euro 406.964,20 [divenuto ora Euro 414.877,13].</p>			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Misura 1.2 "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD" - Costante monitoraggio della funzionalità e degli aggiornamenti degli applicativi gestionali, in coordinamento con la ditta Datagraph	Mastroianni Zanelli	Tutto l'anno	È stato garantito un costante monitoraggio della funzionalità e degli aggiornamenti (comunicati via mail ai dipendenti interessati) degli applicativi gestionali Datagraph, in coordinamento con la Ditta.	<b>In corso come pianificato</b>
Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)" - Attivazione delle API PDND come soggetto fruitore (ANPR – INAD - REGISTRO IMPRESE) nella Piattaforma Datagraph; - Attivazione portale EasySynergy® per la fruizione dei dati collegati agli e-service di ANPR e INPS; eventuale implementazione degli e-service di interesse degli Uffici; - Formazione del personale dipendente all'utilizzo dei nuovi strumenti digitali correlati alla PDND.		Primo quadrimestre  Tutto l'anno per eventuali implementazioni	- Attivate le API PDND come soggetto fruitore (ANPR – INAD - REGISTRO IMPRESE) nella Piattaforma Datagraph; - Attivato il portale EasySynergy® per la fruizione dei dati collegati agli e-service di ANPR e INPS; - Trasmessa in data 07/01/2025 apposita mail ai colleghi coinvolti per l'eventuale implementazione degli e-service di interesse degli Uffici; - Effettuata la formazione del personale dipendente all'utilizzo dei nuovi strumenti digitali correlati alla PDND, tramite riunione online tenuta dalla Ditta in data 13/01/2025.	
Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEI SERVIZI PUBBLICI" - Superamento dell'asseverazione tecnica; - Predisposizione CRE e richiesta di erogazione del contributo PNRR; - Costante monitoraggio ed implementazione delle funzionalità dello Sportello Telematico Polifunzionale.		Entro il termine indicato dall'asseveratore *** Tutto l'anno	Asseverazione tecnica parzialmente positiva (richiesta integrazione con scadenza 17/08/2025 → in data 20/05/2025 il progetto è stato riproposto per l'asseverazione).	
Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" - Costante monitoraggio della funzionalità della piattaforma E-Fil; aggiornamento puntuale delle tariffe segnalate dagli Uffici; - Eventuale implementazione di nuovi servizi in base alla tassonomia PagoPA.		Tutto l'anno	- Si è provveduto al costante monitoraggio della funzionalità della piattaforma E-Fil, nonché all'aggiornamento delle tariffe 2025 segnalate dagli Uffici (poiché modificate rispetto all'anno prima); - Implementazione di n. 4 nuovi servizi in base alla tassonomia PagoPA.	
Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" - Attivazione di servizi App IO integrati nei gestionali Datagraph; - Implementazione dei servizi App IO correlati alla piattaforma E-Fil; - Monitoraggio della funzionalità dei servizi App IO dello Sportello Telematico.		- Primo quadrimestre - Secondo quadrimestre - Tutto l'anno	- I servizi App IO integrati nei gestionali Datagraph sono stati attivati e ne è stato avviato il relativo utilizzo. Rispetto ai servizi attivati sono trasmesse le comunicazioni ai cittadini che hanno scaricato l'applicazione. - Relativamente al monitoraggio della funzionalità dei servizi App IO dello Sportello Telematico, è stata condivisa sui canali istituzionali dell'Ente una video-pillola in materia predisposta da Maggiori.	

<p>Misura 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costante monitoraggio della funzionalità di accesso ai servizi;</li> <li>- Eventuale implementazione dell’accesso tramite Eidas.</li> </ul>	<p>Tutto l’anno *** In base all’effettiva disponibilità tecnica dello strumento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Si è provveduto al costante monitoraggio della funzionalità di accesso ai servizi attualmente attivi dell’Ente;</li> <li>-Relativamente ad Eidas, è attualmente attivo l’accesso allo Sportello Telematico, mentre sono ancora da implementare gli accessi agli altri portali.</li> </ul>
<p>Misura 1.4.4 – ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DI ANPR – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE – ANSC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrattualizzazione del fornitore;</li> <li>- Completamento attività per l’adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l’utilizzo di ANSC;</li> <li>- Superamento dell’asseverazione tecnica;</li> <li>- Predisposizione CRE e richiesta di erogazione del contributo PNRR</li> </ul> <p>La scadenza per il completamento delle attività di passaggio ad ANSC (salvo eventuale richiesta di proroga) è fissata al 23/07/2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entro 90gg dal Decreto PNRR</li> <li>- Entro 180gg dalla stipula</li> <li>- Post completamento attività</li> <li>- Post asseverazione tecnica</li> </ul>	<p>Fase 3 “Contrattualizzazione” effettuata → Fase 4 “Completamento attività” in corso (scadenza: 26/07/2025).</p>
<p>Misura 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICAZIONI DIGITALI (PND)”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio utilizzo della piattaforma Plug&amp;Com di E-fil per l’accesso alla PND- Piattaforma Notifiche Digitali;</li> <li>- Formazione del personale dipendente all’utilizzo dei nuovi strumenti digitali correlati a SEND;</li> <li>- Inserimento dei moduli di commessa nel portale Selfcare PagoPA e gestione della relativa fatturazione attiva e passiva;</li> <li>- Costante monitoraggio della funzionalità dei servizi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primo quadrimestre</li> <li>- Primo quadrimestre</li> <li>- Mensilmente</li> <li>- Tutto l’anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Avviato l’utilizzo della piattaforma Plug&amp;Com di E-fil per l’accesso alla PND;</li> <li>-Effettuata la formazione del personale dipendente all’utilizzo dei nuovi strumenti digitali correlati a SEND in materia di Tributi, tramite riunione online tenuta dalla Ditta in data 06/05/2025;</li> <li>-Puntuale inserimento dei moduli di commessa nel portale Selfcare PagoPA e gestione della relativa fatturazione attiva e passiva;</li> <li>-Il numero di notifiche tramite SEND è in crescita. I verbali delle sanzioni del CDS sono notificati con SEND già dal dicembre 2024 (con tendenza in aumento nel 2025). A metà maggio 2025 è partita la notifica massiva tramite SEND degli accertamenti IMU con modalità automatizzata dal programma dei Tributi alla piattaforma E-Fil, avendo provveduto ad attivare il collegamento tra i 2 applicativi.</li> </ul>
<p>[NEW] “Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)” - Enti Terzi - Comuni”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidatura;</li> <li>- Contrattualizzazione dei fornitori;</li> <li>- Completamento attività;</li> <li>- Superamento dell’asseverazione tecnica;</li> <li>- Predisposizione CRE e richiesta di erogazione del contributo PNRR</li> </ul>	<p>Nel corso dell’anno, secondo tempistiche stabilite dall’Avviso</p>	<p>La candidatura per la partecipazione è stata fatta in data 07/03/2025 (contributo di Euro 7.912,93 assegnato con Decreto n. 58593733 del 18/04/2025) → Fase 3 “Contrattualizzazione” in corso (scadenza: 03/09/2025)</p>
<p><b>INDICATORE DI RISULTATO</b></p>	<p><b>VALORE ATTESO</b></p>	<p><b>VALORE CONSEGUITO</b></p>
<p><b>PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026</b></p>	<p><b>Attuazione di tutte le attività istruttorie previste dai singoli avvisi ancora in itinere, raggiungimento degli obiettivi previsti nelle singole misure e incasso dei relativi contributi. Attività susseguenti a eventuali controlli a campione.</b></p>	

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Ampliamento dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso i propri canali istituzionali e il nuovo canale Telegram (o in alternativa WhatsApp)</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Con DGC n. 156 del 18/12/2020 il Servizio Comunicazione è stato assegnato al Settore Affari generali e personale che, negli anni recenti, si è occupato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- censire e formalizzare i profili istituzionali dell'Ente già presenti sul web, nonché i soggetti abilitati ad agirvi per conto del Comune;</li> <li>- regolamentarne l'utilizzo e la fruizione tramite un apposito "Regolamento comunale per la disciplina dei profili istituzionali del comune di Castel Goffredo sui social media" (approvato con DCC n. 33 del 30/11/2020) ed eventuali specifiche regolamentazioni (gruppi WhatsApp);</li> <li>- integrare e associare il profilo Facebook già presente dell'Ente con un nuovo profilo Instagram;</li> <li>- rinnovare il sito istituzionale dell'Ente secondo le Linee Guida AGID, con implementazione di un'apposita applicazione di trasmissione informazioni da e per i cittadini.</li> </ul> <p>Attraverso i canali sia già presenti (sito web, app MUNICIPIUM, account Facebook/Instagram, gruppi WhatsApp) sia maggiormente innovativi (es. App IO, community WhatsApp, Telegram) è possibile promuovere ulteriormente l'attività istituzionale dell'Ente e delle realtà presenti sul territorio, garantendo ai cittadini migliori e più veloci informazioni, favorendo trasparenza e partecipazione e riducendo la necessità di richieste di informazioni direttamente agli uffici.</p> <p>Al fine di estendere la "cultura digitale" della Cittadinanza, riducendo il <i>digital divide</i> (divario digitale) soprattutto delle generazioni più anziane, sarà altresì implementato e pubblicizzato il servizio di facilitazione digitale svolto presso lo Sportello 4 dalla Dote Comune assegnata al Settore, dedicato a illustrare i nuovi strumenti comunicativi e digitali dell'Ente.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Costante aggiornamento del sito istituzionale e di tutti i canali social già presenti (Sito Web, App Municipium, account Facebook/Instagram, App Io)	Mastroianni Zanelli Dote comune	Tutto l'anno	Costante implementazione e aggiornamento del nuovo sito web (con recepimento delle richieste pervenute dagli Uffici). Avviato l'utilizzo dei nuovi strumenti disponibili (notifiche push - App Municipium, messaggistica App IO).	<b>In corso come pianificato. Si raccomanda di valutare l'efficacia dei canali in termini di iscrizioni e popolamento</b>
Attivazione nuovo canale social su Telegram (o in alternativa su WhatsApp)		Secondo quadrimestre	Effettuata la creazione di un canale WhatsApp (dopo aver acquisito parere positivo del RPD). Si provvederà di seguito ai necessari adempimenti formali e alla relativa pubblicizzazione.	
Servizio di facilitazione digitale per i cittadini e le imprese		Tutto l'anno	È proseguita la formazione della Dote Comune e del Servizio Civile Digitale inerente alle attività loro affidate (Sportello di facilitazione digitale al cittadino, supporto all'Ufficio Segreteria e al Servizio Comunicazione e URP), con risultati più che positivi sia relativamente all'operatività dei relativi servizi, che del grado di soddisfazione espresso da cittadini/utenti, colleghi dipendenti e amministratori.	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Sito web e account social aggiornati Nuovo canale social: Telegram (o in alternativa WhatsApp) Servizio di facilitazione digitale ai cittadini	Miglioramento fruibilità informazioni da parte dei cittadini e promozione dell'attività istituzionale e degli strumenti digitali dell'Ente.			

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Istituzione di un “Punto Utente Evoluto” INPS presso l’Ente</b>			
<b>FINALITA’</b>	<p>L’INPS è impegnato nell’ambito di uno specifico progetto collegato al PNRR ad ampliare la rete di relazioni con gli utenti, offrendo la possibilità di interagire con le Strutture dell’Istituto presenti sul territorio.</p> <p>Con il “Punto Utente Evoluto”, infatti, l’INPS persegue l’obiettivo di assicurare la più ampia accessibilità ai propri servizi da parte degli utenti. In tale contesto i Comuni costituiscono una rete capillare sul territorio che può aiutare a raggiungere più agevolmente i cittadini, in particolar modo quella fascia di utenza non in grado di utilizzare, con le loro piene potenzialità, gli strumenti informatici.</p> <p>Il “Punto Utente Evoluto” è uno sportello telematico dell’Istituto attivabile presso gli Enti locali, tramite il quale l’utente può entrare in contatto con un funzionario dell’INPS in modalità web meeting e usufruire dei servizi anche laddove l’Istituto non sia fisicamente presente con proprie strutture dedicate. L’operatore del Comune aderente all’iniziativa supporta l’utente, sia per la prenotazione di un appuntamento con la sede INPS di competenza, sia per le necessità eventualmente emergenti nel corso dell’incontro.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Presenza visione della bozza di convenzione INPS e proposta organizzativa alla Giunta Comunale	Mastroianni Zanelli Dote comune	Primo quadrimestre	<p>A seguito di alcune prodromiche valutazioni organizzative interne e susseguenti interlocuzioni (telefoniche, mail, PEC) intercorse con l’INPS provinciale/regionale, al fine di addivenire al corretto iter da intraprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 06/05/2025 è stata approvata la convenzione quadro per l’istituzione di un "Punto utente evoluto INPS" presso il Comune di Castel Goffredo;</li> <li>- con lettera prot. 7206 del 15/05/2025 è stata trasmessa formale domanda di adesione all’INPS regionale.</li> </ul> <p>La sede zonale INPS territorialmente competente potrà ora programmare ed effettuare i necessari sopralluoghi tecnici (amministrativi ed informatici), finalizzati a verificare la conformità degli ambienti e delle attrezzature informatiche ai requisiti richiesti. L’esito favorevole di tali verifiche costituirà presupposto per la sottoscrizione della convenzione e l’avvio effettivo del servizio.</p>	<b>In corso, con lieve ritardo recuperabile nella seconda parte dell’anno</b>
Sottoscrizione della convenzione e avvio del servizio per i cittadini		Secondo quadrimestre		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>“Punto Utente Evoluto” INPS presso l’Ente</b>	<b>Stipulazione convenzione con INPS per l’attivazione “Punto Utente Evoluto”.</b>			

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Distretto del Commercio: completamento attività inerenti il “Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi” – Adesione ad eventuale nuovo Bando approvato dalla Regione</b>			
<b>FINALITA’</b>	<p>Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 25/08/2022 è stata approvata la candidatura del nuovo Distretto del Commercio “COMMERCIANDO TRA CASTELLI E CASALI DELL’ALTO MANTOVANO” nell’ambito del bando “Sviluppo dei distretti del commercio 2022 –2024” (D.D.U.O. n. 4971 del 12 aprile 2022).  A seguito delle attività già effettuate negli scorsi anni, il Comune di Castel Goffredo, in qualità di capofila del Distretto, dovrà ora provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alla rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute a Regione Lombardia, ai fini dell’erogazione del saldo del contributo;</li> <li>▪ a recepire la rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute dai Comuni partner di progetto, erogando la relativa quota spettante;</li> <li>▪ a partecipare ad un eventuale nuovo bando dedicato ai Distretti del Commercio.</li> </ul>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute a Regione	Mastroianni Zanelli	Entro il 28/02/2025	<p>Effettuata, da parte della Ditta Manager di Distretto (in coordinamento con l’Ente), la rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute a Regione tramite l’apposito portale regionale. Nel mese di aprile si è provveduto a riscontrare alla susseguente richiesta di integrazioni documentali pervenuta da FINLOMBARDA (società operante i controlli per conto di Regione).</p> <p>In data 20/05/2025, Regione Lombardia ha disposto il saldo dell’ultima tranche di parte corrente e capitale. Il contributo complessivo è stato pertanto incassato per la quasi totalità rispetto a quanto assegnato al Distretto (risulta dedotta la somma di € 269,79 poiché economia di spesa nel novero del Bando realizzato per le imprese del Distretto).</p> <p>Si provvederà ora, di conseguenza, all’erogazione del contributo in conto capitale ai Comuni facenti parte del Distretto.</p>	<b>In corso come pianificato</b>
Erogazione del contributo in conto capitale ai comuni facenti parte del Distretto	Mastroianni Zanelli	A seguito erogazione contributo		
Adesione ad eventuale nuovo Bando approvato dalla Regione Lombardia	Mastroianni Zanelli	Entro il termine previsto dal bando		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>
“Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi”		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendicontazione attività a Regione Lombardia</li> <li>- Adesione ad eventuale nuovo Bando approvato dalla Regione Lombardia</li> </ul>		

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Approvazione Bandi pubblici per assegnazione autorizzazione vacante NCC e nuove licenze TAXI</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 26/11/2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del servizio pubblico non di linea "Noleggio con conducente con autovettura" (NCC). Atteso che il Comune di Castel Goffredo risulta attualmente assegnatario di n. 5 autorizzazioni per NCC, di cui n. 1 resasi vacante, è pertanto necessario predisporre un bando per l'assegnazione dell'autorizzazione NCC ad oggi non assegnata. Si aggiunge la verifica del rispetto del nuovo regolamento da parte dei titolari delle autorizzazioni già assegnate.</p> <p>***</p> <p>Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 26/11/2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del servizio pubblico non di linea (Taxi). Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 10/12/2024 sono stati individuati gli stalli di sosta e le tariffe del servizio. Atteso che il Comune di Castel Goffredo non risulta attualmente assegnatario di alcuna licenza per Taxi, è pertanto necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisire il parere obbligatorio reso dall'Autorità di regolazione dei trasporti;</li> <li>- procedere all'eventuale modifica del Regolamento e del sistema tariffario, recependo le osservazioni che saranno rese dall'Autorità nel parere richiesto;</li> <li>- richiedere alla Provincia di Mantova l'implementazione dell'attuale contingente per n. 2 licenze Taxi;</li> <li>- predisporre un bando per l'assegnazione delle licenze Taxi assegnate all'Ente;</li> <li>- realizzare gli stalli di sosta individuati con DGC n. 122/2024.</li> </ul>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Verifica del rispetto del nuovo regolamento da parte dei titolari delle autorizzazioni già assegnate	Mastroianni Zanelli	Primo quadrimestre	In data 31/12/2024, prot. 20434, è stata trasmessa apposita lettera con cui si invitavano i soggetti destinatari a prendere visione del nuovo Regolamento Comunale e provvedere, entro 60gg, a operare gli eventuali adeguamenti alle disposizioni in esso contenute, dandone debita comunicazione. Nessun riscontro in merito risulta ad oggi pervenuto. Con mail del 12/05/2025, è stata altresì richiesta ai colleghi della PL una verifica puntuale delle sedi operative e delle rimesse NCC ad oggi presenti sul territorio, di cui si attende l'esito per quanto di conseguenza.	<b>In corso come pianificato.</b>
Approvazione e pubblicazione bando per assegnazione autorizzazione vacante per NCC		Entro 60 giorni approvazione regolamento	È stata elaborata una bozza del Bando, non ancora pubblicato a causa delle ulteriori verifiche rese necessarie nel corso dell'istruttoria (vedasi i punti seguenti).	
Verifica domande e assegnazione dell'autorizzazione NCC vacante		Nei termini indicati nel bando	Il Bando è in corso di approvazione	

