



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

ORIGINALE

Copia di documento originale firmato digitalmente, conservato nell'archivio digitale

N. 103 del 10/10/2023

Titolo I - Classe 6

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA ATTO VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 8 DEL 3/10/23 RELATIVO A CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA, RENDICONTATO DAI RESPONSABILI DEI SETTORI PER L'ANNO 2023 – II^ QUADRIMESTRE. INTEGRAZIONE PIAO - SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il giorno 10/10/2023, 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:

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

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.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 103 DEL 10/10/2023

Settore Affari Generali e Personale

OGGETTO:

PRESA ATTO VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 8 DEL 3/10/23 RELATIVO A CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA, RENDICONTATO DAI RESPONSABILI DEI SETTORI PER L'ANNO 2023 – II^ QUADRIMESTRE. INTEGRAZIONE PIAO - SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 10 del 31/01/2023, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023-2025 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. 8 del 3/10/2023, relativo alla seconda certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, rendicontato dai responsabili dei settori per l'anno 2023 – II^ quadrimestre;

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



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 103 DEL 10/10/2023

Settore Affari Generali e Personale

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

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

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

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

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

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

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- 1) **Di approvare** integralmente la premessa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) **Di prendere atto** del verbale del Nucleo di Valutazione n. 8 del 3/10/2023, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di approvare** la seconda relazione intermedia della performance individuale e organizzativa, che contiene gli obiettivi gestionali e i relativi pesi attinenti alla rilevanza strategica, grado di difficoltà e di innovazione, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;
- 4) **Di confermare** gli obiettivi di performance individuale e organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023 e s.m.i., e di approvare le modifiche delle fasi e delle attività proposte dai Responsabili e raccomandate dal Nucleo di Valutazione, come segue:

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Obiettivo 2 "Completamento delle attività per l'applicazione del nuovo CCNL 2019-2021.". Sostituzione della fase "Revisione del sistema permanente di valutazione" con le seguenti fasi: "Approvazione del nuovo codice di comportamento, adempimento obbligatorio a seguito dell'approvazione del DPR n.81/23 pubblicato su G.U. 19/6/23" - "Nuovo accordo per le funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 45 del nuovo codice appalti (D.lgs. n. 36/2023). Approvazione del nuovo regolamento";

Obiettivo di performance organizzativa "Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026". È approvata la nuova scheda dell'obiettivo, allegata al presente atto. Le modifiche non afferiscono al contenuto e alle finalità, ma all'ammontare del finanziamento e conseguentemente ai dipendenti coinvolti;

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 103 DEL 10/10/2023

Settore Affari Generali e Personale

Obiettivo 1 “*Applicazione del Regolamento in materia di servizi sociali*”. Si aggiunge la fase/attività “*Integrazione al regolamento comunale approvato a livello distrettuale*”. La scadenza è subordinata alle tempistiche del distretto;

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivo 1 “*Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svevia nel capoluogo*”. E’ in corso di valutazione l’eventuale modifica al progetto. Si conferma l’obiettivo nelle more della decisione dell’amministrazione comunale, cui seguirà la necessaria rimodulazione delle tempistiche.

Obiettivo n. 2 “*Avvio del procedimento di variante del vigente Piano di Governo del territorio – Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica.*”. Rinvio della fase n. 6 “*Conclusione VAS con l’emissione del parere motivato da parte dell’Autorità Competente*” al mese di aprile 2024;

5) 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;

6) Di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, ai Responsabili dei Settori, alle OO.SS. e alla RSU;

7) 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;

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

Allegati:

- Verbale del Nucleo di Valutazione n. 8/2023
- Relazione del Nucleo di Valutazione

Successivamente;

LA GIUNTA COMUNALE

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

DELIBERA

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



Comune di Castel Goffredo
Provincia di Mantova

OGGETTO: PRESA ATTO VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 8 DEL 3/10/23 RELATIVO A CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA, RENDICONTATO DAI RESPONSABILI DEI SETTORI PER L'ANNO 2023 – II^ QUADRIMESTRE. INTEGRAZIONE PIAO - SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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. 295 DEL 06/10/2023

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.

***Copia di documento originale firmato digitalmente,
conservato nell'archivio digitale***



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 17/10/2023

***Copia di documento originale firmato digitalmente,
conservato nell'archivio digitale***



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 8/2023

Il giorno 3 ottobre 2023, alle ore 14.30, il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto del Sindaco n. 28 del 16/08/2022, si è riunito presso la residenza municipale, nella seguente composizione:

Stringa Stefano

Presidente

Componente esperto esterno

per assumere determinazioni relativamente al seguente oggetto:

“Certificazione intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, rendicontato dai responsabili dei settori per l’anno 2023 –II^ quadrimestre”

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Premesso che:

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

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 n. 41/GC del 16/04/2019 ad oggetto “*Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, di quelli per la quantificazione della retribuzione di posizione da assegnare alle posizioni organizzative nonché di quelli di determinazione della retribuzione di risultato*”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 18/12/2020, con cui è stato approvato il nuovo organigramma e modificato l’Ufficio per la transizione al digitale;
- la deliberazione n. 161/GC del 29/12/2020, relativa all’approvazione del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023 di approvazione del P.I.A.O. e s.m.i.;

Viste le rendicontazioni presentate dai Responsabili dei settori;

Atteso che è attribuito al Nucleo di Valutazione, ai sensi del vigente regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, il compito della verifica intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;

R E L A Z I O N A quanto segue

SETTORE	OBIETTIVO	VALUTAZIONE NUCLEO
Polizia Locale	“Video Sorveglianza Parchi” – Ottenimento Cofinanziamento Regionale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza dei Parchi pubblici comunali.	Obiettivo raggiunto
	“Scuole Sicure” – Ottenimento finanziamento Statale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza delle Scuole Primarie e Secondarie.	In corso come pianificato
	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento 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 come pianificato