Acquisizione del parere reso dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti per licenze Taxi	Primo quadrimestre	Con PEC del 02/04/2025, A.R.T. ha trasmesso parere preventivo sul regolamento, sul bando di concorso e sul sistema tariffario del servizio Taxi, in cui sono riportate le modifiche di adeguamento richieste al Comune, attualmente in corso di valutazione. A seguito di alcune richieste da parte di soggetti interessati, nonché del parere pervenuto dall'A.R.T., si è rivelato necessario approfondire ulteriori questioni in materia tramite interlocuzioni con Provincia, Regione e MIT, tuttora in corso. L'approvazione e le relative tempistiche dipenderanno poi dall'esito della richiesta di assegnazione licenze. Gli atti conseguenti al Parere dovranno essere trasmessi all'ART entro 10 giorni dalla data di approvazione formale da parte dell'organo deliberante competente, fornendo evidenza dell'avvenuto recepimento delle prescrizioni ivi previste	
Eventuale modifica del Regolamento e del sistema tariffario, recependo le osservazioni rese dall'Autorità	Primo Consiglio Comunale post parere ART		
Richiesta alla Provincia di n. 2 licenze Taxi	Secondo quadrimestre	Con PEC del 27/03/2025 si è provveduto a richiedere alla Provincia l'assegnazione di n. 2 licenze Taxi e n. 5 ulteriori autorizzazioni NCC. Le tempistiche di riscontro si prospettano tuttavia di lungo termine, in quanto il bacino di licenze/autorizzazioni assegnate alla Provincia dalla Regione è attualmente esaurito.	
Approvazione e pubblicazione bando per nuove licenze taxi	Terzo quadrimestre		
Verifica domande e assegnazione autorizzazione nuove licenze TAXI	Nei termini indicati nel bando		
Realizzazione degli stalli di sosta individuati con DGC n. 122/2024	Entro l'avvio del servizio		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Autorizzazione NCC Licenze TAXI</b>	- <b>Assegnazione autorizzazione NCC vacante</b> - <b>Assegnazione nuove licenze TAXI</b>		

<b>OBIETTIVO 6</b>	<b>“RENT - Registro Elettronico NCC TAXI”: adempimenti a carico dei Comuni</b>			
<b>FINALITA’</b>	<p>Con il Decreto ministeriale n. 203 del 2 luglio 2024, in attuazione dell’art. 10-<i>bis</i>, c. 3, del Decreto-Legge n. 135/2018, è stato istituito il Registro informatico pubblico nazionale delle imprese titolari di licenza per il servizio taxi e di quelle di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente (NCC), con lo scopo di realizzare un quadro complessivo delle licenze taxi e delle autorizzazioni NCC sull'intero territorio.</p> <p>Con la Circolare n. 24135 del 6 settembre 2024 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha fornito i primi chiarimenti in ordine alle modalità di funzionamento del registro informatico pubblico nazionale delle imprese titolari di licenza per il servizio taxi e di quelle titolari di autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente (RENT), istituito con D.M. 2 luglio 2024, n. 203.</p> <p>In particolare, il richiamato Decreto e la relativa Circolare esplicativa hanno definito anche il ruolo e l’operatività nel RENT dei Comuni, cui competono i controlli sulla regolarità e congruità delle informazioni trasmesse in sede di iscrizione nel RENT, secondo le forme e la tempistica stabilite dall’art. 7 del D.M. 2 luglio 2024, n. 203.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Ottenimento delle credenziali di accesso al RENT. [Il link di accesso all'applicazione RENT è disponibile sul Portale del Trasporto. Gli operatori comunali autorizzati possono visualizzare e gestire unicamente le informazioni attinenti alle licenza/autorizzazioni emesse dal proprio Comune. L’accesso si rende necessario per l’attività di verifica dei Comuni che hanno rilasciato le abilitazioni (licenze e autorizzazioni) incluse all’interno delle istanze di registrazione al RENT presentate da parte delle Imprese o dei soggetti Terzi Delegati. Il Comune può altresì invalidare l’Impresa e conseguentemente tutte le Abilitazioni sottese a essa e da se stesso rilasciate, qualora visualizzando i dati di dettaglio di un’Abilitazione rilevi una irregolarità tanto grave da impedire l’iscrizione dell’Impresa al RENT]	Mastroianni Zanelli	Entro i termini stabiliti dalle disposizioni ministeriali a seguito del rilascio delle funzionalità dei Comuni per la gestione di sospensioni e revoche delle abilitazioni nel RENT	Nel corso del I° Quadrimestre si è provveduto alla raccolta delle disposizioni normative e di contributi informativi in materia. Si procederà ora con le attività di competenza, secondo le forme e la tempistica stabilite dall’art. 7 del D.M. 2 luglio 2024, n. 203.	<b>In corso come pianificato</b>
In fase di prima applicazione del Registro, ricognizione dei dati quantitativi relativi al numero delle licenze e delle autorizzazioni				
Verifica di eventuali incongruenze dei dati ivi contenuti				
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>RENT - Registro Elettronico NCC TAXI</b>	<b>Attuazione degli adempimenti connessi all’implementazione del RENT</b>			

<b>OBIETTIVO 7</b>	<b>Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini</b>			
<b>FINALITA'</b>	Il Decreto del 20 novembre 2007 del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, adottato in attuazione dell'art. 1, comma 1065, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, riconosce la possibilità per i Comuni di autorizzare mercati agricoli di vendita diretta riservati agli imprenditori agricoli e di poter affidare la gestione degli stessi ad imprenditori agricoli singoli o associati, che ne facciano richiesta, sulla base di un disciplinare di mercato che regoli le modalità di vendita, finalizzato alla valorizzazione della tipicità e della provenienza dei prodotti. Con deliberazione n. 22/CC del 25/6/19 è stato approvato il nuovo "Regolamento per lo svolgimento dei mercati di vendita diretta di prodotti agricoli". Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 9/7/2019 è stato approvato il disciplinare e lo schema di convenzione per l'affidamento della gestione del "Mercato Contadino di Via Italia". Con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 16/07/2019 è stato istituito il "Mercato Contadino di Piazza Mazzini" e approvato il disciplinare e lo schema di convenzione per l'affidamento della gestione. Poiché il gestore del "Mercato Contadino di Piazza Mazzini" ha rinunciato anticipatamente, mentre quella del "Mercato Contadino di Via Italia" scadrà il 31/12/2025, è necessario avviare la procedura per la nuova assegnazione della gestione di entrambi i mercati entro il corrente anno 2025, disponendo altresì eventuali modifiche che l'Amministrazione sia interessata ad apportare agli stessi.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Deliberazione di Giunta comunale di: - eventuali modifiche ai mercati esistenti; - approvazione della procedura di selezione attraverso bando pubblico per l'individuazione di un soggetto gestore.	Mastroianni Zanelli  Necessario supporto Settore Polizia Locale e Assetto del Territorio per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie e del Servizio Tributi ai fini del Canone Unico	Secondo quadrimestre		
Determinazioni dirigenziali di esecuzione della procedura: - avvio procedura di selezione; - nomina Commissione; - aggiudicazione.		Terzo quadrimestre		
Sottoscrizione delle convenzioni con i nuovi soggetti gestori.		Entro il 31/12/2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>		
<b>Mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini</b>	<b>Sottoscrizione, a seguito apposito procedura a evidenza pubblica, delle nuove convenzioni con i soggetti gestori dei mercati contadini. Attuazione delle eventuali modifiche agli stessi di interesse dell'Amministrazione.</b>			

<b>OBIETTIVO 8</b>	<b>Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Comune di Castel Goffredo ha adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 30/11/2009 il vigente “Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche”. Al fine di conciliare le esigenze di salvaguardia e valorizzazione del centro storico con quelle di sicurezza previste dalla normativa, oltre a ottimizzare la qualità dei servizi resi al consumatore assicurando la migliore produttività del sistema, l'Amministrazione Comunale ritiene necessario sopprimere i posteggi situati in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'acquisto, assegnando ai rispettivi titolari i posteggi ad oggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione, ritenendola la sede più idonea, secondo i parametri stabiliti al par. 8, c. 4, DGR 4054/2020.</p> <p>[NOTA: con l'entrata in vigore della legge 214/2023 viene indicato, all'articolo 11, che i nuovi criteri da utilizzare per l'assegnazione dei posteggi saranno indicati dal Ministero competente entro il mese di marzo 2024, ma alla data odierna non risulta che tali criteri siano ancora stati emanati].</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Predisposizione (di concerto con i Settori Polizia Locale e Assetto del Territorio e il Servizio Tributi) di una proposta di riorganizzazione dei posteggi e presentazione all'Amministrazione Comunale	Mastroianni Zanelli  Necessario supporto Settore Polizia Locale e Assetto del Territorio per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie e del Servizio Tributi ai fini del Canone Unico	Primo quadrimestre	Nel 1° Quadrimestre i Settori Polizia Locale e Assetto del Territorio hanno avviato le attività necessarie per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie, successivamente all'incontro con il rappresentante della categoria, con il quale sono stati condivisi gli aspetti essenziali dell'intervento.	<b>In corso come pianificato</b>
Coinvolgimento delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative di cui all'articolo 16, comma 2, lettera l), della L.R. 6/2010		Entro 45 giorni dal nulla osta da parte della Giunta Comunale		
Organizzazione di un incontro con gli esercenti coinvolti, al fine di presentare la proposta di modifica e recepire eventuali richieste e/o necessità degli stessi		Entro i successivi 45 giorni		
Aggiornamento della bozza di riorganizzazione del mercato, in cui far confluire tutte le considerazioni recepite dai soggetti coinvolti, al fine di avviare il relativo iter di approvazione definitiva		Entro i successivi 90 giorni		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Nuova planimetria mercato settimanale	Proposta di riorganizzazione del Mercato (planimetria) per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale e assegnazione dei posteggi vacanti			

<b>OBIETTIVO 9</b>	<b>Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo degli standard dei servizi erogati dal Settore a seguito della riorganizzazione del Settore</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Nel corso del 2024, il Settore Affari Generali e Personale è stato interessato da numerosi spostamenti del proprio personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un dipendente dall'Ufficio Segreteria all'Ufficio Protocollo;</li> <li>- una dipendente neoassunta per l'Ufficio Segreteria, poi trasferita all'Ufficio Anagrafe;</li> <li>- una dipendente dall'Ufficio Anagrafe all'Ufficio Segreteria, attualmente assente per maternità e “sostituita” da un Servizio Civile (25h);</li> <li>- una dipendente dall'Ufficio Informazioni all'Ufficio Anagrafe;</li> <li>- una dipendente dall'Ufficio Protocollo all'Ufficio Informazioni;</li> <li>- un dipendente dall'Ufficio Anagrafe all'Ufficio Protocollo;</li> <li>- una Dote Comune (20h) assegnata all'Ufficio Transizione Digitale;</li> <li>- un dipendente assegnato per 12 ore ad altro Comune con Scavalco condiviso.</li> </ul> <p>In tale contesto, è necessario investire tempo e risorse per la formazione dei dipendenti, assegnati ciascuno a nuove attività, al fine del mantenimento del livello quantitativo e qualitativo standard dei servizi erogati dal Settore.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Formazione sui nuovi procedimenti di competenza di ciascun dipendente trasferito al nuovo ufficio	Tutti i dipendenti del Settore	Intero anno 2025	Durante il primo quadrimestre, la formazione sui nuovi procedimenti è stata quasi tutta completata.	<b>In corso come pianificato</b>
Collaborazione tra i dipendenti che si sono trasferiti rispetto alle attività di precedente assegnazione e di nuova assegnazione			Si conferma una costante collaborazione tra i dipendenti che si sono trasferiti rispetto alle attività di precedente assegnazione e di nuova assegnazione	
Monitoraggio delle attività da parte del dipendente “formatore” allo scopo di ridurre gli errori e rispettare le scadenze			Il dipendente “formatore” verifica puntualmente le attività.	
Acquisizione da parte dei dipendenti trasferiti alle nuove attività della indispensabile autonomia operativa			Con riferimento alla gestione dell'iter istruttorio dei procedimenti per i quali è stata completata la formazione, si conferma l'acquisizione della necessaria autonomia operativa.	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati dal Settore</b>	<b>Acquisizione da parte dei dipendenti trasferiti alle nuove attività della indispensabile autonomia operativa</b>			

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

**PREMESSA**

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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

Con il termine di "polizia mortuaria" si intende comunemente quel complesso di servizi che vanno dalla necropsopia ai servizi funebri, a quelli cimiteriali, fino alla vera e propria polizia mortuaria. Pur essendo regolata da norme diverse e ulteriori rispetto allo stato civile, spesso sono proprio i servizi demografici a farsi carico della gestione dei servizi di polizia mortuaria. Essa si occupa delle **pratiche funerarie** successive alla morte di una persona, delle regole per il trasporto funebre e dell'accoglimento della salma nei cimiteri.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

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

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

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

**FASI DELL'OBIETTIVO**

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

Compete all'Ufficio di Stato Civile:

**PER IL MATRIMONIO:**

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

**PER IL DECESSO:**

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

## RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

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

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

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

Lo svolgimento del servizio in parola con personale interno dell'Ente comporta un incremento quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali. Sono garantite maggiori entrate al Comune. Garantire, in caso di decesso, gli adempimenti di legge, al di fuori della reperibilità e dell'ordinario orario di lavoro e di apertura degli uffici comunali.

## 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 per **Euro 2.000,00**, 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 è pari al 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.

E' previsto pertanto un importo pari a **Euro 10,00** per ciascun giorno di disponibilità per il rientro "su chiamata" in caso di decesso nel giorno di chiusura degli uffici comunali.

Il Responsabile dovrà certificare i giorni della disponibilità al rientro "su chiamata" e i giorni non lavorativi di effettivo rientro in servizio per i decessi ai fini della quantificazione del compenso.

In caso di chiamata e di rientro in servizio, per la resa della prestazione lavorativa, 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 dovuto nel caso in cui l'intervento è reso a seguito di una mera modifica dell'ordinario orario di lavoro assegnato e nel caso in cui il dipendente in disponibilità dovesse risultare già in servizio per altri adempimenti.

In caso di superamento della somma finanziata, la ripartizione tra i dipendenti interessati avverrà in misura proporzionale.

## SOGGETTI COINVOLTI

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

Sono coinvolti i dipendenti assegnati all'ufficio Stato Civile. Ciascuna delle attività previste si dovrà riferire ad un solo dipendente (matrimonio, disponibilità "su chiamata", assistenza per il decesso)

**CONSIDERAZIONI FINALI**

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

È evidente come la celebrazione del matrimonio civile al sabato mattina (giorno di chiusura degli uffici comunali) è prioritariamente rivolta a garantire un'esigenza degli sposi, che di regola preferiscono il sabato per celebrare il matrimonio, oltre che una maggiore entrata per l'Ente. Il compenso ai dipendenti sarà liquidato a consuntivo, dividendo il budget a disposizione per i sabati di effettivo rientro.

Per quanto attiene alle attività rese per i decessi, il compenso previsto è liquidato previa certificazione del Responsabile del Settore che attesta i giorni di disponibilità "su chiamata" e il rientro in caso di chiamata al di fuori dell'orario di lavoro, di apertura degli uffici e della reperibilità.

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><b>I^ quadrimestre</b> Nel primo quadrimestre non sono stati celebrati matrimoni civili di sabato. Ci sono stati n. 7 rientri in servizio, nei giorni e negli orari specificati, di chiusura degli uffici, per garantire gli adempimenti di legge per i decessi, di cui 2 in orario festivo diurno:</p> <p>01/01/2025 * 16.07-18.29 08/02/2025 * 10.50-13.17 15/02/2025 * 09.52-13.20 15/03/2025 * 10.51-13.08 22/03/2025 * 09.32-12.50 19/04/2025 * 09.54-13.08 25/04/2025 * 09.39-12.48</p>	<p><b>In corso</b></p>

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

OBIETTIVO	RELAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<p>Con comunicato del Presidente ANAC del 29/10/2024 è stato posticipato al 31/01/2025 il termine per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, cui l'Ente ha provveduto ad adempiere con Provvedimento del Segretario Comunale n. 3 del 28/01/2025.</p> <p>Con DGC n. 12 del 31/01/2025 è stato adottato il PIAO 2025-2027, successivamente caricato sull'apposito portale predisposto dal DFP. Si è inoltre provveduto a inserire, tra gli obiettivi del PIAO, l'adeguamento di A.T. alle n. 3 schede obbligatorie ANAC (Delibera n. 495 del 25/9/2024, pubblicata nel sito dell'Autorità il 13/11/2024). Si procederà con le necessarie interlocuzioni con la ditta Datagraph, attuale fornitore di A.T. dell'Ente, al fine di adeguarsi entro la scadenza fissata da ANAC al 13/11/2025 (<i>«periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi»</i>). Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC.</p> <p>Con delibera n. 192 del 07/05/2025, ANAC fornisce indicazioni alle amministrazioni e ai rispettivi OIV (o organismi con funzioni analoghe) riguardo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e individuati nell'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Ente ha tempo sino al 31/05/2025 per caricare eventuali informazioni mancanti;</li> <li>- il NV/OIV a partire dal 03/06/2025 può procedere con le verifiche attraverso l'apposita applicazione web "Attestazioni OIV";</li> <li>- l'attestazione dei controlli del NV/OIV, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, va pubblicata a cura del RPCT in "A.T." entro il 15/07/2025.</li> </ul>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano per l'informatica</b>	<p>Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 29/04/2025 è stato approvato il "Piano Triennale per l'Informatica 2025-2027" del Comune di Castel Goffredo, quale integrazione del PIAO 2025-2027. Si procederà ora con l'attuazione delle misure ivi previste, con riferimento all'annualità 2025.</p>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	<p>Il <i>"Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016"</i> è stato approvato con DGC n. 5 del 14/01/2025.</p> <p>Seguirà l'aggiornamento delle nomine privacy per i Responsabili E.Q. e la formalizzazione della nomina del dipendente con funzioni di "referente del R.P.D." È inoltre in corso l'aggiornamento del Registro Privacy dell'Ente con la referente di EntiOnLine.</p> <p>In merito alla formazione obbligatoria in materia di privacy, si veda il report del Piano della Formazione (riportato più sotto).</p>	<b>In corso</b>

<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b></p>	<p>INTRANET: effettuato un “restyling” e un aggiornamento complessivo dei contenuti della pagina, al fine di renderla di più semplice consultazione da parte dei dipendenti comunali.          COMUNICAZIONE: Pubblicazione sulle pagine social del Comune di contenuti relativi alla sensibilizzazione contro la violenza di genere.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione ed elaborazione delle richieste di iscrizione a corsi di formazione a titolo oneroso pervenute dagli uffici;</li> <li>- Rendicontazione delle attività di formazione gratuite e a pagamento svolte dai dipendenti, con riferimento a oggetto, durata e costo dei corsi;</li> <li>- Gestione della formazione obbligatoria in ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.</li> </ul> <p>In sede di applicazione, per l’anno 2025, del PIAO 2025-2027, con Provvedimento del Segretario Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 8 del 06/05/2025 è stato programmato un percorso di formazione in materia di contrattualistica pubblica - Fase esecuzione (servizi e forniture / lavori) e BIM, in modalità e-learning, da svolgersi entro il 31/01/2026 da parte dei n. 4 dipendenti ivi individuati.</li> <li>- n. 9 del 07/05/2025 è stato programmato un percorso di formazione in materia di cybersicurezza nazionale e reati informatici in modalità e-learning, da svolgersi da parte dei dipendenti entro il 31/12/2025 secondo le seguenti indicazioni:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>formazione base / aggiornamento</u> per tutti i dipendenti (compreso il Direttore farmacia), eccetto operai e farmacisti;</li> <li>- <u>formazione avanzata / specialistica</u> solo Responsabile dei procedimenti di competenza dei servizi informatici (CED).</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b></p>	<p>Con determinazione n. 114 del 04/02/2025 è stato approvato il verbale del bando concorso pubblico per soli esami per la copertura di 1 posto di Farmacista, Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Bilancio e contabilità - Servizio Farmacia comunale, e disposta l’assunzione del vincitore dal 16/03/2025.</p> <p>Con DGC n. 38 del 29/04/2025 è stata disposta la modifica del Piano triennale dei fabbisogni del personale e della dotazione organica, e la conseguente integrazione P.I.A.O. 2025-2027 di cui alla DGC n. 12/2025 e s.m.i., con riferimento all’aumento della percentuale dell’orario di lavoro a tempo parziale rispetto a quello ordinario del tempo pieno di una dipendente. Il contratto individuale successivamente stipulato è il n. 3 del 30/04/2025.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b></p>	<p>Nel corso del primo quadrimestre è stato sottoscritto il contratto individuale n. 2 del 31/03/2025 per prestazione in lavoro da remoto di un dipendente dal 1/4/2024 al 30/09/2024 – Prorogabile.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b></p>	<p>Il settore non ha affidamenti previsti nel Piano triennale dei servizi e delle forniture.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b></p>		

## OBIETTIVI TRASVERSALI

<b>Prosecuzione attività di controllo “Riduzione dei tempi medi di pagamento” - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b>	Il Settore provvede tempestivamente alla verifica e alla successiva liquidazione delle fatture elettroniche di competenza, rispettando i tempi medi di pagamento.	<b>In corso</b>
<b>Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b>	Il Settore Affari Generali e Personale, per sua natura, non gestisce entrate di importo significativo. Le stesse riguardano principalmente: - i diritti previsti sugli atti e procedimenti dei Servizi Demografici (per i quali non si verifica contenzioso, dal momento che devono essere versati contestualmente); - i rimborsi delle spese per le notifiche effettuate per conto di altre istituzioni; - i rimborsi erogati dalle compagnie assicurative dei soggetti che arrecano un danno al patrimonio dell’Ente; - i contributi derivanti dalla partecipazione a Bandi regionali (es. Distretti del Commercio, Sismica) e nazionali (es. PNRR); - i trasferimenti da parte di altre Istituzioni per servizi conto terzi, quali ad esempio le consultazioni elettorali e le rilevazioni statistiche.	<b>In corso</b>
<b>Regolamento polizia mortuaria</b>	In collaborazione con l’ufficio stato civile, sentito il collega Lanzani e la Responsabile del Settore Servizi alle persone, nel 2024 sono state inserite nel vigente regolamento modificazioni e integrazioni per quanto di competenza del mio settore	<b>In corso</b>

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

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Prosecuzione revisione regolamento Contabilità	70%
2	Sistemazione delle banche dati dei tributi comunali	130%
3 Trasversale	Gestione efficiente del ciclo delle entrate	130%
4 Trasversale	Regolamento polizia mortuaria	80%
5 Trasversale	Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive.	100%
Trasversale	Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (ai fini del Canone Unico)	100%
Trasversale	Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (ai fini del Canone Unico)	130%

\*\*\*\*\*

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Prosecuzione definizione nuovo regolamento di contabilità.</b>			
<b>FINALITA'</b>	L'attuale regolamento di contabilità, approvato con atto di Consiglio Comunale n. 17 in data 18/04/2018, risulta sotto molti aspetti, superato. Sono state infatti molte, nel tempo, le modifiche adottate dal legislatore riguardanti i principi della contabilità finanziaria - principio 4/2 - e da ultimo le modifiche operate al principio concernente la programmazione di bilancio - principio 4/1. Il lavoro, iniziato già durante lo scorso anno, troverà completamento nell'anno corrente attraverso l'approvazione di un nuovo regolamento adeguato e coerente alle modifiche operate dal legislatore nel tempo.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Ripresa del lavoro riguardo alla verifica delle norme regolamentari non più coerenti con i principi contabili e con le norme vigenti	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Aprile	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ha ripreso il lavoro iniziato lo scorso anno riguardo alla modifica al regolamento di Contabilità. Si sta procedendo con la stesura di norme più coerenti e attuali con la normativa in vigore.	<b>In corso</b>
Costruzione delle nuove norme regolamentari coerenti con le modifiche normative operate	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Maggio		
Costruzione definitiva nuova bozza di regolamento di contabilità	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Giugno		
Presentazione ai responsabili dei Settori della bozza con l'indicazione delle modifiche operate e successiva presentazione alla Giunta.	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Giugno		
Presentazione al consiglio Comunale della bozza di regolamento per la sua approvazione.	Responsabile settore e personale ufficio Ragioneria	Luglio		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Nuovo regolamento di contabilità	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità			

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Sistemazione delle banche dati dei tributi comunali</b>			
<b>FINALITA'</b>	L'attività svolta dal Servizio Tributi di verifica delle posizioni dei contribuenti, al fine di rilevare eventuali discordanze, presuppone l'utilizzo di una banca dati, quella del programma tributi, costantemente aggiornata. Attraverso le dichiarazioni IMU presentate da parte dei contribuenti, così come le dichiarazioni di successione trasmesse all'ente dall'Agenzia delle entrate, si porta a conoscenza il Servizio di eventuale modifiche nelle posizioni "tributarie" dei diversi soggetti. Seppure risulta possibile, per alcune di queste dichiarazioni, l'inserimento massivo nella banca dati del programma dei tributi dei dati modificati, tali modifiche necessitano di essere approfonditamente verificate stante le variegate casistiche che si possono presentare. Appare quindi opportuna, oltre che necessaria, un'attività completa e precisa di verifica della banca dati utilizzata dal Servizio, allo scopo non solo di bonificare lo strumento di verifica, ma anche di agevolare la ricerca di eventuali violazioni in materia IMU.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Inserimento nella banca dati digitale del programma Tributi delle dichiarazioni arretrate: - denunce di successione; - dichiarazioni IMU; - conseguente aggiornamento delle situazioni contributive degli utenti.	Personale Servizio Tributi e Recupero entrate	Dicembre 2025	<a href="#">Report maggio 2025</a> L'ufficio tributi ha proceduto all'inserimento nella banca dati di: n° 106 denunce di successione arretrate; n° 32, dichiarazioni MUI (Modello Unico Informatico), con conseguente bonifica della posizione contributiva dei soggetti	<b>In corso</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Banche dati dei tributi comunali</b>	<b>Banca dati del programma dei tributi aggiornata con dichiarazione e denunce di successione ricevute.</b>			

<b>OBIETTIVO 3 Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b>				
<b>FINALITA'</b>				
<p>Il rispetto degli equilibri di bilancio, che tutti gli enti sono chiamati a rispettare, passa necessariamente attraverso una corretta ed efficiente gestione del ciclo delle entrate. L'equilibrio risulta garantito da un armonico bilanciamento tra risorse in entrata e spese, in quanto solo se le entrate diventano effettive, riescono a garantire la sostenibilità delle spese senza creare disavanzi e/o eccessivi valori da accantonare nel Fondo crediti di dubbia esigibilità. La corretta programmazione e gestione delle entrate permette di conoscere l'effettivo ammontare delle risorse disponibili da utilizzare per la successiva programmazione delle spese. Ecco quindi che risulta necessario approntare una corretta gestione del ciclo delle entrate, a cui devono necessariamente partecipare tutti i responsabili (dipendenti) che presidiano il ciclo delle entrate, al fine di: determinare il preciso ammontare delle somme in entrata (accertamenti); presidiare la loro realizzazione nei tempi prestabiliti (scadenze per l'incasso); ridurre la formazione di somme non incassate (residui attivi). Una "efficace gestione delle riscossione" consente infatti all'ente sia l'equilibrio del bilancio in termini di competenza (avanzo) e di cassa (liquidità), conseguentemente il rispetto degli indici di tempestività (tempi di pagamento), ed infine una riduzione dell'FCDE.</p>				
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Ricognizione e predisposizione atti di accertamento delle proprie entrate ai fini della registrazione in bilancio con indicazione dei requisiti di cui al principio contabile 4/1 quali:</p> <p>a) la ragione del credito;  b) il titolo giuridico che supporta il credito;  c) l'individuazione del soggetto debitore;  d) l'ammontare del credito;  e) la relativa scadenza.</p>	Responsabili (dipendenti) delle singole entrate	Mese di febbraio; contestuale al sorgere dell'entrata	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ragioneria ha compiuto un'analisi sullo stato dell'arte delle proprie entrate, provvedendo da un lato ad accertare in bilancio le entrate annuali di competenza aventi i requisiti per l'accertamento, dall'altro attivando azioni utili a rendere più snelle le procedure di accertamento. Nello specifico: l'implementazione del programma tributati al fine di gestire gli accertamenti esecutivi IMU con PagoPa, firma digitale e piattaforma Send; maggior controllo degli accertamenti del canone unico attraverso l'accesso alla banca dati delle società che ha in gestione l'entrata patrimoniale.	<p><b>In corso</b>  <b>Si consiglia di definire in accordo con la Giunta un criterio di rendicontazione condiviso per il raggiungimento</b></p>
<p>Monitoraggio e controllo delle scadenze dei singoli accertamenti; contestuale segnalazione degli insoluti al responsabile dell'entrata:</p> <p>- accertamenti disposti con atti/prot/convenzioni a cura della ragioneria;  - accertamenti periodici (liste di carico e/o rette, sanzioni CdS); a cura dei singoli settori.</p>	Ufficio ragioneria; Responsabili delle singole entrate	Mensile	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ragioneria monitora e segnala all'ufficio responsabile dell'entrata, laddove sia indicata nell'accertamento, le scadenze e le somme insolte al fine che si possa procedere al sollecito delle somme.	
<p>Sollecito tempestivo delle somme scadute, anche in modo informale e a distanza ravvicinata. (vedi art 18 regolamento entrate).</p>	Responsabili delle singole entrate	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio per le proprie entrate sta procedendo a sollecitare le posizioni scadute	
<p>Individuazione degli insoluti riferiti agli anni precedenti, e a quelli dell'anno in corso, attraverso il sollecito via Pec, via e-mail ordinaria, tramite avvisi e mediante chiamata telefonica per i soli residenti di Castel Goffredo. Rendicontazione finale attività svolta</p>	Responsabile Polizia Locale	Tutto l'anno con verifica e report ogni quadrimestre	Vedi report della Polizza Locale, allegato alla rendicontazione dei propri obiettivi trasversali	
<p>Facilitare l'accesso alle forme di rateizzazione (art 11 Regolamento entrate).</p>	Responsabili delle singole entrate	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio per le proprie entrate nel caso di segnalata difficoltà del contribuente, facilita e gestisce la rateizzazione secondo le norme regolamentari.	
<p>Agevolare le forme di pagamenti sfruttando e incentivando gli strumenti elettronici (es portale del cittadino, Appio, ecc).</p>	Responsabili delle singole entrate	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio al momento ha attivato per gli accertamenti esecutivi IMU il pagamento tramite pagoPA	
<p>Indicatori per monitorare lo sviluppo del progetto; incremento del 2% su incassato 2025/accertato 2025, rispetto a medesimo valore percentuale del 2024 per tali entrate;  IMU; (incasso/accertamenti 2024 - 83,86 %);  Mense e trasporto scolastico (incasso/accertamenti 2024 - 68,08%);  Codice della Strada (incasso/accertamenti 2024 - 74,45%);</p>	Responsabili delle singole entrate	Rendiconto 2024 con verifica intermedia quadrimestrale per evidenziare cause oggettive di disallineamento per eventuali correttivi	<a href="#">Report Maggio 2025</a> <b>Vedi report allegato Ufficio Tributi</b>	
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO
<p><b>Tutti gli accertamenti di entrata registrati nella contabilità dell'ente e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricognizione degli accertamenti in entrata;</li> <li>- monitoraggio e controllo scadenze;</li> <li>- solleciti tempestivi e ravvicinati;</li> <li>- incremento degli incassi.</li> </ul>		<p><b>Verifica e tempestivi solleciti delle partite scadute attraverso strumenti previsti dal regolamento delle entrate</b></p> <p><b>Incremento del 2% dell'incassato sull'accertato 2025 rispetto a medesimo valore 2024 su: IMU- Mense e trasporto scolastico - Codice della Strada.</b></p>		

In riferimento agli indicatori da incrementare per lo sviluppo del progetto +2% si riscontra quanto segue: la percentuale ricavata (per gli accertamenti IMU incasso/accertamenti 2024 - 83,86 %) si riferiva a dati presenti in bilancio alla data di definizione dell'obiettivi (inizio gennaio), diversi rispetto ai dati definitivi dell'anno 2024 indicati nella tabella CONSUNTIVO (Tabelle allegate). Pertanto ai fine di avere dati e conteggi omogeni si ritiene di dover rettificare tale percentuale (ora 67,17) considerate come: il valore degli accertamenti definiti a consuntivo/ incassi avuti alla data del 31/12/2024. Tale percentuale nel 2025 dovrà essere migliorata del 2% prendendo a valutazione gli stessi dati (valore degli accertamenti definiti a consuntivo 2025/ incassi avuti alla data del 31/12/2025).

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Regolamento polizia mortuaria.</b>			
<b>FINALITA'</b>	Il vigente regolamento di polizia mortuaria risulta particolarmente datato essendo stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 89 in data <b>22 Dicembre 1997</b> . Molte e diverse sono state, negli anni, le modifiche che si sono rese necessarie ultime delle quali quella con atto n° 32 in data <b>30 Novembre 2020</b> . Di queste modifiche alcune erano necessariamente legate a modifiche di leggi e regolamenti nazionali o regionali in materia, altre legate invece a esigenze, o necessità, di natura "locale" per venire incontro a nuove o diverse sensibilità della collettività sull'argomento. La materia legata al "servizio di polizia mortuaria" risulta gestita trasversalmente da più settori; il settore bilancio e contabilità per la gestione dei contratti e relative scadenze; settore affari generali e personale per le attività inerenti allo Stato Civile e all'assegnazione del loculo; settore assetto del territorio per la gestione del cimitero e delle operazioni cimiteriali. Sarà pertanto necessario una gestione trasversale e condivisa dell'obiettivo, ciascuno secondo le proprie specifiche attività, al fine della costruzione complessiva del nuovo regolamento da far approvare al Consiglio Comunale.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Individuazione da parte dei settori interessati dei dipendenti coinvolti nella predisposizione del nuovo regolamento, ciascuno per le proprie parti di competenza.	Responsabili settori: Bilancio contabilità - Affari generali e personale - Assetto del territorio	Gennaio 2025	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ragioneria ha avuto indicazioni informali dai settori interessati, dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo.	<b>In corso</b>
Verifica del vigente regolamento, comprensivo delle modifiche nel tempo operate.	Personale individuato dai settori interessati	Aprile 2025	<a href="#">Report Maggio 2025</a> Contestualmente partendo dal regolamento di polizia mortuaria attualmente in vigore, ha individuato le parti del regolamento che attengono alla propria competenza, con richiesta da rivolgere agli altri settori di indicare a loro volta le parti di loro competenza. Si intende in questo modo far sì che ogni settore operi in modo autonomo sui propri articoli di competenza.	<b>In corso, anche se in lieve ritardo</b>
Analisi delle eventuali parti da modificare in coerenza con le modifiche legislative e regolamentari nazionali e/o regionali e in base alla volontà/interesse dell'ente. Ogni responsabile secondo le proprie parti di competenza.	Personale individuato dai settori interessati	Agosto 2025		
Presentazione della bozza di regolamento alla Giunta.	Responsabili settore Assetto territorio	Ottobre 2025		
Presentazione al Consiglio Comunale della bozza di regolamento per la sua approvazione.	Responsabili settore Assetto territorio	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Bozza nuovo regolamento di polizia mortuaria da presentare al Consiglio per l'approvazione.</b>	<b>Approvazione nuovo regolamento di polizia mortuaria.</b>			