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Affari generali e personale	Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi	In corso come pianificato
	Completamento delle attività per l'applicazione del nuovo CCNL 2019-2021	In corso come pianificato. Ricepire sostituzione ultima fase con quelle di approvazione del nuovo codice di comportamento e con il nuovo accordo per le funzioni tecniche
	Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" – Assegnazione della licenza Taxi.	Con DGC n. 53/2023 deliberato mantenimento obiettivo e verifica rilascio n. 2 licenze. In corso come pianificato
	Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	In corso come pianificato. Recepimento da parte della GC delle modifiche proposte, che non afferiscono al contenuto e alle finalità, ma all'ammontare del finanziamento e conseguentemente ai dipendenti coinvolti
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi della celebrazione dei matrimoni civili al sabato mattina e di polizia mortuaria nei giorni di chiusura degli uffici art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022	In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Subentro in A.N.S.C. e integrazione dell' elettorale in A.N.P.R." art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022	Obiettivo subentro elettorale in ANPR raggiunto. In corso di verifica la fattibilità tecnica del subentro dello stato civile in ANSC
Bilancio e contabilità	Analisi e conseguente riorganizzazione del servizio Farmacia	Con DGC n. 53/2023 deliberato lo spostamento a luglio delle fasi/attività n. 3 e n. 4 In corso
	Capitolato per servizio di gestione del "Canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria"	Con DGC n. 53/2023 deliberato lo spostamento a luglio della fasi/attività n. 1 In corso come pianificato
	Modifica del "Regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI"	Obiettivo raggiunto
	Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2022 conseguenti emergenza COVID da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2023 (DM Ministero dell'interno, n. 242764 del 18 ottobre 2022)	Obiettivo raggiunto
	Attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023 (articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145)". Obiettivo per il contrasto dell'evasione e dell'elusione tributaria anno 2023, finanziato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (articolo 1, comma 1091, l. 30 dicembre 2018, n. 145).	Con DGC n. 53/2023 deliberata la Sostituzione della dipendente In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi "Redistribuzione e riorganizzazione delle attività dell'ufficio ragioneria. Miglioramento dell'attività di liquidazione e pagamento delle fatture" art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
Servizi alle persone	Applicazione del Regolamento in materia di servizi sociali	In corso come pianificato Eventuale approvazione del nuovo regolamento in base alle tempistiche del distretto
	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2023/2024	In corso come pianificato
	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	In corso come pianificato
	Scarto materiale librario deteriorato, obsoleto e smarrito	In corso come pianificato. In attesa di parere tecnico. Valutare sollecito ed eventuale ripianificazione
	Istituzione sezione lettura facilitata nella biblioteca comunale	In corso come pianificato. Valutare in sede di monitoraggio eventuali ulteriori iniziative di promozione
	Rinnovo patto per la lettura	Con DGC n. 53/2023 deliberata la sostituzione della fase/attività n. 2. Obiettivo raggiunto



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi Concorso: “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”, art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	Obiettivo raggiunto
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi Stampa del volume sulle istituzioni civili del territorio comunale castellano (sec.: XIV-XX), art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL/2022.	In corso come pianificato
Assetto del territorio	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo.	Valutare recepimento ripianificazione negli strumenti di programmazione
	Avvio del procedimento di variante del vigente Piano di Governo del territorio – Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica.	Valutare il rinvio della fase n. 6 al mese di aprile 2024
	Redazione di un nuovo regolamento comunale per la manomissione del suolo pubblico	Con DGC n. 53/2023 deliberato il mantenimento dell’obiettivo e lo spostamento di alcune fasi. In corso come pianificato
	Obiettivo di performance organizzativa di potenziamento e mantenimento dei servizi “Razionalizzazione dei servizi di connettività garantiti presso i vari edifici comunali”, art. 79, comma 2, lett. C), del CCNL/2022.	Si raccomanda di mantenere il monitoraggio delle attività e indicarne il completamento in sede di monitoraggio finale in particolare alla fase di esecuzione degli interventi e quantificando anche i risparmi ottenuti o i miglioramenti a parità di costo

Il monitoraggio ha riguardato gli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO, per i quali non si evidenziano particolari situazioni di criticità da segnalare. Il Nucleo raccomanda di monitorare e relazione anche in merito agli obiettivi di performance organizzativa, che saranno valutati in sede di monitoraggio finale.

Il Nucleo raccomanda:

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

Il Nucleo ha verificato:

- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni da parte di tutti i Responsabili dei Settori. Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l’indicatore di tempestività dei pagamenti per il periodo relativo al II^ trimestre 2023, pari a giorni – 2;
- il rispetto di quanto previsto dall’art. 7, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- il rispetto di quanto previsto dall’art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.

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

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

TRASMETTE

Il presente verbale all’Amministrazione per i provvedimenti conseguenti

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente alla data del 9 ottobre 2023

Il Presidente Componente esperto esterno

Allegato: Seconda relazione intermedia



Copia di documento originale firmato digitalmente, conservato nell’archivio digitale

SECONDA RELAZIONE INTERMEDIA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO ANNO 2023

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:

- nel mese di maggio 2023 si è insediata la nuova amministrazione e 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 25/7/2023 ;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023 è stato approvato il P.I.A.O. e s.m.i.;

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. 41/GC del 16/04/2019 ad oggetto "*Criteria per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, di quelli per la quantificazione della retribuzione di posizione da assegnare alle posizioni organizzative nonché di quelli di determinazione della retribuzione di risultato*", per la valutazione dei Responsabili dei Settori;

- ai sensi dell'art. 13, comma 3, del CCNL 16/11/2022, gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale, ovvero al 1° aprile 2023, sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione e proseguono fino a naturale scadenza, ossia, nel nostro caso specifico, fino al 31/12/2023, secondo la predetta disciplina;
- entro la fine del corrente anno si provvederà ad aggiornare la disciplina interna nel rispetto degli artt. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 del CCNL del 16/11/2022;

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. Pertanto provvede a:

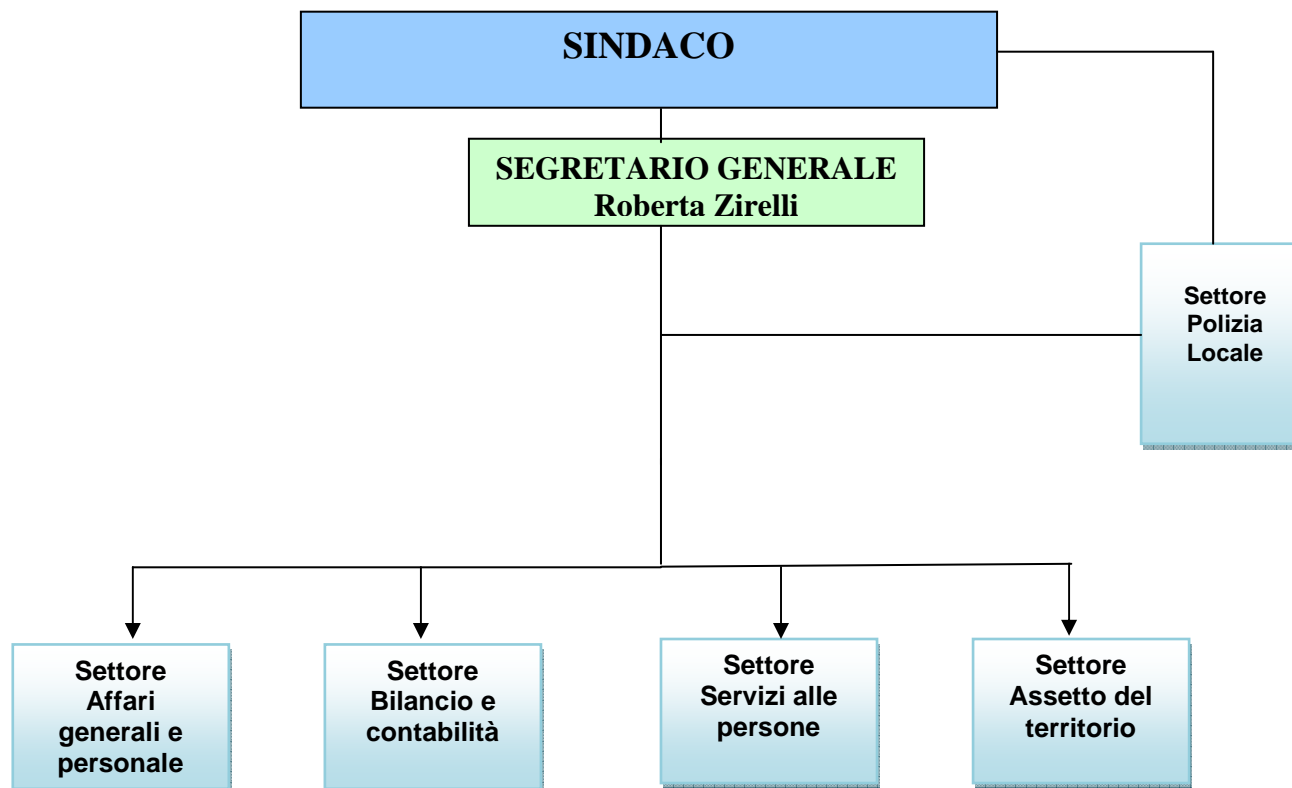
- verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione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

Preso atto delle relazioni presentate dai Responsabili per quanto attiene agli obiettivi previsti nei suddetti piani e programmi;

C E R T I F I C A

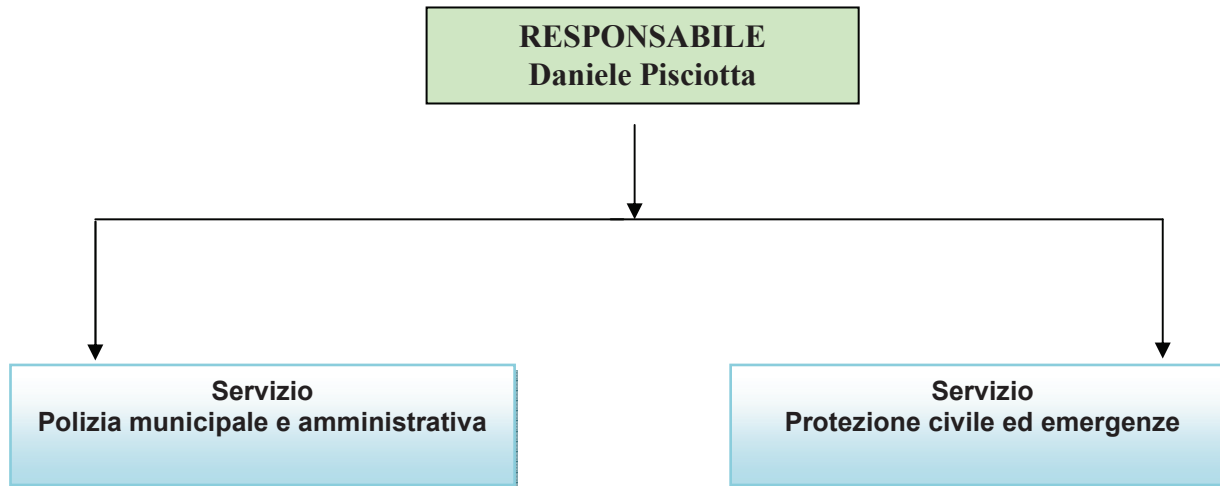
- Che gli obiettivi di performance organizzativa e individuale presentati:
 - a) prevedono l'attivazione di servizi finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, a cui non si può fare fronte attraverso la razionalizzazione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

MACROORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO



STRUTTURA SETTORE

POLIZIA LOCALE



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

Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	“Video Sorveglianza Parchi” – Ottenimento Cofinanziamento Regionale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza dei Parchi pubblici comunali.	100%
2	“Scuole Sicure” – Ottenimento finanziamento Statale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza delle Scuole Primarie e Secondarie.	100%
3	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo	100%
Trasversale	Adesione agli avvisi nell’ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	130%

OBIETTIVO 1	“Video Sorveglianza Parchi” – Ottenimento Cofinanziamento Regionale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza dei Parchi pubblici comunali.			
FINALITA’	Realizzare il progetto al fine di ottenere un contributo da REGIONE LOMBARDIA per il progetto denominato Video Sorveglianza Parchi per il Comune di Castel Goffredo			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Delibera di Giunta di approvazione del progetto e attestazione, da parte del responsabile del servizio finanziario, della copertura finanziaria e della relativa liquidità per la parte relativa al COOFINANZIAMENTO sull’applicativo dedicato per la richiesta messo a disposizione da Regione Lombardia (Bandi On-Line). Presentazione progetto con programma dettagliato degli acquisti e relazione illustrativa del progetto su piattaforma telematica. Approvazione del Progetto da parte del Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Mantova.</p>	<p>Pisciotta Delmiglio</p>	<p>30.04.2023</p>	<p>Nella prima fase del quadrimestre a seguito del Decreto di Regione Lombardia nr.16892 del 23.11.2022 avente ad oggetto” APPROVAZIONE, IN ATTUAZIONE DELLE DD.G.R. NR.6983/2022 E NR.7131/2022, DELL’ELENCO DEGLI ENTI BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO REGIONALE, A SEGUITO DELLO SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA APPROVATA DAL DECRETO NR.6896/2002, IN ESITO AL BANDO DI CUI AL DECRETO NR.3388/2022, ATTIAATIVO DELLA D.G.R. NR.6117/2022 CONCERNENTE “CRITERI E MODALITA’ PER L’ASSEGNAZIONE DI COFINANZIAMENTI PER L’INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA NEI PARCHI COMUNALI E NELLE AREE PROTETTE REGIONALI DI ACUI ALLE L.R.86/1983 PER ELEVARE LA SICUREZZA URBANA – ANNO 2022 (L.R. 25/2001, ART.2 COMMA 4) – CONTESTUALE IMPEGNO E PARZIALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA A FAVORE DEGLI ENTI BENEFICIARI” con le variazioni di bilancio del 28.04.2023 è stata messa a bilancio l’intera somma di € 63.275,30 per la realizzazione del progetto. A fronte di tale spesa verrà erogata a favore del Comune di Castel Goffredo la somma di € 50.620,24. Per tale somma a ciascun ente beneficiario del finanziamento, Regione Lombardia procederà entro il 31.12.2023 a seguito della positiva valutazione della rendicontazione delle spese sostenute, da prodursi entro il 30.09.2023; Il progetto nel suo insieme è stato approvato in sede di COSP con esito favorevole.</p>	<p>100%</p>

Esecuzione degli acquisti mediante MEPA e realizzazione e consegna dei beni entro la data perentoria di scadenza ossia il 30.09.2023.	Pisciotta Delmiglio Salandini	30.09.2023	Nella seconda fase del quadrimestre con la Determinazione di Accertamento d'entrata nr.340 del 03.05.2023 è stata prevista la somma di euro 50.620,24 che Regione Lombardia dovrà riversare nelle casse comunali entro il 31.12.2023. Con determinazione nr.419 del 25.05.2023 sono stati effettuati gli acquisti delle telecamere di sorveglianza da posizionare presso i parchi comunali. Con Determinazione nr.454 del 20.06.2023 sono stati realizzati gli allacciamenti alla rete elettrica. In data 31.07.2023 l'impianto di videosorveglianza posizionato nei parchi comunali è stato collaudato e messo in funzione. I parchi video sorvegliati sono: parco di P.le Vittoria e P.le Marconi, parco di via L. Da Vinci, parco di via Ponchielli, Parco del Silvello 1 e 2, parco Degli Alpini, parco della Palanca, parco di via Monteverdi.	100%
Rendicontazione amministrativa e contabile (impegni di spesa, fatture atti di liquidazione, mandati di pagamento ed ogni altra documentazione comprovante le avvenute spese) della realizzazione del progetto entro il 30.09.2023 su piattaforma dedicata.	Pisciotta Delmiglio	30.09.2023	In data 21.08.2023 è stata caricata sulla piattaforma della Regione Lombardia – Bandi on line - la relativa rendicontazione comprensiva di relazione amministrativa e contabile, fatture, mandati di pagamento. La procedura ha avuto successo e ha assegnato all'ente il protocollo Y1.2023.0006782.	100%
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Realizzare un progetto al fine di ottenere un finanziamento regionale pari all'80% della spesa sostenuta per l'acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza dei Parchi pubblici comunali.	Realizzare il progetto entro il 30.09.2023 e rendicontarlo entro il 30.09.2023 pena l'esclusione del cofinanziamento alla Regione Lombardia mediante piattaforma dedicata.		In data 21.08.2023 è stata caricata sulla piattaforma della Regione Lombardia – Bandi on line - la relativa rendicontazione comprensiva di relazione amministrativa e contabile, fatture, mandati di pagamento. La procedura ha avuto successo e ha assegnato all'ente il protocollo Y1.2023.0006782.	