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Proseguimento attività di controllo “Riduzione dei tempi medi di pagamento” - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive.</b>			
<b>FINALITA'</b>	<p>Prosegue anche per il 2025 l'attività avviata lo scorso anno di controllo circa il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla circolare n. 1/2024 del 03 gennaio 2024, della Ragioneria generale dello Stato. La circolare, e le successive, ponevano l'attenzione sul rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti, sull'indicatore del tempo medio di ritardo, oltre che su tutte le misure da adottare al fine di assicurare la piena attuazione delle disposizioni sui tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, permettendo così il rispetto degli impegni assunti dal nostro Paese in ambito europeo. La circolare indicava anche che, in caso di mancato rispetto dell'obiettivo, le Amministrazioni pubbliche- anche dei Comuni-, debbano disporre a carico dei propri dirigenti, con una riduzione della loro indennità di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo continua ad avere una portata ampia e trasversale, in quanto non riguarda solo l'attività “pratica” svolta dal settore Bilancio e contabilità riguardo al pagamento dei debiti commerciali dell'Ente, ma coinvolge tutti i settori ed i loro responsabili, i quali dovranno monitorare tutte le attività propedeutiche alla liquidazione delle fatture e al successivo pagamento; azioni utili ai fini del rispetto complessivo dell'obiettivo.</p>			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Controllo delle fatture al momento dell'accettazione (segnalazione alla ragioneria di eventuali difformità sulle fatture per cui non è possibile il loro rifiuto e/o sospensione es. Codice Univoco di altro settore)	Responsabili dei settori	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio non ha ricevuto segnalazioni di difformità sulle fatture per cui non era possibile il rifiuto e/o la sospensione	<b>In corso</b>
Rispetto della procedura riguardo ai casi di sospensione e rifiuto delle fatture.	Responsabili dei settori	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio non ha avuto segnalazione; pertanto risulta che siano state rispettate da parte dei settori le procedure riguardo a casi di sospensione e/o rifiuto delle fatture	<b>In corso</b>
Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture: massimo 5 (cinque) gg. lavorativi antecedenti la scadenza della fattura.	Tutti i settori	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ha riscontrato da parte di tutti i settori, il rispetto dei tempi richiesti per la liquidazione delle fatture	<b>In corso</b>
Verifica della corrispondenza tra PCC e la contabilità dell'ente.	Settore Bilancio e contabilità	Tutto l'anno	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ha verificato la corrispondenza tra PCC e contabilità dell'Ente, provvedendo, nel caso a sistemare le posizioni non corrispondenti.	<b>In corso</b>
Estrapolazione trimestrale dell'indicatore di “tempo medio ponderato di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo” distinto per Codice Univoco di settore	Settore Bilancio e contabilità	Trimestrale	<a href="#">Report Maggio 2025</a> L'ufficio ha estrapolato nel I° trimestre l'indicatore del tempo ponderato di pagamento e del tempo medio ponderato “di ritardo” distinto per Codice Univoco di settore. In data <b>18 aprile 2025</b> si è provveduto a pubblicare i dati relativi all'indicatore di tempestività dei pagamenti, <b>(-4,88)</b> e l'ammontare complessivo dei debiti e numero imprese crediti. È stata adottata e pubblicata in AT la delibera di GC di approvazione del piano annuale dei flussi di cassa per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del d.l. n. 155/2024.	<b>In corso</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Indicatore di tempestività pari a -1; Indicatore di tempo medio di ritardo pari a -1.</b>	<b>Rispetto della scadenza di pagamento dei debiti commerciali dell'Ente, nei 30 gg. o 60 gg. stabiliti dalle norme.</b>			

**SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ**  
**Servizio Tributi – Servizio Rrecupero Entrate**  
**ATTIVITA' DI CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2025**  
**FINANZIATO CON RISORSE DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**  
*(articolo 1, comma 1091 e 1091 bis, L. 30 dicembre 2018, n. 145)*

Fondamento del presente obiettivo è l'art 1, comma 1091 della legge di Bilancio 2019 (legge 145/2018), il quale ha introdotto la possibilità di riconoscere “incentivi “al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate. Condizioni sostanziali per il riconoscimento di tali incentivi, oltre all'approvazione di un apposito regolamento nel quale vengono disciplinati i criteri e le modalità per la ripartizione degli incentivi, il rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto secondo i termini stabiliti D.lgs. 267/2000; criterio che poi, meglio specificato dalla deliberazione n° 19/SEZAUT/2021 della Corte dei Conti, rileva che “*La locuzione entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n 267 contenuta nell'art. 1, co. 1091, della legge n. 145/2018, si riferisce anche al diverso termine prorogato, per il bilancio di previsione, con legge o con decreto del Ministro dell'interno (ai sensi dell'art. 151, co. 1, ultimo periodo, TUEL) e, per il rendiconto, con legge*».

Si richiama ora anche il comma 1091 bis Legge 145/2018, introdotto dall'art. 1, comma 779 della Legge 207 del 30 Dicembre 2024, definito di interpretazione autentica il quale stabilisce che:

*“1091-bis. Per maggiore gettito accertato e riscosso, ai fini di cui al comma 1091, si intende l'ammontare complessivamente incassato a seguito dell'attività di recupero tributario posta in essere dal comune, nelle varie modalità in cui tale attività può realizzarsi, che genera **un aumento di risorse** disponibili nel bilancio comunale rispetto all'adempimento spontaneo del contribuente. Per adempimento spontaneo si intende il versamento dell'imposta municipale propria e della TARI effettuato dal contribuente alle scadenze di legge e regolamentari, non indotto da azioni dell'amministrazione comunale. **Devono pertanto essere computate tutte le entrate effettivamente incassate nell'anno di riferimento, in conto competenza e in conto residui, risultanti dal conto consuntivo approvato**».*

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

Si procede ora, ai sensi dell'art 4 comma 4 del citato regolamento comunale, a definire gli obiettivi, i tempi di attuazione le fasi dell'obiettivo, il personale coinvolto oltre agli indicatori di risultato per l'anno 2025. L'obiettivo è finalizzato a realizzare una “**Attività di contrasto evasione tributaria dell'imposta municipale propria (IMU)**”, così strutturato:

#### **FINALITA':**

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

Con atto di consiglio Comunale n° 29 del 24 Luglio 2024 il comune ha approvato il Regolamento per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente: questo comporta che, ad esclusione degli atti di natura liquidatoria o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, prima di procedere all'emissione dell'atto di accertamento esecutivo, occorre instaurare con il contribuente un contraddittorio, inviare allo stesso una comunicazione circa il contenuto della contestazione, assegnare un termine non inferiore a 60GG per le controdeduzioni, e solo successivamente inviare l'avviso di accertamento. E' quindi di tutta evidenza un allungamento delle tempistiche di conclusione dei singoli procedimenti.

Con tali modalità indicate all'interno del regolamento approvato e per quanto attiene il presente progetto si proseguirà per tutto l'esercizio 2025 nella verifica delle posizioni dei singoli contribuenti, privati e/o ditte, con la conseguente bonifica nel programma tributi per le posizioni coinvolte, concludendo poi l'attività con l'eventuale emissione di avvisi di accertamento esecutivo dell'imposta IMU

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

L'obiettivo si sviluppa attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso di tutto l'esercizio 2025.

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

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

L'obiettivo si sviluppa in maniera più dettagliata, anche se non esaustiva, seguendo le sotto indicate attività.

Per la parte relativa all'accertamento:

- ✓ individuare gli effettivi proprietari o possessori (quando esistono incongruenze nella banca dati catastale);
- ✓ bonificare la suddetta banca dati;
- ✓ individuare i casi di violazione delle norme tributarie;
- ✓ instaurare, quando necessario, con il contribuente il contraddittorio;
- ✓ predisporre gli avvisi di accertamento esecutivo;
- ✓ notificare gli avvisi di accertamento ai fini del recupero del tributo non versato o versato parzialmente;
- ✓ attività di front office al fine di definire atti di acquiescenza, adesione, rateizzazione;
- ✓ attività di back office: predisposizione piani di rateizzazione, controllo versamenti pervenuti e registrazione dei pagamenti, rendicontazione uffici, emissione atti di rettifica o annullamento in autotutela, verifica delle spedizioni e notifiche, definizione fascicolo del contribuente e inserimento dati nel gestionale.
- ✓ controllo dei pagamenti effettuati, solleciti telefonici e/o scritti, predisposizione file per successivo recupero coattivo.

Per la parte relativa al recupero:

- ✓ tentativo di recupero precoattivo dell'entrata oggetto di accertamento Imu e Tari attraverso solleciti al contribuente;
- ✓ eventuale elaborazione della lista di carico per il passaggio in riscossione coattiva;
- ✓ consultazione situazione anagrafica e reddituale dell'utente, gestione delle fasi della riscossione coattiva (procedure cautelari, ed esecutive);
- ✓ valutazione criteri di accesso alla rateizzazione;
- ✓ attività di front office;
- ✓ gestione procedure concorsuali o da crisi da sovra indebitamento se presenti.

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

#### **PERSONALE COINVOLTO:**

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

a) Funzionario Responsabile Tributi	<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 (*)	- PAROLINI	Tania (*anche con attività di supporto al personale addetto all'accertamento)

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

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

#### **GLI INDICATORI DI RISULTATO:**

La finalità proposta, e consolidata per tale obiettivo, è quella di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale. Si stima un recupero del gettito per le verifiche eseguite nel 2025, con conseguente emissione di avvisi di accertamento, per presunti **Euro 80.000,00.**

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

ANNO	Descrizione	Cap	Art	Stanzamenti definitivi 2024	Fondo 5%	Fondo 5%
2025	Imposta Municipale Propria - IMU - ARRETRATI	70	2	220.000,00	Di cui 5%: per potenziamento risorse strumentali uffici entrate	550,21
2025	Imposta Municipale Propria - MU - ADESIONI	70	3	0,00	Di cui 95%: trattamento accessorio al personale dipendente	10.453,94
2025	Tributo Comunale sui rifiuti - T.A.R.I ARRETRATI	95	2	83,00		
				<b>220.083,00</b>	<b>11.004,15</b>	<b>11.004,15</b>

A seguito dalla implementazione del programma tributi al fine di gestire gli accertamenti esecutivi IMU con PagoPa, e permettere lo “spacchettamento” automatico delle somme incassate in base alla loro natura (imposta; sanzioni; interessi legali; interessi di mora), sono stati creati, con variazione in corso d’anno, distinti capitoli seguendo la loro corretta codifica indicata dal piano dei conti. Tali voci precedentemente venivano imputate indistintamente al capitolo dell’imposta, essendo difficile e per nulla agevole la loro corretta distinzione. Risulterà pertanto necessario, nella rendicontazione finale degli incassi dell’esercizio 2025, inserire nel conteggio anche le somme incassate su tali nuovi capitoli, che vengono di seguito evidenziati:

ANNO	Cap	Art	Descrizione
2025	312	0	Sanzioni e oneri di riscossione applicati su atti accertamenti tributari; proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie
2025	570	0	Altri interessi attivi da altri soggetti
2025	573	2	Interessi di mora da altri soggetti

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><b><u>Report maggio 2025</u></b>                      Prosegue la consolidata e costante attività di controllo delle posizioni IMU dei contribuenti, attraverso le attività di: inserimento e bonifica dei dati IMU in banca dati (Modello dichiarazioni-MUI-successioni-versamenti-controllo con catasto) con verifica, per ogni nominativo, dell’eventuale presenza in protocollo di dichiarazioni, controllando ogni nominativo emesso, compresi i contitolari.                      Parallelamente proseguono anche i controlli dei versamenti eseguiti e i controlli sul recupero di somme accreditate da altri Comuni.                      Sono state controllate e bonificate <b>n. 105</b> posizioni, mentre sono stati individuati casi di violazione delle norme tributarie per un totale <b>di n.43</b> contribuenti, dai quali sono scaturiti <b>n. 95 accertamenti</b> predisposti con riferimento ad anni precedenti, per un importo totale da versare di <b>€ 28.776,00</b></p>	<p><b>In corso</b></p>

# OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI

## “Servizio Farmacia 2025”

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

#### PREMESSA

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

Nel corso del 2022 è stata avviata una riorganizzazione complessiva del servizio farmacia, finalizzata ad una ottimizzazione del lavoro dei farmacisti e alla qualità del servizio reso. Il tutto favorendo la possibilità di crescita professionale di tutti gli addetti, anche attraverso l’affidamento, a rotazione, di incarichi specifici.

Si è investito, in modo particolare, su una ristrutturazione complessiva del servizio magazzino, allo scopo di ovviare alla limitata disponibilità di spazi dove stoccare le merci, nonché produrre vantaggi sulla redditività del servizio.

Sulla base di quanto emerso dal lavoro svolto nel corso del 2022 e dalle criticità riscontrate (in particolare, l’ingente quantità di merce stoccata, che ha prodotto e produce, altrettanti notevoli quantitativi di merce scaduta o invendibile, poiché obsoleta), si è proseguita l’attività anche nell’anno 2023.

Con il supporto di una ditta esterna specializzata nel settore, è stata avviata una ristrutturazione complessiva del servizio farmacia, per quanto riguarda:

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

L’anno 2023 è stato altresì caratterizzato da un importante turn over di personale, (una farmacista in aspettativa per maternità e 2 farmacisti dimessesi volontariamente) con la difficoltà di sostituzione dei farmacisti, situazione comune a molte farmacie anche private, che ha segnato in modo importante anche il 2024.

Considerando la difficoltà generale di reperire farmacisti, nel corso del 2024 si è valutata l’opportunità di modificare la pianta organica, sostituendo uno dei due posti di farmacista con uno di commesso di farmacia. A seguito dell’espletamento del concorso, nel mese di novembre 2024 è stato assunto il commesso mentre invece, ad oggi, il posto di farmacista risulta ancora vacante, anche se, nel prossimo mese di febbraio è prevista una nuova selezione.

La presenza di un commesso a tempo pieno, consente una gestione puntuale ed efficiente del magazzino nonché il supporto alle vendite nel settore dermocosmetico e dell’integrazione.

#### SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

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

Il progetto coinvolgerà in modo specifico il personale impiegato presso la farmacia, che si coordinerà con il settore di riferimento.

#### 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 articolerà in varie iniziative:

##### **1. Gestione corretta degli approvvigionamenti volta ad una riduzione delle rimanenze di magazzino**

A luglio 2023, al fine di poter disporre di una situazione precisa e corretta della merce stoccata in magazzino, è stato effettuato l’inventario fisico. Considerando che in quel periodo la situazione delle giacenze era critica, mentre ora si andando verso una normalizzazione, nel mese di febbraio 2025 si prevede di effettuare nuovamente l’inventario fisico, con il supporto di una ditta esterna, stante, come già evidenziato, la carenza di personale interno. Tale attività consentirà di ottenere il dato preciso delle giacenze.

Con il supporto di una ditta esterna specializzata nel settore, è stata avviata lo scorso anno, un’attività di analisi della merce stoccata, coordinata con un’attività di programmazione di smaltimento. Considerando l’elevata giacenza di prodotti acquistati in quantità eccessive in anni precedenti, che ha generato considerevoli quantità di scaduti, lo scorso anno 2024 il magazzino ha chiuso con un valore per rimanenze pari a € 215.306,17. Considerando che il valore al 31/12/2023 era di € 278.797,67,00, mentre era ancora più elevato al 31/12/2022 in quanto pari a € 388.766,00, risulta evidente l’importante lavoro svolto, anche se, si prevedono, ulteriori margini di miglioramento.

Durante l’intero anno 2025 verranno intraprese una serie di azioni volte alla risoluzione del problema, in particolare:

- verranno effettuate, ma limitatamente rispetto al 2024, le campagne promozionali per sostenere la vendita di prodotti “in giacenza da tempo” o con scadenza a breve termine, poiché sia la situazione di tali prodotti in scadenza/obsoleti risulta ora molto meno critica, sia perché questa tendenza non dovrà più essere la predominante nell’attività commerciale, per evitare di dare un’immagine di “farmacia discount” e non di farmacia di “alta qualità”. Non solo, ridurre il trend dell’applicazione di sconti elevate permetterà di ottenere marginalità di vendita migliori;
- Per quanto riguarda i prodotti già scaduti, il cui valore a fine 2024 ammonta ad € 29.703,00, si cercherà, durante l’intero anno 2025, di recuperarne il valore d’acquisto effettuando accordi commerciali con le ditte fornitrici. (si evidenzia che c’è ancora in sospeso un recupero commerciale degli scaduti del 2023 che, avendo un valore troppo elevato rispetto agli acquisti previsti nel corso del 2024, sono stati lasciati in carico al 2025);

- Il valore delle rimanenze di magazzino, già ridotto nel corso del 2023 per un importo di circa € 110.000,00, ulteriormente ridotto nel 2024 di € 63.491,57, si stima possa essere ridotto ulteriormente, passando dagli € 215.306,17 di valore al 31/12/2024, a un importo di rimanenze, ipotizzabili al 31/12/2025, pari ad € 180.000,00.

## 2. Potenziamiento dei servizi di analisi e telemedicina offerti in farmacia

Per quanto riguarda il servizio di **analisi**, sono stati risolti, negli ultimi mesi del 2024, i problemi normativi riguardanti i locali destinati a tale attività, quindi sarà ora possibile offrire alla clientela le analisi di controllo glicemia, colesterolo, trigliceridi, quadro lipidico, emoglobina, vitamina D e intolleranze alimentari.

Tale attività verrà promossa ai clienti della farmacia, prevedendo di effettuare, mediamente, **n. 5 analisi al mese per il primo semestre e n° 8 analisi al mese per il secondo semestre** del 2025.

La farmacia ha già a disposizione gli strumenti necessari per il servizio di **telemedicina**, nello specifico HOLTER PRESSORIO, ECG HOLTER e ECG A RIPOSO, tuttavia bisogna risolvere alcuni problemi segnalati da ATS VALPADANA, riguardo all'adeguatezza dei locali destinati a tale attività. Obiettivo quindi per il 2025, sarà quello di risolvere il problema dei locali e di attivare e promuovere il servizio, effettuando almeno **20 referti nel corso del 2025**.