OBIETTIVO 2	“Scuole Sicure” – Ottenimento finanziamento Statale per l’acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza delle Scuole Primarie e Secondarie.			
FINALITA’	Realizzare il progetto al fine di ottenere un finanziamento dallo Stato per il progetto denominato Scuole Scur per il Comune di Castel Goffredo			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Domanda di contributo per la realizzazione del progetto e attestazione, da parte del responsabile del servizio finanziario, della copertura finanziaria e della relativa liquidità. Presentazione progetto con programma dettagliato degli acquisti e relazione illustrativa del progetto. Approvazione del Progetto da parte del Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Mantova e del Ministero dell’Interno.</p>	<p>Pisciotta Delmiglio</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>La Prefettura di Mantova con nota nr.7120/2022/Area 1-O.P., ns prot.19129 del 18.11.2022, comunicava al nostro ente che il Comune di Castel Goffredo era stato ammesso a concorrere al finanziamento di progetti a valere sul fondo sicurezza urbana per la somma di euro 12.729,15 per l’attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici – “Scuole Sicure 2022/2023”; Il Comune di Castel Goffredo in data 05.12.2022 con prot.20043, richiedeva il contributo allegando relazione illustrativa per la realizzazione del progetto con annessi costi; La Prefettura di Mantova convocava l’Amministrazione Comunale in sede di Comitato Provinciale per l’Ordine e la Sicurezza Pubblica in data 21.12.2022 valutando ed esprimendo parere favorevole alla realizzazione del progetto; La Prefettura di Mantova con nota nr.7120/2022/Area 1-O.P., ns prot.21457 del 28.12.2022, trasmetteva la nostra richiesta al Ministero dell’Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza; La Prefettura di Mantova con nota nr.13477 del 27.02.2023, ns prot.3456 del 27.02.2023 comunicava al Comune di Castel Goffredo la concessione del finanziamento per un importo pari ad euro 12.395,20 da trasferire al Comune solamente a fronte di una fideiussione a favore della Prefettura di Mantova; Il Comune di Castel Goffredo in data 20.03.2023 con prot.4811 trasmetteva alla Prefettura di Mantova la polizza fideiussoria nr.7089001 a garanzia del contributo relativo al progetto Scuole Sicure 2022/2023; In data 21.03.2023 con nota nr.19350 ns prot.4936 del 22.03.2023 la Prefettura di Mantova comunicava l’avvenuto trasferimento della somma di euro 12.395,20 a favore del Comune di Castel Goffredo; La Prefettura di Mantova fissava nella data del 30.11.2023 termine perentorio la realizzazione e la rendicontazione delle spese sostenute come indicato nella nota nr.13477 del 27.02.2023. In data 20.04.2023 con Determinazione nr.329 venivano eseguiti gli acquisti relativi al progetto Scuole Sicure 2022/2023.</p>	<p>100%</p>

Esecuzione degli acquisti mediante MEPA e realizzazione e consegna dei beni entro la data che verrà indicata dal Ministero.	Pisciotta Delmiglio Salandini	31.12.2023	Nella seconda fase del quadrimestre alla data del 31.05.2023 l'impianto costituito in nr.7 telecamere di sorveglianza posizionate presso gli istituti scolastici Acerbi e Chioda (primaria e secondaria) sono stati messi in funzione.	100%
Rendicontazione amministrativa e contabile (impegni di spesa, fatture atti di liquidazione, mandati di pagamento ed ogni altra documentazione comprovante le avvenute spese) della realizzazione del progetto entro la data che verrà indicata dal Ministero.	Pisciotta Delmiglio	31.12.2023	In data 23.06.2023 è stata fatta rendicontazione alla Prefettura di Mantova con prot.10315 del 23.06.2023 allegando fattura, Atto di liquidazione, Mandato di pagamento, Quietanza di pagamento, Copia del Durc e PIANO DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E GESTIONE DEL RISCHIO DI VIOLAZIONE DPIA-FASE 2 VALUTAZIONE IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI - DPIA1; La Prefettura con prot.10931 del 05.07.2023 in esito alla procedura entro il 30.11.2023 ha chiesto ulteriori integrazioni che in parte non sono state viste e rimarcate con prot.11043 del 07.07.2023, ma allegate alla rendicontazione, che saranno inviate rispettando il termine perentorio stabilito.	In corso come pianificato
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO		
Realizzare un progetto al fine di ottenere un finanziamento statale pari all'100% della spesa sostenuta per l'acquisto di telecamere dedicate alla Video Sorveglianza delle Scuole Primarie e Secondarie.	Realizzare il progetto entro la data che verrà indicata dal Ministero e rendicontarlo pena l'esclusione del finanziamento alla Prefettura di Mantova per tramite Ministero dell'Interno.			

OBIETTIVO 3	Gestione della Sicurezza in tutti gli eventi pubblici di carattere ludico-sportivo ricadenti su area pubblica o privata del Comune di Castel Goffredo			
FINALITA'	Gestire la sicurezza degli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nell'anno 2023 nel comune di Castel Goffredo, su area pubblica o privata.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<ul style="list-style-type: none"> • 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); • Comunicare e trasmettere agli enti di controllo (Prefettura, Questura, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) un piano dettagliato che comprenda: <ul style="list-style-type: none"> - descrizione dell'evento; - piano di sicurezza; - planimetria; - collaudi vari; - personale adibito ai controlli. • 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. 	Pisciotta/Delmiglio	Da approvazione PEG fino al 31.12.2023	<p>Nel primo quadrimestre ricevute tramite SUAP nr.2 scia per manifestazioni ricadenti sul territorio. (Corsa Campestre, Fiera di san Giuseppe). A seguito delle informazioni ricevute trasmesso alla Prefettura di Mantova, Questura di Mantova, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale Vigili del Fuoco nr.2 comunicazioni di cui ai protocolli 803 e 4302 corredati da descrizione dell'evento, piano di sicurezza, collaudi delle attrezzature, Ordinanze di disciplina della circolazione. Per le manifestazioni è stato attivato servizio di supporto dell'Associazione di Protezione Civile le Mura e ANC (Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo)</p> <p>Nel secondo quadrimestre ricevute tramite SUAP nr.7 scia per manifestazioni ricadenti sul territorio. (Sagra del Tortello Amaro, WIP in Piazza, Concerto Pastorius, Concerto della Banda Cittadina, Gara Ciclistica ANC, Sagra del Poiano e Spiedo Sotto i portici. A seguito delle informazioni ricevute trasmesso alla Prefettura di Mantova, Questura di Mantova, Comando Provinciale Carabinieri e Comando Provinciale Vigili del Fuoco nr.7 comunicazioni di cui ai protocolli 9076, 9265, 9758, 10659, 10652, 10768 e 10971 corredati da descrizione dell'evento, piano di sicurezza, collaudi delle attrezzature, Ordinanze di disciplina della circolazione. Per le manifestazioni è stato attivato servizio di supporto dell'Associazione di Protezione Civile le Mura e ANC (Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo)</p>	In corso come pianificato
Rendicontazione attività svolta	Pisciotta	31.12.2023		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Gestione eventi ricadenti sul territorio comunale	Gestire in massima sicurezza gli eventi di carattere ludico-sportivo che avranno luogo nel Comune di Castel Goffredo			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE E DI CONTROLLO DELLA PRESENZA DELLE PERSONE SUL TERRITORIO, AI SENSI DELL'ART.208 DEL CDS - E ARTT. 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 2023

FASI DELL'OBIETTIVO

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

- Analisi dell'articolazione oraria e programmazione di turni serali/festivi/notturni.
- Programmazione delle attività di controllo da eseguire in turni serali/festivi/notturni, con almeno **n. 30** uscite nell'arco dell'anno solare **2023**, da condividere con il Sindaco, così suddivise:
Marzo-Aprile (n. 6 uscite), Maggio-Giugno (n. 8 uscite), Luglio-Agosto (n. 7 uscite), Settembre-Ottobre (n. 5 uscite), Novembre-Dicembre (n. 4 uscite);
- Le uscite in fascia serale notturna avranno come obiettivo:
 - a. Servizi di pattugliamento con strumentazioni in dotazione;
 - b. Controllo sull'abbandono incondizionato di rifiuti;
 - c. Esercizi pubblici (facendo attenzione all'inquinamento acustico derivato dall'utilizzo di musica dal vivo o riprodotta ai sensi del vigente regolamento di Polizia Urbana) e spazi pubblici.

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

RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

Il risultato che si vuole ottenere è una maggiore flessibilità dei turni di lavoro, con un concreto incremento dei riscontri oggettivi sul controllo del territorio. L'assegnazione dei turni di lavoro al personale prescelto dovrà consentire almeno **n. 30** uscite in turno, nei giorni programmati dal Comandante e condivisi con il Sindaco e l'Assessore delegato alla Sicurezza, garantendo contemporaneamente anche i normali servizi diurni nel periodo compreso tra Marzo e Dicembre **2023**. 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 **2023** è sostanzialmente rivolto a:

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

VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

L'obiettivo di performance organizzativa, così com'è stato strutturato, mira a dare una flessibilità dell'orario di servizio a partire da marzo a dicembre 2023, periodo in cui si rende maggiore l'esigenza di controllo sul territorio per le numerose attività che vengono realizzate.

ASPETTI ECONOMICI

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

L'obiettivo di Performance organizzativa è finanziato per **Euro 10.000,00** con risorse variabili aggiuntive, ai sensi dell'art. 208 del CdS e artt. 56-quater, lett. c) e 67, c. 5, lett. b), del CCNL/2018. Sarà liquidato solo a consuntivo, dopo la verifica dei risultati raggiunti.. Sono altresì finanziati gli oneri accessori (contributi e IRAP) per **Euro 3.321,00**.

SOGGETTI COINVOLTI

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

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

CONSIDERAZIONI FINALI

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
Nel primo quadrimestre 2023 sono stati effettuati accertamenti per iscrizione anagrafica, cambio di abitazione e cancellazione, così distinti: nr. 99 cambi di abitazione; nr. 137 nuove iscrizioni, nr. 15 cancellazioni, nr. 6 verifica dimora abituale, nr. 1 accertamento per un totale di 258 accertamenti. Per quanto riguarda gli accertamenti per irreperibilità sono stati effettuati nr. 42 accertamenti. Tutto prosegue come da programma. Nel primo quadrimestre 2023 sono state effettuate nr. 6 pattuglie per i controlli dedicati al progetto sicurezza come da progetto presentato. Tutto prosegue come da programma.	In corso come pianificato
Nel secondo quadrimestre 2023 sono stati effettuati accertamenti per iscrizione anagrafica, cambio di abitazione e cancellazione, così distinti: nr. 109 cambi di abitazione; nr. 103 nuove iscrizioni, nr. 23 cancellazioni, nr. 0 verifica dimora abituale, nr. 5 accertamento per un totale di 240 accertamenti. Per quanto riguarda gli accertamenti per irreperibilità sono stati effettuati nr. 34 accertamenti. Tutto prosegue come da programma. Nel secondo quadrimestre 2023 sono state effettuate nr. 15 pattuglie per i controlli dedicati al progetto sicurezza come da progetto presentato. Tutto prosegue come da programma.	In corso come pianificato

Altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Nel secondo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste ai fini del coretto trattamento dati personali	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Nel secondo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione degli obiettivi previsti nelle misure di PA Digitale 2026	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza e assegnati gli obiettivi. E' stata modificata l'assegnazione dell'obiettivo PA digitale inserendo solo un addetto.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste nel piano delle azioni positive	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Nel secondo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione del Piano biennale dei servizi e delle forniture	Nel primo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. Nel secondo quadrimestre sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione	Tutto il personale del Settore ha effettuato la formazione obbligatoria per quanto riguarda l'anticorruzione (scadenza 31/03/2023). Il Responsabile del settore su richiesta degli interessati favorisce la partecipazione a corsi in presenza o online.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale

**ADESIONE AGLI AVVISI NELL'AMBITO DEL PNRR SULLA DIGITALIZZAZIONE – PA DIGITALE 2026
ART. 79, COMMA 2, LETT. A) E C), DEL CCNL/2022 -**

L'obiettivo trasversale prevede il coinvolgimento del mio Settore individuando il dipendente Scagnelli Alberto.