## 3. Potenziamiento del reparto dermocosmetici

Il reparto dermocosmetici è un settore importante della nostra farmacia in quanto, nel 2024, ha rappresentato il 4,18% del valore di vendita della farmacia, pari a circa € 51.545,00. Tuttavia è un reparto che soffre ancora di alte giacenze e di elevate quantità di prodotti già scaduti, il cui valore verrà parzialmente rimborsato dalle ditte, a fronte di acquisti da effettuare nel corso del 2025.

Obiettivo che si propone è quello di portare il reparto ad un'incidenza sul valore complessivo di vendita, pari al **4,80%**.

Si punterà infatti a rinnovare il reparto attraverso scelte commerciali mirate e più oculate, si incentiveranno le attività di consulenza e di promozione proposte dalle varie ditte fornitrici, auspicando in tal modo di aumentarne la clientela. Il tutto unitamente alla costante formazione del personale al fine di offrire un servizio sempre più attento e aggiornato in merito alle novità del mercato.

## 4. Formazione del personale

In considerazione del fatto che da novembre 2024 è stato assunto il commesso di farmacia e che nel corso dell'anno 2025, si auspica venga assunto un nuovo farmacista, si darà particolare spazio all'attività di formazione, che coinvolgerà tutto il personale, con un occhio di riguardo per i neo assunti.

La formazione sarà volta a sostenere due ambiti, uno più generale e uno specifico, in particolare:

- condividere ed attuare modalità e strategie di lavoro applicabili da tutti gli operatori. Tali iniziative verranno programmate e condotte dalla ditta esterna, che collabora per la ristrutturazione complessiva del servizio;
- fornire conoscenze e aggiornamenti specifici nei settori oggetto di potenziamento, descritti nei punti 2 e 3. Tali iniziative verranno effettuate prevalentemente dalle ditte fornitrici.

## RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

Il progetto si propone di proseguire il percorso intrapreso dal 2023, finalizzato a risolvere la grave criticità, emersa nel corso dell'anno 2022, relativamente ad una gestione poco oculata del magazzino della farmacia. L'"alleggerimento" delle giacenze consentirà di attuare politiche di acquisto e di vendita mirate ed efficaci anche grazie al lavoro che si sta effettuando, in parallelo, con la ditta di consulenza.

Nonostante le difficoltà legate alla carenza di personale, si ritiene fondamentale investire risorse in tal senso.

Tale attività, porterà benefici dal punto di vista degli incassi, benefici che potranno essere espressi al meglio con il completamento dell'organico.

## VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

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

## ASPETTI ECONOMICI

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

La riduzione delle giacenze di magazzino comporterà minori spese dal punto di vista degli approvvigionamenti nel corso del 2025 ma, sicuramente, la ricaduta più importante sarà per gli anni a venire. Il "cambio nella politica degli acquisti", avviata già nella seconda metà del 2022, porterà sicuramente dei benefici economici, i cui risultati potranno essere visibili, e in parte già lo sono, proprio nella riduzione delle rimanenze a magazzino, nella maggiore rotazione dei prodotti e nella riduzione degli scaduti.

A seguito dell'attività proposta viene richiesto un compenso a favore dei partecipanti al progetto, quantificato in **Euro 10.000,00**, da ripartire come specificato nel punto successivo.

## SOGGETTI COINVOLTI

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

Il progetto coinvolgerà i farmacisti e il commesso, dipendenti in servizio nel corso del 2025, sulla scorta dell'apporto individuale di ciascuno alla realizzazione dell'obiettivo, anche in termini di presenza, determinato dal Responsabile in sede di rendicontazione dell'obiettivo, al termine dell'esercizio.

**BELUFFI Luisa** Farmacista 20%  
**KOTYK Ohla** Commesso 20%

**CAMPION Elisa** Farmacista 20%;  
**Nuovo farmacista** 20% ipotizzabile dal 01/03/2025.

**PEDRINI Roberta** Farmacista TP 20%

CONSIDERAZIONI FINALI
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
Con l'approvazione del progetto, l'Amministrazione sosterrà il personale impiegato in farmacia in un momento di transizione, abbastanza prolungato e molto delicato, sia per le criticità organizzative/gestionali emerse, che per la difficoltà di reperire personale. La volontà è quella di mantenere, nonostante il pesante carico gestionale, un buon livello qualitativo del servizio reso, richiedendo al personale impiegato un impegno supplementare rispetto a quello richiesto in condizioni normali.

\*\*\*\*\*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><u>Report maggio 2025</u></p> <p>Con la presente si forniscono alcuni dati quantitativi, al fine di fornire elementi di valutazione oggettivi in merito alla realizzazione delle fasi operative previste dal progetto, in particolare:</p> <p>1. <b>Gestione corretta degli approvvigionamenti volta ad una riduzione delle rimanenze di magazzino</b></p> <p>Come previsto nel progetto, il 15 e 16 febbraio è stato effettuato l'inventario fisico del magazzino, con il supporto di una ditta esterna. Tale attività ha consentito di ottenere il dato preciso delle giacenze, il cui valore complessivo, considerando il prezzo al pubblico, ammonta ad € 459 764,52 mentre, in base al costo, risulta pari a € 215.940,16, come evidenziato nella Determinazione n. 181 del 10/03/2025, di presa d'atto delle risultanze.</p> <p>Il progetto pone l'obiettivo di gestire in modo corretto gli approvvigionamenti di merce ed ottenere quindi una diminuzione di rimanenze a magazzino che, nel periodo 31/12/2023 – 30/04/2025 sono così quantificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rimanenze 31/12/2023: € 278.797,67</li> <li>- rimanenze 31/12/2024: € 215.306,17</li> <li>- rimanenze 30/04/2025: € 246.288,66</li> </ul> <p><b>Il valore di magazzino</b> risulta aumentato a fine aprile 2025 rispetto al 31/12/2024 poiché nei primi due mesi del 2025 sono stati effettuati acquisti diretti presso le varie ditte fornitrici, per una copertura del fabbisogno di circa tutto l'anno, basandosi sullo storico vendite del 2024; in questo modo si è riusciti ad ottenere una buona marginalità di acquisto ed un consistente cambio di merce scaduta in carico dall'anno precedente.</p> <p>Si valuta comunque che questa situazione di incremento delle rimanenze andrà via via normalizzandosi durante l'anno, portando al conseguimento dell'obiettivo stimato di un valore di € 180.000,00.</p> <p><b>Il valore degli scaduti</b> negli ultimi anni è in continua diminuzione, infatti era pari a € 47.596,00 nel 2023, € 29.703,00 nel 2024 e, nei primi 4 mesi del 2025, il volume di scaduti è pari a € 6.136,00 , decisamente in calo rispetto ai € 16.241,00 dei primi 4 mesi del 2024.</p> <p>2. <b>Potenziamento dei servizi di analisi e telemedicina offerti in farmacia</b></p> <p>Avendo risolto negli ultimi mesi dell'anno 2024 i problemi di adeguamento alla normativa dei locali destinati a tale attività, si è ricominciato ad offrire alla clientela il <b>servizio di analisi</b>.</p> <p>L'obiettivo prevede un minimo di n. 5 analisi al mese per il primo semestre e n. 8 per il secondo semestre; nel primo quadrimestre sono state effettuate n. 30 analisi, ovvero un numero superiore al minimo richiesto dall'obiettivo.</p> <p>Si prevede che la richiesta possa ulteriormente aumentare, vista la buona risposta da parte dei clienti.</p> <p>Sempre ad inizio anno, risolti i problemi normativi legati agli spazi, si è cominciato a proporre ed effettuare i <b>servizi di telemedicina</b> e, nei primi 4 mesi, risultano effettuati n. 4 holter ECG, n. 1 ECG a riposo, n. 3 holter pressorio, per un totale di <b>n. 8 referti</b>; tale valore risulta in media con quanto previsto dall'obiettivo che stima di poter effettuare n. 20 referti in un anno.</p> <p>3. <b>Potenziamento del reparto dermocosmetici</b></p> <p>Il reparto dermocosmetico è un settore che soffre ancora di alte giacenze e di elevate quantità di prodotti obsoleti o già scaduti, il cui valore potrà essere recuperato dalle ditte fornitrici, a fronte di acquisti nel corso del 2025 (o nei prossimi anni).</p> <p>Si sta cercando di potenziare questo reparto attraverso scelte commerciali mirate e oculate, valorizzando le attività di consulenza e promozione offerte dalle ditte fornitrici e con una costante formazione del personale.</p> <p>Nel corso del 2024 questo settore ha rappresentato il 4,18% del valore di vendita della farmacia, pari a circa € 51.545,00; nel corso del 2025 l'obiettivo è di alzare l'incidenza al 4,80%.</p> <p>Nei primi 4 mesi del 2025 l'incidenza media risulta pari al 3,8%, come nel 2024.</p> <p>Nello specifico però, si rileva che tale indicatore, in questi mesi, ha segnato un graduale aumento:</p>	<p><b>In corso</b></p>

Gennaio: 3,3% - Febbraio: 4,1% - Marzo: 4% - Aprile: 4,9%

Con il completamento dell'organico ed il continuo miglioramento dello spazio espositivo, le vendite del reparto stanno migliorando, ci si aspetta che con la stagione estiva (vendita dei solari) la percentuale possa ancora aumentare.

Durante i primi mesi dell'anno sono state offerte alla clientela, con la collaborazione di alcune ditte fornitrici, **giornate di consulenza** inerenti marchi specifici, offrendo, in quell'occasione sconti speciali (a carico totale o parziale della ditta stessa). In particolare:

- il 30 gennaio è stata proposta una giornata relativa al marchio "Pierre Fabre"; in questa occasione sono stati venduti 22 pezzi, per un totale di € **394,74**
- il 27 febbraio è stata proposta una giornata relativa al marchio "BioNike"; in questa occasione sono stati venduti 14 pezzi, per un totale di € **273,52**.
- Il 15 aprile è stata proposta una giornata relativa al marchio "BioNike"; sono stati venduti 22 pezzi, per un totale di € **633,94**.

Per quanto riguarda le **attività promozionali**, si evidenzia quanto segue:

**Marchio BioNike:**

questa ditta propone durante tutto l'anno diverse attività di promozione alle quali abbiamo aderito. Nello specifico, nel corso dei primi 4 mesi dell'anno sono stati fatturati 3.575,50 euro, per un totale di 199 pezzi.

**Marchio Phyto:**

è una linea per capelli della quale soffriamo ancora di alte giacenze e prodotti obsoleti; abbiamo aderito alle promozioni proposte dalla ditta per poter offrire ai nostri clienti le novità al prezzo promozionale proposto e pubblicizzato dalla ditta stessa (es. linea anticaduta) mentre, per smaltire i prodotti obsoleti, abbiamo proposto delle promozioni autogestite. Questa attività ha consentito di vendere, nei primi 4 mesi dell'anno, n. 65 pezzi, per un totale di 1.263,00 euro di incasso.

**Marchio Galenic:**

E' un marchio che si è deciso di dismettere (già nel 2024) e che, nel mese di aprile 2025, è stato proposto con uno sconto del 40%; questa attività ha portato ad un fatturato di 558,88 euro, per un totale di 22 pezzi venduti.

**Detergenti corpo:**

Essendo molto alta la giacenza dei detergenti per il corpo, si è deciso, già dallo scorso anno, di eliminare alcune marche e per incentivarne la vendita e, quindi, la dismissione, sono stati fatti dei cestoni con i prodotti in taglio prezzo; nello specifico, dal 15 marzo al 30 aprile, sono stati venduti 18 pezzi di detergenti a marchio Dermon, per un valore totale di 139,20 euro.

Grazie alla presenza della figura della commessa/magazziniera ed al calo delle giacenze di magazzino, è notevolmente migliorato lo **spazio espositivo**, sia della zona self della farmacia, sia del retro banco.

Si è infatti riusciti a dare maggiore visibilità ai prodotti messi in evidenza, favorendo l'acquisto d'impulso da parte del cliente.

Si è altresì potuto dedicare più attenzione **all'allestimento alle vetrine**, in modo da richiamare l'attenzione, già all'esterno, sulle novità e sulle promozioni della farmacia.

**4. Formazione del personale**

Dal 17 Marzo ha preso servizio la nuova farmacista, per cui l'organico ora è completo ed è possibile offrire un miglior servizio al cliente, sia perché viene ridotto il carico per addetto, sia perché si riesce ad evitare l'elevato numero di ore straordinarie (che negli anni passati era necessario effettuare), in questo modo il personale stesso risulta più performante.

Grazie a questa condizione, nei primi 4 mesi si è potuto investire in maniera significativa sulla formazione del personale

Nel primo quadrimestre tutto il personale è stato coinvolto in attività formative proposte dalle ditte fornitrici di prodotti cosmetici, in particolare:

- il 31 gennaio è stato effettuato un corso relativo ai prodotti Avene, al quale ha partecipato tutto il personale in servizio in quel periodo;
- il 26 marzo è stato effettuato un corso relativo ai prodotti BioNike, al quale hanno partecipato le Dott.sse Campion e Beluffi;
- il 23 aprile è stato effettuato un corso relativo ai prodotti Prodeco, al quale ha partecipato tutto il personale.

Si evidenzia inoltre che, nel periodo in oggetto, è stata effettuata formazione interna che ha visto coinvolti, in particolare, il commesso, assunto a fine 2024 e la farmacista **FERRARA Alessia**, assunta il 16 marzo 2025.

\*\*\*\*\*

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

OBIETTIVO	RELAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<p><a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a>                      Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024 “<i>Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027</i>” che comprende e definisce il “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)”, si precisa che il settore, come già per gli anni precedenti, ha attivato misure di rotazione, di formazione del personale, e circolari interne, al fine di ridurre i rischi. Nel corso del I° quadrimestre il personale ha adottato azioni e comportamenti in linea con le indicazioni fornite per adottare buone prassi.</p> <p>Il personale del Settore ha dedicato attenzione all’aspetto della comunicazione e informazione al cittadino e alle imprese, utilizzando un linguaggio semplice ed efficace, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasmettendo puntualmente all’ufficio comunicazione le informazioni da pubblicare sul sito relativamente al servizio Tributi (scadenze e atti adottati), e al servizio Farmacia quali: nuovi orari, attivazione nuovi servizi, e ogni altra informazione inerente scontistiche sui prodotti e altre promozioni;</li> <li>• pubblicando puntualmente sul sito, le informazioni e le scadenze importanti.</li> </ul> <p>Sono stati trasmessi, per la pubblicazione sul sito istituzionale, i documenti relativi al bilancio finanziario 2025/2026/2027, approvato a fine esercizio 2024, nonché la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) quale allegato al bilancio di Previsione, e successivamente quelli relativi al Rendiconto 2024, approvati dall’organo consigliare. Analoga pubblicazione è avvenuta per le delibere di variazione al Bilancio di Previsione.</p> <p>Sono state pubblicate in data <b>22 Gennaio 2025</b>, sia la certificazione per il rispetto dei tempi medi di pagamento, per il <b>4° trimestre 2024</b>, sia la certificazione sugli indici di tempestività annuale <b>2024</b>, con relativa tabella da cui ricavare in modo aperto i dati. Nella stessa data sono stati pubblicati i dati relativi ai pagamenti eseguiti nel 4° Trimestre 2024.</p> <p>L’indicatore tempestività dei pagamenti, insieme ai dati sui pagamenti, relativo al <b>1° trimestre 2025</b>, è stato pubblicato in data <b>18 Aprile 2025</b>. Nuovo adempimento per il 2025 l’adozione, e conseguente pubblicazione in AT in data 4/03/2025 della delibera di GC n°20 del <b>25/02/2025</b> di approvazione del piano annuale dei flussi di cassa per l’anno 2025, ai sensi dell’art. 6, comma 1 del d.l. n. 155/2024.</p> <p>In sede di redazione degli atti amministrativi di competenza, viene effettuata la compilazione delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza e dell’anticorruzione; informazioni che vengono automaticamente pubblicate nel sito istituzionale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.</p>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano per l’informatica</b>	<p><a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a>                      L’ufficio non risulta coinvolto</p>	<b>Si raccomanda di prendere visione degli obiettivi del Piano e di perseguirli per quanto di competenza</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	<p><a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a>                      Nella redazione degli atti l’ufficio pone particolare attenzione al rispetto del trattamento dei dati personali.</p>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	<p><a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a>                      Per quanto riguarda azioni concrete effettuate nell’ambito del “Piano delle Azioni Positive comprese nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, l’ufficio è attento a valorizzare l’apporto professionale di ciascun dipendente e di ciascuna competenza, al fine di una migliore condivisione delle procedure, nell’ottica di favorire un clima positivo all’interno dei gruppi di lavoro e di migliorare l’organizzazione dei servizi.</p>	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	<p><a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a>                      Il Responsabile del settore favorisce la partecipazione a corsi in presenza o online, sulla base delle proposte che riceve dai propri collaboratori. Continua anche per il 2025 il percorso di consulenza e formazione specifico per il controllo di gestione, attivato per il servizio farmacia.</p>	<b>In corso</b>

<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>		
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	<a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a> Nel mo Settore non ci sono dipendenti in lavoro da remoto	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	<a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a> L'ufficio ragioneria, in collaborazione con l'ufficio contratti, ha attivato e predisposto gli atti per gestione dell'appalto in tre lotti, per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi per le farmacie comunali di Castel Goffredo e di Bozzolo. con lo strumento dell'accordo quadro.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>		
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>		
<b>Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (ai fini del Canone Unico)</b>	<a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a> Il settore non ha ancora ricevuto indicazioni di coinvolgimento in attività di propria competenza	<b>Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno</b>
<b>Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (ai fini del Canone Unico)</b>	<a href="#">REPORT MAGGIO 2025</a> Il settore non ha ancora ricevuto indicazioni di coinvolgimento in attività di propria competenza	<b>In corso</b>

**CONSUNTIVO 2024**

Cap	Art	Descrizione	Accertamenti a consuntivo 2024	Totale riscossioni anno 2024	%
70	2	Imposta Municipale Propria -IMU - ARRETRATI	286.981,86	192.760,89	67,17

In evidenza

Incassi 2025 a residui 2024 al 23/05/2025
16.642,12

Cap	Art	Descrizione	Accertamenti 2025 al 23/05/2025	Incassi 2025 Competenza	%
70	2	Imposta Municipale Propria -IMU - ARRETRATI	60.595,61	31.777,75	52,44

Castel Goffredo, 23 Maggio 2025

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

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

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2025/2026	100%
2	Promozione delle politiche giovanili	130%
3	Compilazione Calendario Eventi (google) e Eventi (municipium)	130%
4	Di sabato in biblioteca: letture, incontri, attività	100%
5	Sferruzzare in biblioteca	60%
6	Partecipazione ad eventi nazionali promossi dal Centro per il libro e la lettura, requisiti per la richiesta della qualifica "CITTA' CHE LEGGE"	130%
7 Trasversale	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%
8 Trasversale	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati	130%
Trasversale	Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	100%
Trasversale	Gestione efficiente del ciclo delle entrate	130%

\*\*\*\*\*

OBIETTIVO N. 1	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2025/2026			
FINALITA'	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.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Apertura bando borse di studio tramite il portale telematico e assegnazione premi con cerimonia di consegna diplomi	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Gobbi Lucia, Costa Laura	Giugno	Ricevimento delle domande entro il 24/01/2025 come indicato dal bando, controllo e formazione della graduatoria, 03/04/2025 commissione per l'assegnazione incontro e verbale, atti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- info di Giunta n. 102/2025 per integrazione somma destinata al premio miglior tesi di laurea,</li> <li>- det. 307/2025 integrazione impegno assunto con det. 824/2024,</li> <li>- det. 310/2025 per approvazione verbale e liquidazione somme.</li> </ul> Richiesta dati per bonifici e convocazione studenti premiati durante il mese di aprile, stampa diplomi e premiazioni in data 17/05/2025 presso il Parco La Fontanella.	<b>In corso</b>
Gestione attività inerenti al coordinamento pedagogico territoriale	Bottoli Elisa, Cobelli Giancarlo	In base al calendario definito dal CPT	Convocazione del CPT con prot 1847/2025 in data 24/02/2025 Convocazione del CPT con prot. 6031/2025 in data 22/04/2025 Determina di incarico ai formatori A.Z e D.M. Pianificazione e supporto nell'organizzazione dell'incontro Natural points in data 07/06/2025 (si allega volantino)	
Incontri con la Dirigente Scolastica al fine di programmare gli interventi e i servizi per il nuovo a.s. (progetti scolastici, servizio piedibus, adp, trasporto alunni con disabilità, ecc.)		Agosto		
Stesura del PDS e approvazione in CC		Ottobre		

Monitoraggio del servizio mensa e trasporto, gestione esoneri/sconti utenti fragili		Trimestrale	<p>Gestite operazioni in corso d'anno di nuovi inserimenti, recessi e spostamenti vari.</p> <p>Rette quota fissa 1° rata e trasporto ri-emesse per cambio nodo PAGOPA da Pm-Pay a Efil in data 14/01/2025.</p> <p>Seconda rata quota fissa e trasporto emessa in data 21/01/2025</p> <p>Terza rata quota fissa e trasporto emessa in data 15/04/2025.</p> <p><u>Commissione mensa</u>: primo incontro in data 11 aprile 2025.</p> <p>Stesura, invio menu estivi, validazione ATS in data 22/04/2025.</p>	
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO		
<b>Piano per il diritto allo studio</b>	<b>Approvazione del Piano per il diritto allo studio 2025/2026</b>			

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Promozione delle politiche giovanili</b>			
<b>FINALITA'</b>	Partecipazione al tavolo delle politiche giovanili e alle attività/iniziative poste in essere in ambito locale e distrettuale. Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Partecipazione al tavolo delle politiche giovanili e alle attività/iniziative poste in essere in ambito locale e distrettuale	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Laura Costa	Rispetto del calendario degli incontri definito	Partecipazione dell'A.S. Franzoni e dell'Amministrazione Comunale agli incontri previsti in data 16/01/2025, 04/02/2025, 25/03/2025, 07/05/2025.	<b>In corso</b>
Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili. Analisi e quantificazione delle spese sostenute rispetto al budget indicato in fase di coprogettazione Relazione annuale (con riferimento all'anno educativo)		Aprile/settembre/dicembre	Incontro di monitoraggio in data 20/02/2025. Si allega verbale.	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Politiche giovanili</b>	<b>Gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili</b> <b>Rispetto dei tempi</b> <b>Monitoraggio delle attività</b>			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Compilazione Calendario Eventi (Google) e Eventi (Municipium)</b>			
<b>FINALITA'</b>		Con l'adozione del nuovo sito comunale, la compilazione del calendario delle manifestazioni culturali è stato ridefinito, prevedendo la compilazione della pagina Eventi sul sito comunale (da compilare seguendo le dettagliate indicazioni previste dalla normativa) e la redazione del Calendario Eventi, su calendario Google, con annotazione generiche delle anticipazioni di manifestazioni in modo da evitare sovrapposizioni, e che in seguito, quando si definirà il programma e il materiale pubblicitario dell'evento, confluiranno nella pagina Eventi. La Biblioteca comunale inserisce gli eventi relativi ad attività culturali promosse dal Comune, MAST, Ass. Pastorius e Fondazione senza Frontiere			
<b>Fase/attività</b>		<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Invio alle associazioni della nuova modalità di raccolta dei dati e predisposizione di specifica scheda da compilare da parte del terzo settore. Monitoraggio inserimenti - Eventi sul sito comunale - Calendario Eventi, su calendario Google		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Aprile 2025	Nel mese di gennaio è stata redatta la comunicazione per la raccolta dei dati per la pagina EVENTI e pagina CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI da inviare alle Associazioni ed altri enti organizzatori di eventi e manifestazioni a Castel Goffredo. La comunicazione è stata condivisa con vari uffici comunali per raccogliere eventuali osservazioni. Nei mesi successivi sono state sperimentate varie modalità per trovare una visualizzazione soddisfacente della pagina CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI sul sito comunale, che è stata realizzata solo recentemente. Appena raggiunto questo obiettivo, è stata inviata la comunicazione (con il relativo modulo di raccolta dati) a tutte le associazioni castellane, il cui elenco è stato tratto da Protocollo/archivi di appoggio/soggetto/codice17. Nel primo quadrimestre sono stati inseriti rispettivamente: - n. 45 Eventi sul sito comunale - n. 119 Calendario Eventi	<b>In corso</b>
Monitoraggio inserimenti - Eventi sul sito comunale - Calendario Eventi, su calendario Google		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Agosto 2025		
Monitoraggio inserimenti - Eventi sul sito comunale - Calendario Eventi, su calendario Google		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Pagina Eventi sul sito comunale e Calendario Eventi		Inserimenti delle manifestazioni culturali di Castel Goffredo, sulla pagina Eventi sul sito comunale e l'inserimento delle anticipazioni degli eventi sul Calendario Eventi, su calendario Google			

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>Di sabato in biblioteca: letture, incontri, attività</b>			
<b>FINALITA'</b>	Consolidare l'organizzazione di incontri nella Biblioteca, luogo della comunità, oltre l'orario consueto			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Notte dei pupazzi in biblioteca: I bambini vengono infatti invitati a portare il loro pupazzo preferito in biblioteca e a lasciarlo nell'angolo dei piccoli dove potrà trascorrere una notte A biblioteca chiusa i pupazzi vengono fotografati mentre esplorano i libri tra gli scaffali, leggono, fanno il prestito, interagiscono fra di loro, si divertono. Il giorno seguente ogni bambino potrà tornare a riprendere il suo peluche per riportarlo a casa. Insieme al pupazzo, gli verrà consegnato il libro scelto dall'amico peluche proprio per lui: il bambino potrà portarlo a casa per leggerlo e scoprire la storia che custodisce.	Bottoli Elisa Gobbi Lucia	Maggio 2025	Come da programma, il pomeriggio di venerdì 16 maggio sono stati raccolti i pupazzi portati in biblioteca dai bambini. Dopo la chiusura della biblioteca i pupazzi sono stati fotografati mentre esplorano i libri tra gli scaffali, leggono, fanno il prestito, interagiscono fra di loro, si divertono. Nel pomeriggio di sabato 17 maggio ogni bambino è tornato in biblioteca e, dopo aver ascoltato più storie lette dalla Bibliotecaria, ha ripreso il proprio peluche per riportarlo a casa. Insieme al pupazzo, è stato prestato al bambino il libro scelto dall'amico peluche proprio per lui in modo da portarlo a casa per leggerlo e scoprire la storia che custodisce.	<b>In corso</b>
Lecture <i>Briviose</i> e Letture animate ad alta voce con laboratori creativi per bambini	Bottoli Elisa Gobbi Lucia	Ottobre 2025		
Aspettando il Natale: Letture animate ad alta voce con laboratori creativi per bambini	Bottoli Elisa Gobbi Lucia	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Di sabato in biblioteca: letture, incontri, attività</b>	<b>Ampliamento offerta servizi bibliotecari - Organizzazione e svolgimento degli eventi</b>			

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>Sferruzzare in biblioteca</b>			
<b>FINALITA'</b>	Conferma dell'attività "Sferruzzare in biblioteca", legata all'idea di Biblioteca-Comunità, ossia un luogo che alla funzione istituzionale di "casa dei libri", aggiunge il valore di laboratorio sociale animato da energie e contributi che provengono dalle tante espressioni del territorio: in questo caso specifico, mette al centro l'esperienza del lavoro a maglia in gruppo per stimolare le relazioni interpersonali, la creatività, la socialità e l'attivismo.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Riconvocazione delle aderenti all'iniziativa "Sferruzzare in biblioteca" e verifica dell'intenzione a continuare nell'attività. Redazione della locandina dell'iniziativa	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Gennaio 2025	All'inizio dell'anno sono state ricontattate le signore aderenti all'iniziativa per confermare la loro partecipazione all'iniziativa. Per l'occasione è stata realizzata una locandina di invito	<b>In corso</b>
Organizzazione degli incontri settimanale che si terranno sotto la guida di volontarie esperte nel lavoro a maglia	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Febbraio 2025	Dal mese di febbraio sono iniziati gli incontri settimanali delle signore aderenti, sotto la guida della volontaria esperta	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Biblioteca-Comunità: "Sferruzzare in biblioteca"</b>	<b>Programmazione incontri dell'attività Sferruzzare in biblioteca</b> <b>Verifica svolgimento e partecipazione incontri dell'attività Sferruzzare in biblioteca</b>			

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>Partecipazione ad eventi nazionali promossi dal Centro per il libro e la lettura, requisiti per la richiesta della qualifica “CITTA’ CHE LEGGE”</b>			
<b>FINALITA’</b>	Partecipazione alle campagne nazionali promosse dal Centro per il libro e la lettura, quali Libriamoci e il Maggio dei Libri con acquisizione dei titoli previsti per la futura richiesta della qualifica “CITTA’ CHE LEGGE”, inserendo la realtà locale della comunità di Castel Goffredo in contesti nazionali che sostengono la crescita socio-culturale attraverso la diffusione della lettura come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Partecipazione a "Libriamoci. Giornate di lettura nelle scuole" Definizione di una iniziativa per la partecipazione all’iniziativa e produzione materiale pubblicitario	Bottoli Elisa Giancarlo Cobelli	17-22 febbraio 2025	In occasione dell’11.a edizione di <i>Libriamoci. Giornate di lettura nelle scuole</i> , prevista dal 17 al 22 febbraio 2025, sono state organizzate alcune iniziative di lettura a voce alta all’interno delle scuole locali. Le iniziative sono state evidenziate in una locandina che è stata caricata nella banca dati nazionale in modo da avere una evidenza nazionale delle iniziative castellane, come risulta dal rimando <a href="https://libriamoci.cepell.it/II/edizione/gestore.php?var0=4-appuntamenti&amp;annoIniziativa=2025">https://libriamoci.cepell.it/II/edizione/gestore.php?var0=4-appuntamenti&amp;annoIniziativa=2025</a>	<b>In corso</b>
Partecipazione a "Il Maggio dei libri" Definizione di una iniziativa per la partecipazione all’iniziativa e produzione materiale pubblicitario:	Bottoli Elisa Giancarlo Cobelli	23 aprile -31 maggio 2025	Nata nel 2011 con l’obiettivo di sottolineare il valore sociale dei libri quale elemento chiave della crescita personale, culturale e civile, <i>Il Maggio dei Libri</i> è una campagna nazionale che invita a portare i libri e la lettura anche in contesti diversi da quelli tradizionali. Anche Castel Goffredo ha partecipato a questa campagna nazionale, evidenziando in una locandina le manifestazioni inerenti alla lettura e al libro in generale. La locandina è stata caricata nella banca dati nazionale in modo da avere una evidenza nazionale delle iniziative castellane, come risulta dal rimando: <a href="https://www.ilmaggiodeilibri.cepell.it/edizione/appuntamenti.html?annoIniziativa=2025">https://www.ilmaggiodeilibri.cepell.it/edizione/appuntamenti.html?annoIniziativa=2025</a>	
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE CONSEGUITO</b>		
Qualifica “CITTA’ CHE LEGGE”,	<b>Organizzazione e svolgimento degli eventi di promozione alla lettura</b>			

OBIETTIVO N. 7	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere			
FINALITA'	<p>Il D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023 recante “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227” mira a garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. Ai fini di suddetto decreto, per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Inoltre, l'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici. Anche la Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme dispone “di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni”. Il presente obiettivo mira ad avviare azioni utili per favorire l'inclusione sociale delle persone con disabilità, la parità genere, le pari opportunità, sia nei confronti della cittadinanza, sia per il benessere organizzativo interno.</p>			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p><b>SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE</b>            Gli Uffici provvederanno nel corso dell'anno a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Garantire il servizio ADP (ad personam) a favore degli studenti con disabilità. Tale servizio verrà garantito anche per i centri estivi;</li> <li>Attivare il servizio trasporto scolastico per alunni disabili;</li> <li>Attivare il servizio trasporto utenti con disabilità presso l'Istituto Casa del Sole;</li> <li>Garantire la compartecipazione ai costi per strutture diurne per disabili (SFA, CSE, CDD);</li> <li>Predisporre specifico “Progetto di vita” in favore di ospiti di strutture residenziali quali CSS/CA/ PROGETTAZIONI SPERIMENTALI DI VITA AUTONOMA PER DISABILI;</li> <li>Raccogliere le domande e gestire l'istruttoria rispetto all' “Avviso pubblico per l'assegnazione del FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA 2023 a persone con disabilità grave e anziani non autosufficienti residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Asola in applicazione della D.G.R. N. XII/1669/2023 - D.G.R. N. XII/2033/2024 (Misura B2) e s.m.i. ANNO 2024”</li> <li>Potenziare la Sezione Ipovedenti, attiva dal 2023, presso la Biblioteca Comunale.</li> </ol>	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Gobbi Lucia, Laura Costa	Corso dell'anno	<p>1= continua l'assistenza ad personam a favore degli alunni individuati nel P.D.S. 2024/25. In corso di valutazione l'assistenza per le attività estive e la programmazione del nuovo anno scolastico. Pianificato incontro con D.S in data 29/05/2025</p> <p>2= continua l'assistenza ad personam a favore degli alunni individuati nel P.D.S. 2024/25.</p> <p>3= nr. 1 utente trasportato alla Casa del Sole</p> <p>4= utenti SFA: 3, CSE: 5, CDD: 13</p> <p>5= Utenti CSS: 5, PROGETTO EVA: 2 - revisione dei progetti di vita in data 27/05</p> <p>6= nr. 36 domande protocollate</p> <p>7= E' stato programmato l'acquisto di testi per incrementare la Sezione Ipovedenti, presente in Biblioteca comunale</p>	<p style="color: red; text-align: center;"><b>In corso</b></p>

<p><b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione di nuove aree ove collocare nuovi parcheggi destinati a coloro che sono muniti di contrassegno per persone con disabilità;</li> <li>2) Monitoraggio continuo delle aree di sosta a loro dedicate onde verificare i requisiti necessari per la sosta;</li> <li>3) Pubblicizzare il nuovo applicativo denominato Piattaforma CUDE. Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il <a href="#"><u>Decreto ministeriale del 5 luglio 2021</u></a> ha istituito una banca dati nazionale. Grazie a una gestione delle autorizzazioni coordinata su tutto il territorio, chi deve spostarsi da un Comune all'altro, non deve più comunicare l'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in comuni diversi da quello di riferimento. La funzionalità è disponibile, previa autenticazione, nella propria area riservata, sotto la voce <b>Accesso ai servizi --&gt; Piattaforma unica contrassegno persone con disabilità - CUDE</b>. L'obiettivo della piattaforma è agevolare la mobilità delle persone titolari di Contrassegno unificato disabili europeo (CUDE) sull'intero territorio nazionale attraverso l'istituzione di una piattaforma unica nazionale informatica presso l'Archivio nazionale dei veicoli del MIT. Comuni e, per loro conto, Enti delegati dai Comuni stessi sono chiamati a predisporre il popolamento della piattaforma. Verrà pubblicizzato il servizio e la Polizia Locale di Castel Goffredo a richiesta dell'interessato inserirà nella piattaforma CUDE tramite portale dell'automobilista i dati relativi alle targhe associate alla persona munita di contrassegno.</li> </ol>	<p>Pisciotta Daniele Delmiglio Elisa Scagnelli Alberto</p>	<p>Corso dell'anno</p>	<p>Nel periodo di riferimento individuata una nuova area ove collocare un nuovo parcheggio destinati a coloro che sono muniti di contrassegno per persone con disabilità su richiesta di un privato cittadino. In attesa della fornitura della segnaletica verticale ed orizzontale da parte dell'Ufficio Tecnico Monitoraggio continuo delle aree di sosta a loro dedicate onde verificare i requisiti necessari per la sosta; Nel periodo di riferimento sono stati emessi nr.28 contrassegni per portatori di handicap e sanzionati nr.16 per sosta vietata senza avere i requisiti.</p> <p>Pubblicizzato il nuovo applicativo denominato Piattaforma CUDE. Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il Decreto ministeriale del 5 luglio 2021 ha istituito una banca dati nazionale. Grazie a una gestione delle autorizzazioni coordinata su tutto il territorio, chi deve spostarsi da un Comune all'altro, non deve più comunicare l'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in comuni diversi da quello di riferimento. La funzionalità è disponibile, previa autenticazione, nella propria area riservata, sotto la voce Accesso ai servizi --&gt; Piattaforma unica contrassegno persone con disabilità - CUDE. L'obiettivo della piattaforma è agevolare la mobilità delle persone titolari di Contrassegno unificato disabili europeo (CUDE) sull'intero territorio nazionale attraverso l'istituzione di una piattaforma unica nazionale informatica presso l'Archivio nazionale dei veicoli del MIT. Comuni e, per loro conto, Enti delegati dai Comuni stessi sono chiamati a predisporre il popolamento della piattaforma. In fase di rilascio del contrassegno viene pubblicizzato il servizio e la Polizia Locale di Castel Goffredo a richiesta dell'interessato inserisce nella piattaforma CUDE tramite portale dell'automobilista i dati relativi alle targhe associate alla persona munita di contrassegno. Nel primo quadrimestre inseriti nr.2 richieste in piattaforma CUDE.</p>	<p><b>In corso</b></p>
---	--	------------------------	--	------------------------