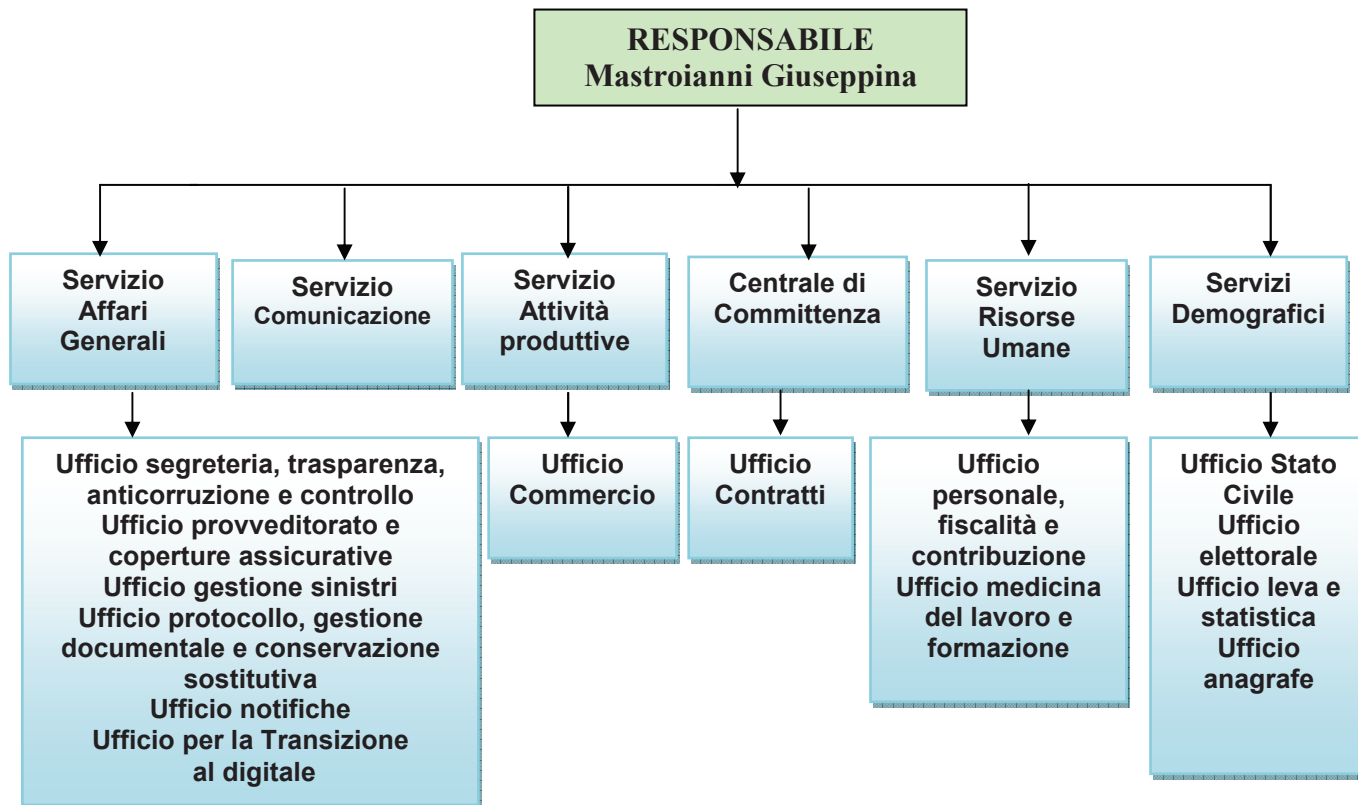
Obiettivi assegnati:

- Servizi digitali per il cittadino con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e *utente-centric*
- Presentazione di tutte le istanze dal portale telematico polifunzionale e contestuale eliminazione delle pratiche cartacee
- Implementazione di nuove istanze telematiche sul portale dei servizi on line, anche riferite a procedimenti di nuova istituzione
- Assistenza ai cittadini sprovvisti di SPID/CIE/CNS per la presentazione delle pratiche dal portale telematico polifunzionale
- Integrazione con contabilità per la riconciliazione

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Nel primo quadrimestre 2023 sono state gestite pratiche per assistenza al cittadino attraverso il portale telematico funzionale inerenti: Accedere al servizio di carpooling scolastico, Accensione di falò o fuochi, Chiedere il cambio di custodia per veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo, Chiedere il contrassegno per il transito e la sosta negli appositi spazi, Chiedere il contrassegno per veicoli a servizio dei disabili, Chiedere il contrassegno rosa per donne gravide o con figli fino a due anni, Chiedere il dissequestro di un veicolo sprovvisto di assicurazione per la rimessa in circolazione, Chiedere il permesso per la circolazione e la sosta per professionisti sanitari, Chiedere il rilascio di copia del rapporto di rilievo di un incidente stradale, Chiedere il rimborso del pagamento di una sanzione amministrativa, Chiedere l'annullamento in autotutela di un preavviso o verbale di accertamento per inesattezze, Chiedere l'autorizzazione alla demolizione e la radiazione di un veicolo sprovvisto di assicurazione e sottoposto a sequestro, Chiedere la modifica temporanea della viabilità, Chiedere la rateizzazione del pagamento di una sanzione relativa a Ordinanze e Regolamenti comunali, Chiedere la rateizzazione del pagamento di una sanzione relativa al Codice della Strada, Chiedere la restituzione di veicoli rimossi, Chiedere la restituzione di veicoli rubati, Chiedere la targa per un veicolo a trazione animale, Comunicare i dati del conducente a seguito di un accertamento di violazione, Comunicare la cessione di un fabbricato, Consultare i dati del sistema di videosorveglianza, Fare ricorso contro una sanzione amministrativa, Fare ricorso per violazione relativa a Ordinanze e Regolamenti comunali, Fare ricorso per violazione relativa al Codice della Strada, Gestire un fermo amministrativo o sequestro di un veicolo, Occupare suolo pubblico, Ospitare cittadini stranieri non comunitari o apolidi, Transitare con automezzi pesanti nel centro abitato, Transitare con veicoli e trasporti eccezionali.</p>	<p align="center">In corso come pianificato</p>
<p>Nel secondo quadrimestre 2023 sono state gestite pratiche per assistenza al cittadino attraverso il portale telematico funzionale inerenti: Accedere al servizio di carpooling scolastico, Accensione di falò o fuochi, Chiedere il cambio di custodia per veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo, Chiedere il contrassegno per il transito e la sosta negli appositi spazi, Chiedere il contrassegno per veicoli a servizio dei disabili, Chiedere il contrassegno rosa per donne gravide o con figli fino a due anni, Chiedere il dissequestro di un veicolo sprovvisto di assicurazione per</p>	<p align="center">In corso come pianificato Verrà valutato in sede di monitoraggio finale</p>