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

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati</b>			
<b>FINALITA'</b>	Scopo del regolamento è stabilire i criteri e le procedure per l'assegnazione di contributi e benefici economici ad associazioni, enti pubblici o privati, assicurando l'impiego delle risorse del bilancio comunale per le finalità individuate dagli organi politici dell'Ente in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione e nel contempo, la correttezza e trasparenza del procedimento amministrativo in attuazione dell'art. 12 della legge 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Individuazione da parte dei settori interessati dei dipendenti coinvolti nella predisposizione del nuovo regolamento, ciascuno per le proprie parti di competenza.	Personale individuato dai settori interessati	Luglio 2025		
Verifica del vigente regolamento, comprensivo delle modifiche nel tempo operate.	Bergamini Nadia Personale individuato dai settori interessati	Settembre 2025		
Analisi delle eventuali parti da modificare in coerenza con le modifiche legislative e regolamentari nazionali e/o regionali e in base alla volontà/interesse dell'ente. Ogni responsabile secondo le proprie parti di competenza.	Bergamini Nadia Personale individuato dai settori interessati	Ottobre 2025		
Presentazione ai responsabili dei settori della bozza del regolamento con l'indicazione delle modifiche operate e successiva presentazione alla Giunta	Bergamini Nadia Personale individuato dai settori interessati	Novembre 2025		
Presentazione al Consiglio Comunale della bozza di regolamento per la sua approvazione.	Bergamini Nadia Personale individuato dai settori interessati	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
Bozza nuovo regolamento da presentare al Consiglio per l'approvazione.	Rispetto dei tempi			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI  
ANNIVERSARIO DEL 250° DELLA NASCITA DI JANE AUSTEN  
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

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

Da alcuni anni il 16 dicembre la biblioteca comunale di Castel Goffredo organizza il Compleanno di Jane Austen con letture di passi delle sue opere. Il 2025 sarà un anno importantissimo per gli estimatori di Jane Austen. Il 16 dicembre 2025, infatti, ricorrerà il 250° anniversario dalla nascita della grande scrittrice inglese. Per l'occasione si stanno già preparando adeguate celebrazioni, dal momento che questo importantissimo anniversario sarà un'opportunità significativa per dare maggior lustro al suo lascito. Anche a Castel Goffredo si stanno organizzando alcune manifestazioni, come quella promossa dal gruppo *Sempreinballo* che proporrà a settembre 2025 un *Gran Ballo Regency*.

All'interno delle proposte di animazione alla lettura a favore delle scuole locali elaborate dalla Biblioteca comunale è inserita anche una attività dedicata a Jane Austen, occasione per un approfondimento, oltre che per materie letterarie, anche per altre discipline come lingua inglese, geografia (luoghi in cui visse), arte (costumi dell'epoca), educazione motoria (balli). All'interno di queste manifestazioni celebrative, anche la Biblioteca sta programmando l'organizzazione di alcuni appuntamenti che si concluderanno con il consueto Compleanno di Jane Austen che si terrà il prossimo 16 dicembre 2025.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

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

Settori coinvolti: Settore Servizi alle persone - Servizio Istruzione, cultura, sport e tempo libero.

Coinvolgimento di altre agenzie attive sul territorio castellano come l'Associazione Giuseppe Acerbi, l'Acli, ed altre.

Risultati attesi:

- Promuovere la conoscenza di una autrice come Jane Austen
- Parlare dei diritti delle donne attraverso l'opera della scrittrice
- Promuovere momenti di socialità nella comunità castellana

**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. ~~Organizzazione di un cineforum con la proiezione di quattro film dedicati all'autrice in collaborazione con agenzie del territorio castellano: primavera o~~  
~~autunno 2025~~ **Conferenza di presentazione della produzione filmica ispirata a Jane Austen con un relatore esperto sull'argomento. Gruppi di Lettura castellani si sono dedicati alla lettura di un'opera di Jane Austen. Programmare una conferenza dedicata all'opera letteraria di Jane Austen a cura di Elsa Riccadonna.**
2. Incontri con le classi della scuola secondaria di primo grado: presentazione della figura dell'autrice come donna indipendente e analisi del contesto sociale dell'epoca, in modo particolare della vita dei giovani: gennaio-giugno anno scolastico 2024-25, settembre-dicembre anno scolastico 2025-26
3. Organizzazione di un viaggio a Bath, luogo dove ha vissuto la scrittrice, in occasione del Jane Austen's Festival, in collaborazione con agenzie del territorio castellano: settembre 2025.
4. Celebrazione del compleanno dell'autrice con letture tratte dalle sue opere, accompagnato da esecuzione di musiche dell'epoca in collaborazione con agenzie del territorio castellano: 16 dicembre 2025

## 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:

- Conoscenza di una delle più importanti scrittrici inglesi di epoca vittoriana e del contesto in cui visse.
- Conoscenza dei primi episodi del movimento di emancipazione femminile attraverso l'opera di una scrittrice.
- Creare momenti qualificanti di socialità all'interno della comunità castellana.

Impegno aggiuntivo:

- Attività di ideazione, proposta e coordinamento di eventi culturali.

## 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 della realtà storico sociale inglese calate nella realtà castellana
- sensibilizzazione della cittadinanza castellana su opere di rilevanza universale

## ASPETTI ECONOMICI

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

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

La quantificazione economica del progetto risulta pari a **Euro 1.600,00**

## 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 impoverisce la conoscenza della comunità castellana, la cui mancanza renderebbe più difficoltoso l'accesso ad una fonte primaria delle conoscenze della città di Castel Goffredo.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Rispetto al progetto originario con la previsione della proiezione di quattro film dedicati all'autrice, il punto è stato riformulato dopo la verifica dell'iter burocratico da seguire per fare le proiezioni di film e dei possibili costi da sostenere (che si aggiravano all'incirca sui 1.000,00 euro), giudicati troppo onerosi ed eccessivi.</p> <p>In considerazione di ciò, sono state programmate altre iniziative che si riassumono nei seguenti eventi:</p> <p><b>a.</b> è stata proposta di una conferenza di presentazione della produzione filmica ispirata a Jane Austen. E' stato individuato un relatore esperto sull'argomento nella persona di Luca Ghizzi, cultore della materia.</p> <p>L'incontro si è già tenuto nella giornata di venerdì 16 maggio. La serata, intitolata <i>Jane Austen al cinema: le figure femminili di Jane Austen nella produzione cinematografica</i> ha raccolto l'interesse delle numerose persone che sono intervenute. La manifestazione è stata organizzata con la collaborazione della Coop Archè ed è rientrata nel <i>Progetto Generazioni sostenibili</i>.</p> <p><b>b.</b> I Gruppi di Lettura castellani si sono dedicati alla lettura di un'opera di Jane Austen: nei mesi di marzo e aprile i GdL Librozio e Gulliver hanno letto <i>Orgoglio e Pregiudizio</i>.</p> <p><b>c.</b> E' stata programmata una conferenza dedicata all'opera letteraria di Jane Austen a cura di Elsa Riccadonna: per il 6 novembre prossimo ci sarà l'evento intitolato <i>250 di Jane Austen : un percorso bibliografico alla scoperta o riscoperta del suo piccolo grande mondo</i>.</p> <p>Nei mesi di febbraio e marzo 2025 sono iniziati gli incontri con le classi II e III della Scuola secondaria che hanno aderito al percorso didattico <i>Una ragazza indipendente</i>.</p> <p>In collaborazione con l'agenzia di Viaggi Rosso Tropico, è stato progettato l'evento <i>Sulle orme di Jane Austen</i>, viaggio a Bath, località dove visse la scrittrice, con la possibilità di partecipare al Jane Austen Festival.</p> <p>L'Agenzia ha fatto una proposta di viaggio completa di servizi per un ammontare intorno ai 1250,00 euro per tre giorni: non ci sono state adesioni; alcuni interessati si sono organizzati autonomamente e parteciperanno al Jane Austen Festival.</p> <p>Tutti gli eventi in programma dedicati a Jane Austen, sono stati riassunti in una locandina generale e in comunicati stampa diffusi sulla stampa locale e sui social a cui la Biblioteca comunale ha accesso.</p>	<p><b>Recepire la ripianificazione della fase n. 1 del progetto</b></p>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI  
PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVE PER IL BENESSERE DEI MINORI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO  
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

**PREMESSA**

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

Attualmente le famiglie in condizioni di svantaggio economico o nuclei con minorenni con disabilità se non possono pagare le rette intere di frequenza per servizi sportivi non fanno praticare sport ai figli. Sentendo il bisogno di dover attuare un intervento che sia indirizzato ai minorenni di età compresa tra 6 e 17 anni, al fine di sostenere il percorso di sviluppo, crescita, socializzazione e costituzione di sane relazioni tra pari, di perseguire il benessere complessivo di minorenni e di diffondere la pratica sportiva come occasione di crescita di minorenni e strumento di inclusione, in settembre 2024 abbiamo inviato con prot. 14536/2024 la manifestazione d'interesse per l'iniziativa finalizzata alla promozione di attività sportive promossa dall'Autorità garante per l'Infanzia e l'Adolescenza. Detto bando prevede un contributo di € 15.000,00 per il pagamento di rette sportive o finanziamento di associazioni sportive del territorio, oltre € 5.000,00 per la realizzazione di un evento di celebrazione della giornata mondiale dell'infanzia e dell'adolescenza (20 novembre).

La graduatoria definita per i comuni finanziati prevede:

- area Nord i primi 27 comuni
- area Centro i primi 12 comuni
- area Sud i primi 7 comuni

Castel Goffredo rientra tra quelli ammessi a finanziamento nella graduatoria pubblicata il 5/12/2024 di cui al decreto dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza.

**SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG**

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

Settori coinvolti: Settore Servizi alle persone: Servizio Istruzione, cultura, sport e tempo libero - Servizio politiche sociali – Servizio Minori e famiglie

- Favorire la partecipazione ad attività sportive di bambini e adolescenti nella fascia 6-17 anni con disabilità o appartenenti a famiglie o a nuclei conviventi in condizioni di svantaggio socio-economico. Le attività sportive potranno svolgersi anche durante i periodi estivi per eventuali campi estivi sportivi. L'importo massimo da riconoscere a favore di ciascun minorenne in forma di pagamento delle rette o voucher sportivo è pari a:
  - € 500,00 per ciascun minorenne appartenente a famiglie o a nuclei conviventi in condizione di svantaggio socio-economico;
  - € 650,00 per ciascun minorenne con disabilità.
- Realizzare un evento di celebrazione della giornata mondiale dell'infanzia e dell'adolescenza (20 novembre)  
L'evento dovrà coinvolgere i beneficiari della misura, le famiglie e la comunità e sarà l'occasione per riflettere insieme sui diritti al gioco e tempo libero, sull'importanza della pratica sportiva nello sviluppo psicofisico dei minorenni nonché sul ruolo e i compiti dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza.

## **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.*

Trasmissione delibera di giunta e allegati tra cui il piano operativo entro il 31/01/2025  
Predisposizione avviso per individuazione destinatari voucher/contributi  
Erogazione dei voucher /contributi a favore dei destinatari o delle associazioni  
Organizzazione della festa finale con convegni e dibattiti  
Trasmissione rendiconto finale entro 30 gg dalla conclusione

## **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:

- pagamento di rette sportive a favore dei minorenni appartenenti a famiglie economicamente svantaggiate, o bambini adolescenti fascia 6/17 anni con disabilità;
- finanziamento di associazioni sportive del territorio.

Impegno aggiuntivo:

Atti per aggiudicazione da presentare entro i termini con relativa documentazione all'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza, bando da formulare e divulgare sul territorio per l'individuazione dei destinatari, istruttoria delle domande presentate, erogazione dei voucher/contributi a favore di destinatari/associazioni, organizzazione dell'evento finale coinvolgendo ospiti e autorità, convegno e dibattiti, rendicontazione finale entro 30 gg dal termine delle attività a pena revoca del finanziamento.

## **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:

- un aiuto economico concreto per il pagamento della retta di frequenza sportiva,
- un aiuto aggiuntivo per il minorenne con disabilità per una frequenza fatta a misura;
- una festa dello sport inclusiva per tutti.

Il contributo sarà di € 15.000,00 per le rette/contributi + € 5.000,00 per l'evento

## **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 20.000,00**

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>
<i>Elencare i dipendenti effettivamente coinvolti nelle attività specifiche. Proporre anche una possibile suddivisione degli importi tra i vari lavoratori (in percentuale o valori assoluti).</i>
Sono coinvolti i seguenti dipendenti: Nadia Bergamini, Cinzia Pedroni, Ilaria Franzoni. La suddivisione degli importi verrà determinata dal Responsabile del Settore, a seguito della verifica dell'attività effettivamente svolta da ciascun addetto. Totale risorse stanziare € <b>2.500,00</b>
<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>
<i>Evidenziare ulteriori elementi di valutazione e anche alcune considerazioni sui rischi che la mancata esecuzione delle attività potrebbe portare in termini di mancati benefici per la comunità amministrata.</i>
Lo scopo dell'attuazione del progetto è fornire un valido aiuto alle famiglie che non possono permettersi di far frequentare le associazioni dilettantistiche sportive per uno svantaggio economico o per quelle famiglie con un minore con disabilità che non trova la giusta inclusione. In sostanza si vuole ottenere attraverso la pratica dello sport un riscatto sociale e si vuole insegnare a vedere un avversario non come un nemico da abbattere ma un individuo con cui confrontarsi. L'evento organizzato in occasione della giornata mondiale dell'infanzia e dell'adolescenza servirà a sensibilizzare i cittadini di Castel Goffredo su temi importanti.

\*\*\*\*\*

<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE</b>	<b>VALUTAZIONE NUCLEO</b>
<p>Con Delibera di Giunta n. 9 del 28/01/2025 è stato approvato il Piano Operativo per iniziativa a sostegno delle attività sportive per i minorenni età 6-17 anni. Con Prot. n. 1601 del 29/01/2025 è stata inviata all'Autorità garante per l'Infanzia e l'Adolescenza tutta la documentazione seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera di Giunta n. 9/2025;</li> <li>• Modello referente;</li> <li>• Modello dati bancari;</li> <li>• Modello Piano Operativo.</li> </ul> <p>Sono state incontrate le società sportive del territorio al fine di condividere l'iniziativa e le modalità di attuazione della stessa. In data 11/04/2025 è arrivato il primo acconto di € 15.000,00 da parte del garante. E' stata predisposta la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso per l'assegnazione voucher sport;</li> <li>• Convenzione con le associazioni sportive per la fruizione dei voucher sport;</li> <li>• Istanza di assegnazione modello on-line (Sportello polifunzionale telematico)</li> </ul> <p>Tale documentazione è stata predisposta per l'approvazione dalla Giunta Comunale (Delibera di Giunta n. 47/2025).</p>	<p><b>In corso</b></p>

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>Per il monitoraggio successivo si raccomanda di illustrare le effettive attività</b>
<b>Attuazione del Piano per l'informatica</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>Si raccomanda di prendere visione degli obiettivi del Piano e di perseguirli per quanto di competenza</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.  Sono stati trasmessi all'Ufficio Segreteria i nominativi dei Responsabili esterni da nominare con particolare riferimento al servizio trasporto e alle convenzioni di co-progettazione attivate.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>Per il monitoraggio successivo si raccomanda di illustrare le effettive attività</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>Per il monitoraggio successivo si raccomanda di illustrare le effettive attività</b>
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>		
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	Nel mio Settore non ci sono dipendenti in lavoro da remoto	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	<b>Per il monitoraggio successivo si raccomanda di illustrare le effettive attività</b>
<b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b>		
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>		
<b>Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b>	I pagamenti risultano regolari.	<b>In corso</b>

<p><b>Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b></p>	<p>Nel corso del primo quadrimestre si è provveduto a sollecitare:</p> <p>1= servizi di <u>REFEZIONE</u> e <u>TRASPORTO</u>:</p> <p>tramite mail 21/01/2025, 25/02/2025, 25/03/2025</p> <p>nell'ultima settimana di aprile si è provveduto a telefonare direttamente a gli utenti con un debito maggiore di € 30,00.</p> <p>Nel mese di marzo/aprile si è messo on- line un sondaggio rivolto a tutti gli utenti attivi per riscontrare le preferenze e le criticità nelle modalità di pagamento;</p> <p>Durante tutto il 1° quadrimestre in tutte le ore di sportello a coloro si sono presentati, non solo il martedì, e a quanti hanno telefonato o fatto richieste via mail, si è fornita assistenza per indicazioni e avvisi di pagamento.</p> <p>2 = PRESTITI D'ONORE</p> <p>Con prot. 5649 del 15/04/2025 e prot. n. 6843 del 08/05/2025 sono stati sollecitati i beneficiari di concessione di prestiti d'onore al pagamento delle rate concordate e non rispettate.</p> <p>Gli stessi soggetti sono stati contattati telefonicamente ed invitati ai servizi sociali per approfondire la loro posizione.</p> <p>3= COMPARTECIPAZIONE SPESE SERVIZI ADM E CENTRO DIURNO MINORI</p> <p>In data 28/03/2025 è stato passato all'ufficio entrate file con il tracciato per procedere con il recupero degli insoluti delle quote di compartecipazione richieste alle famiglie per i servizi attivati a favore dei minori a seguito di provvedimento del Tribunale.</p>	<p><b>In corso</b></p>
---	--	------------------------

**Settore ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Azzaro Luigi**  
**Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>% STRATEGICITA'</b>
1	Adeguamento della progettazione esecutiva dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – Lotto 2	130%
2	Conclusione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio.	100%
3	Completamento procedure di affidamento di tre opere pubbliche, dopo la recente acquisizione di due finanziamenti da parte di Stato e Regione	130%
4	Individuazione di barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale, in particolare nel centro storico, in prossimità di attraversamenti pedonali e percorsi di accesso ai principali edifici pubblici	80%
5 Trasversale	Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa	100%
Trasversale	Prosecuzione attività di controllo "Riduzione dei tempi medi di pagamento" - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive	100%
Trasversale	Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale	100%
Trasversale	Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	100%
Trasversale	Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D'Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l'individuazione dei posteggi e delle planimetrie)	130%
Trasversale	Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere	130%
Trasversale	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati	130%
Trasversale	Gestione efficiente del ciclo delle entrate	130%
Trasversale	Regolamento polizia mortuaria	80%

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Adeguamento della progettazione esecutiva dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2</b>			
<b>FINALITA'</b>	Fornire le indicazioni tecniche ed economiche al progettista dei lavori di ristrutturazione dell'ex-cinema teatro "Smeraldo" – lotto 2, sulla base dei notevoli rimaneggiamenti intervenuti sul lotto 1, sia a causa delle difficoltà riscontrate nell'aggiudicazione della gara, sia a causa degli imprevisti riscontrati nel tessuto murario perimetrale e nella condizione generale delle fondazioni.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Determina di affidamento al progettista incaricato del servizio tecnico di adeguamento degli elaborati costituenti il progetto esecutivo del lotto 2, sulla base del documento di indirizzo della progettazione redatto in base all'allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023	Migliavacca Giuzzi	Maggio 2025		
Determina di affidamento ad un tecnico specializzato per la redazione della pratica presso il GSE ai fini dell'ottenimento della quota parte del finanziamento dell'opera legata al Conto Termico	Migliavacca Giuzzi	Maggio 2025		
Attività di supporto tecnico ai tecnici incaricati nella redazione degli elaborati necessari al finanziamento e all'appalto dei lavori inclusi nel lotto 2	Migliavacca Giuzzi	Settembre 2025		
Determina di affidamento ad un tecnico specializzato del servizio di verifica del progetto esecutivo ai fini della validazione dello stesso da parte del RUP	Giuzzi Azzaro	Ottobre 2025		
Proposta alla Giunta Comunale del progetto esecutivo del lotto 2, nella forma completa e adeguata per procedere all'indizione della procedura di affidamento delle opere	Giuzzi Azzaro	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Progetto esecutivo del lotto 2, nella forma completa e adeguata</b>	<b>Delibera di approvazione del progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale</b>			

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Conclusioni della procedura di Valutazione Ambientale Strategica nell'ambito della variante del vigente Piano di Governo del territorio</b>			
<b>FINALITA'</b>	Concludere il procedimento di approvazione Valutazione Ambientale Strategica, già avviato nel corso del 2023 con individuazione del dell'Autorità Procedente e dell'Autorità Competente.			
	<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>
	Redazione del Rapporto Preliminare, anche denominato Documento di scoping	Baccini Tonini	Aprile 2025	La redazione del documento non è stata ancora iniziata; la fase di raccolta dei dati sta impegnando più tempo del previsto.
	1^ conferenza dei Servizi per valutazione Documento di scoping	Baccini Tonini	Maggio 2025	
	Redazione del Rapporto Ambientale contenente anche la Sintesi non tecnica	Azzaro	Giugno 2025	
	Messa a disposizione del Rapporto Ambientale per la raccolta di pareri e osservazioni (minimo 60 gg)	Baccini Tonini	Luglio 2025	
	Conferenza dei Servizi conclusiva di valutazione	Baccini Tonini	Ottobre 2025	
	Formulazione di un parere motivato da parte dell'autorità competente per la VAS	Azzaro	Novembre 2025	
	Elaborazione di una dichiarazione di sintesi da parte dell'autorità procedente	Azzaro	Dicembre 2025	
	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>
	Dichiarazione di sintesi da parte dell'autorità procedente	Elaborazione della dichiarazione di sintesi e caricamento a repertorio del provvedimento di dichiarazione di sintesi		

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Completamento procedure di affidamento di tre opere pubbliche, dopo la recente acquisizione di due finanziamenti da parte di Stato e Regione.</b>				
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Piano triennale delle opere pubbliche 2025-2026-2027 prevede per l'anno 2025 l'intervento di "RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI" per il quadro economico complessivo di € 600.000,00, finanziato con mutuo da assumersi all'inizio del 2025 al fine di dare inizio agli interventi nel mese di aprile dello stesso anno.</p> <p>A questo impegno, già programmato anche nel precedente piano delle opere pubbliche 2024-2025-2026, si sono aggiunti nel mese di ottobre 2024 i due ulteriori seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regione Lombardia con decreto dirigenziale n. 14451 in data 30/09/2024 ha approvato la graduatoria del Bando Recap rivolto agli interventi di riqualificazione energetica, in attuazione della D.G.R. 7720/2022, che finanzia i "LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON FERRARI" per un contributo assegnato pari a € 995.184,82. I lavori devono essere consegnati entro il 02/05/2025, al fine di consentire lo svolgimento della maggior parte delle opere interne alla scuola nei mesi di luglio e agosto;</li> <li>• il Ministero dell'Istruzione e del Merito con Decreto Direttoriale emesso dal n. 40 del 17/10/2024 ha approvato la graduatoria degli enti locali ammessi al contributo assegnato con bando "M4C111.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense - Nuovo piano mense scolastiche", finanziando l'intervento di "REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA MENSA" a servizio del polo scolastico di viale Monte Grappa, purchè i lavori siano aggiudicati entro il 28/02/2025, ai fini del rispetto delle tempistiche del PNRR</li> </ul>				
	<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
	"REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA MENSA": redazione determina di affidamento dei lavori entro il 28/02/2025.	Azzaro Giuzzi	Febbraio 2025	Con determina del Comune di Castel Goffredo n. 236 del 28/03/2025 si è preso atto della determina del Comune di Borgo Virgilio n. 260 del 27/03/2025 con la quale la Centrale Unica di Committenza Mantova Sud ha aggiudicato l'appalto in oggetto.	<b>Affidamento eseguito, anche se con lieve ritardo</b>
	"LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON FERRARI": redazione determina di individuazione dei criteri per l'indizione della procedura con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Azzaro Giuzzi	Aprile 2025	Con determina a contrattare del Comune di Castel Goffredo n. 175 del 03/03/2025 sono stati individuati i criteri per l'indizione della procedura con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	<b>In corso</b>
	"LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON FERRARI": redazione determina di affidamento dei lavori entro il 02/05/2025	Azzaro Giuzzi	Maggio 2025		
	"RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI": ": redazione determina di affidamento dei lavori entro il 31/07/2025	Azzaro Giuzzi	Luglio 2025		
	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
	"REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA MENSA"	Affidamento lavori entro il 28/02/2025. Adozione della determina di affidamento dei lavori entro il 28/02/2025			
	"LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON FERRARI"	Affidamento lavori entro il 02/05/2025 Adozione della determina di affidamento dei lavori entro il 02/05/2025			
	"RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI"	Affidamento lavori entro il 31/07/2025 Adozione della determina di affidamento dei lavori entro il 31/07/2025			

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Individuazione di barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale, in particolare nel centro storico, in prossimità di attraversamenti pedonali e percorsi di accesso ai principali edifici pubblici</b>			
<b>FINALITA'</b>	Rilevare la presenza di barriere architettoniche residue nella zona individuata e fornire una quantificazione economica di massima degli interventi necessari.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Perimetrazione della zona interessata al rilievo e condivisione della stessa con l'Assessore ai Lavori Pubblici	Lanzani	<del>Marzo 2025</del> <b>Luglio 2025</b>	La perimetrazione non è stata ancora avviata a causa di impegni del dipendente incaricato nell'ambito del rinnovo delle convenzioni riguardanti la concessione del patrimonio. L'attività verrà avviata entro il mese di giugno 2025; si prevede il recupero dei tempi sul cronoprogramma.	<b>Valutare la ripianificazione</b>
Ricognizione della presenza di barriere architettoniche mediante redazione di documentazione fotografica e individuazione in planimetria	Lanzani	Ottobre 2025		
Quantificazione economica su base parametrica delle barriere rilevate; la quantificazione potrà essere redatta su computo metrico estimativo nelle situazioni più complesse.	Lanzani	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale, in particolare nel centro storico, in prossimità di attraversamenti pedonali e percorsi di accesso ai principali edifici pubblici</b>	<b>Sottoposizione del rilievo e della quantificazione dei costi all'Assessore ai Lavori Pubblici</b> <b>Trasmissione elaborati tramite protocollo interno.</b>			

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Istituzione divieto di transito per il traffico pesante in via Brescia – viale Monte Grappa – via Battisti – viale Europa</b>			
<b>FINALITA'</b>	Istituzione del divieto di transito per il traffico pesante nelle vie sopra indicate, e predisposizione dei percorsi alternativi per aggirare le zone interessate alla limitazione, facendo salvi i trasporti diretti alle aziende del luogo.			
<b>Fase/attività</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Valutazione Responsabile</b>	<b>Valutazione Nucleo</b>
Modifica degli elaborati tecnici sulla base delle prescrizioni o richieste pervenute dalla Provincia di Mantova	Ferri Pisciotta	<del>Febbraio 2025</del> <b>Luglio 2025</b>	La Provincia di Mantova ha informalmente comunicato che è necessario altro tempo per l'emissione del parere.	<b>Valutare ripianificazione in relazione alle tempistiche della Provincia e sollecitare</b>
Atto di indirizzo da parte dell'Amministrazione comunale in merito ad eventuali modifiche sostanziali o scelte discrezionali richieste dalla Provincia di Mantova	Azzaro Pisciotta	<del>Marzo 2025</del> <b>Luglio 2025</b>	Al momento non è stato necessario alcun atto di indirizzo, in attesa del parere della Provincia di Mantova.	
Eventuale nuova richiesta di parere alla Provincia di Mantova	Ferri	<del>Aprile 2025</del> <b>Luglio 2025</b>	Al momento non è stata necessaria alcuna nuova richiesta, in attesa che pervenga il parere già richiesto alla Provincia di Mantova nel 2024.	
Realizzazione di nuova pavimentazione in conglomerato bituminoso in Strada Valzi, condizione ritenuta necessaria dall'Amministrazione ai fini dell'entrata in vigore delle limitazioni	Azzaro Ferri	<del>Maggio 2025</del> <b>Luglio 2025</b>		
Predisposizione ed emanazione ordinanza afferente la segnaletica verticale ed orizzontale sulla base degli indirizzi ricevuti con Delibera di Giunta Comunale nr.129/2 del 10.12.2024 e con nulla osta della Provincia richiesto in data 20.12.2024, prot.20127/24.	Pisciotta Delmiglio	Luglio 2025		
Individuazione della segnaletica verticale ed orizzontale da apporre garantendo tramite l'ufficio tecnico comunale la corretta esecuzione.	Pisciotta Delmiglio	Agosto 2025		
Acquisto della segnaletica verticale mancante tramite contratti vigenti in essere con le ditte fornitrici o eventuali nuovi affidamenti	Ferri	Settembre 2025		
Rendicontazione finale attività svolta: autorizzazioni rilasciate, controlli eseguiti e relative sanzioni comminate.	Settore Polizia Locale	Dicembre 2025		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>VALORE CONSEGUITO</b>	
<b>Limitazione del traffico pesante dalle zone interdette</b>	<b>Istituzione divieti, autorizzazione rilasciate in deroga e verbali comminati.</b>			

## Altri obiettivi e piani della performance organizzativa

OBIETTIVO	RELAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento. In particolare, con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026” che comprende e definisce il “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)”, si precisa che nella redazione degli atti amministrativi di competenza, viene ora effettuata la compilazione delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza e dell’anticorruzione; informazioni che vengono automaticamente pubblicate nel sito istituzionale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”. Sono in corso di adeguamento gli atti redatti fino ad agosto 2024, per i quali la compilazione delle informazioni è avvenuta solo parzialmente.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano per l’informatica</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Con riferimento al Piano approvato in data 29/04/2025, il RTD è stato supportato tecnicamente nelle richieste ricevute tramite l’Istruttore Informatico in forza al settore.	<b>In corso. Si raccomanda di prendere visione degli obiettivi del Piano e di perseguirli per quanto di competenza</b>
<b>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento. Nella redazione degli atti viene posta particolare attenzione al rispetto del trattamento dei dati personali.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Ai fini di mantenere un clima positivo all’interno dei gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei diretti interessati, sono costantemente attuati cambiamenti che possano facilitare i rapporti tra tutti i soggetti coinvolti.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Il Settore favorisce la partecipazione a corsi in presenza o online, sulla base delle proposte che riceve dai propri collaboratori.	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</b>		
<b>Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Il settore attua i collegamenti informatici necessari tramite il proprio Istruttore Informatico. Nel mo Settore non ci sono dipendenti in lavoro da remoto	<b>In corso</b>
<b>Attuazione del Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Nel corso del 2025 non sono previsti affidamenti di forniture e servizi tali da rientrare nel Piano triennale dei servizi e delle forniture. Sono state comunque fornite le necessarie indicazioni per la redazione e l’aggiornamento dello stesso all’Ufficio incaricato.	<b>Nel corso del 2025 non sono previsti affidamenti di forniture e servizi previsti nel Piano triennale dei servizi e delle forniture</b>

<p><b>Attuazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Il Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2026-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 46 del 17/12/2024; in particolare, il Settore Assetto del Territorio si confronta costantemente con il Settore Bilancio e Contabilità per lo sviluppo della pianificazione in coerenza con il Bilancio e il DUP.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b></p>		
<p><b>Prosecuzione attività di controllo “Riduzione dei tempi medi di pagamento” - circolare n. 1 del 03.01.2024 MEF e successive</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Il Settore sta effettuando le attività di liquidazione in modo conforme al rispetto dei tempi di pagamento, e laddove sia necessario un differimento, è stato istruito in merito alle possibilità e limitazioni stabilite dalla normativa vigente in merito alle possibilità di differimento dei pagamenti, qualora si dovessero rivelare necessari.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Attività di controllo e monitoraggio delle aree verdi, dei lotti incolti e inedificati presenti sul territorio comunale</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Il Settore sta procedendo in questo mese di maggio alle rilevazioni. Per ora non si segnalano situazioni di criticità.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Sottoscrizione delle nuove convenzioni per la gestione dei mercati contadini di Via Italia e Piazza Mazzini (per l’individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Al momento il Settore non è coinvolto.</p>	<p><b>Le attività sono previste nella seconda metà dell’anno</b></p>
<p><b>Razionalizzazione e riorganizzazione del Mercato settimanale del giovedì mattina. Soppressione posteggi siti in Via Manzoni, Piazza Gonzaga e Largo Salvo D’Acquisto e assegnazione dei posteggi vacanti in Piazza Martiri della Liberazione agli esercenti coinvolti (per l’individuazione dei posteggi e delle planimetrie)</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Il Settore è stato attivato per la redazione delle necessarie planimetrie.</p>	<p><b>In corso</b></p>
<p><b>Accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e promozione della parità di genere</b></p>	<p><a href="#">Report primo quadrimestre</a>  Il Settore al momento non ha ricevuto segnalazioni.</p>	<p><b>Si ricorda l’attuazione del punto 1) della fase dell’obiettivo, relativo all’individuazione delle situazioni nelle quali gli edifici comunali risultano non adeguati alla vigente normativa sull’eliminazione delle barriere architettoniche</b></p>

<b>Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e/o privati</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Al momento il Settore non è coinvolto.	<b>Le attività sono previste nella seconda metà dell'anno</b>
<b>Gestione efficiente del ciclo delle entrate</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Al momento il Settore ha provveduto agli accertamenti richiesti dal Settore Bilancio e Contabilità.	<b>In corso</b>
<b>Regolamento polizia mortuaria</b>	<a href="#">Report primo quadrimestre</a> Il dipendente del mio Settore Lanzani ha collaborato nel 2024 con la responsabile del settore Affari generali e personale per le modifiche e le integrazioni al vigente regolamento per la parte di competenza	<b>In corso</b>

## A T T E S T A

- a) che gli obiettivi sono conseguiti da un processo di negoziazione tra l'Amministrazione e i Responsabili dei Settori;
- b) che l'attività di monitoraggio ha riguardato l'avvio del ciclo valutativo, a seguito dell'approvazione del PIAO, l'effettiva assegnazione e il monitoraggio degli obiettivi organizzativi e individuali dei responsabili dei settori, svolta in maniera sistematica in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità e ritardi;
- c) il conseguimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa e degli altri obiettivi compresi all'interno del PIAO, relativamente a:
- Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive;
  - Attuazione del programma dei servizi e delle forniture;
  - Attuazione del piano delle OO.PP;
  - Attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale – PTFP;
  - Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione;
  - Attuazione delle misure previste per il lavoro da remoto;
  - Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'informatica 2025-2027 nella Pubblica Amministrazione, per quanto di competenza;
- d) che il monitoraggio evidenzia una performance individuale e organizzativa complessiva in linea con la pianificazione programmata, anche se sono emerse necessità di ripianificazione delle fasi di alcuni obiettivi, rimessi alla valutazione della Giunta per la successiva approvazione;
- e) il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni: Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti I<sup>^</sup> trimestre 2024, risultante pari a -4,88;
- f) il rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- g) il rispetto di quanto previsto dall'art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.

\*\*\*\*\*

**Letto, approvato e sottoscritto alla data del 03 giugno 2025.**

**Il Presidente**    **Componente esperto esterno**    *Documento firmato digitalmente*