la rimessa in circolazione, Chiedere il permesso per la circolazione e la sosta per professionisti sanitari, Chiedere il rilascio di copia del rapporto di rilievo di un incidente stradale, Chiedere il rimborso del pagamento di una sanzione amministrativa, Chiedere l'annullamento in autotutela di un preavviso o verbale di accertamento per inesattezze, Chiedere l'autorizzazione alla demolizione e la radiazione di un veicolo sprovvisto di assicurazione e sottoposto a sequestro, Chiedere la modifica temporanea della viabilità, Chiedere la rateizzazione del pagamento di una sanzione relativa a Ordinanze e Regolamenti comunali, Chiedere la rateizzazione del pagamento di una sanzione relativa al Codice della Strada, Chiedere la restituzione di veicoli rimossi, Chiedere la restituzione di veicoli rubati, Chiedere la targa per un veicolo a trazione animale, Comunicare i dati del conducente a seguito di un accertamento di violazione, Comunicare la cessione di un fabbricato, Consultare i dati del sistema di videosorveglianza, Fare ricorso contro una sanzione amministrativa, Fare ricorso per violazione relativa a Ordinanze e Regolamenti comunali, Fare ricorso per violazione relativa al Codice della Strada, Gestire un fermo amministrativo o sequestro di un veicolo, Occupare suolo pubblico, Ospitare cittadini stranieri non comunitari o apolidi, Transitare con automezzi pesanti nel centro abitato, Transitare con veicoli e trasporti eccezionali.

STRUTTURA SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE



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

Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi	100%
2	Completamento delle attività per l'applicazione del nuovo CCNL 2019-2021	130%
3	Approvazione del nuovo "Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente" e del nuovo "Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi" – Assegnazione della licenza Taxi.	70%
4	Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	130%

OBIETTIVO 1	Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi			
FINALITA'	A seguito del completamento di tutte le attività prodromiche normativamente previste, il nuovo Distretto del commercio denominato "COMMERCIANDO TRA CASTELLI E CASALI DELL'ALTO MANTOVANO", composto dal Comune di Castel Goffredo (in qualità di capofila) e da n. 8 Comuni ad esso aderenti, è stato formalmente riconosciuto da Regione Lombardia con Decreto n. 3204 del 9/3/2021. Con D.d.u.o. n. 17508 del 30/11/2022, Regione Lombardia ha approvato la graduatoria dei progetti presentati sul bando "Sviluppo dei Distretti del Commercio 2022 - 2024". Il contributo riconosciuto per il bando imprese ammonta a Euro 72.072,06 . Il Comune di Capofila di Castel Goffredo dovrà gestire il bando e tutte le attività istruttorie conseguenti.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Adozione determinazione avente per oggetto l'approvazione del bando e della modulistica per la concessione dei contributi e relativa pubblicazione	Mastroianni Zanelli	Entro il 28/02/2023	Con Determinazione n. 279 del 06/04/2023 è stato approvato il "BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO ALLE MICRO - PICCOLE MEDIE IMPRESE DEL COMMERCIO, TURISMO, ARTIGIANATO E DEI SERVIZI" e relativi allegati (CUP D92I23000020002 CAR 25560)".	
Pubblicazione bando imprese	Mastroianni Zanelli	Entro il 15/03/2023	Il bando è stato pubblicato dal 07/04/23 al 17/05/23 ed è rimasto aperto dal 17/04/23 (ore 12.00) al 17/05/23 (ore 12.00) per la presentazione delle istanze.	
Nomina della commissione deputata all'istruttoria delle domande pervenute	Mastroianni Zanelli	Entro il 10/05/2023	Con Determinazione n. 411 del 25/05/2023 si è provveduto all'approvazione dell'elenco delle n. 50 domande pervenute e alla nomina della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle istanze. La Commissione Giudicatrice si riunirà in data 29/05/2023 per la valutazione delle istanze.	

Istruttoria delle domande pervenute da parte della commissione e relativa ammissione/esclusione	Mastroianni Zanelli	Entro il 30/05/2023	<p>Relazione Settembre 2023</p> <p>Con Determinazione n. 428 del 05/06/2023 si è provveduto all’annullamento d’ufficio in via di auto-tutela del Bando, recependo la proposta della Commissione al fine di non inficiare la procedura ed evitare contenziosi ma, soprattutto, al fine di garantire il buon andamento e l’efficacia della Pubblica Amministrazione, ex art. 97 Costituzione, nonché l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa.</p> <p>Con Determinazione n. 437 del 09/06/2023 è stato approvato il nuovo “BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO ALLE MICRO - PICCOLE MEDIE IMPRESE DEL COMMERCIO, TURISMO, ARTIGIANATO E DEI SERVIZI” e relativi allegati (CUP D92I23000020002 CAR 25560)”. Il bando è rimasto aperto dal 20/06/23 (ore 12.00) al 20/07/23 (ore 12.00).</p> <p>Con Determinazione n. 519 del 21/07/2023 è stato approvato l’elenco delle n. 37 domande pervenute e confermata la nomina della Commissione Giudicatrice. La stessa si è riunita in data 21/07/2023 e 02/08/2023 per la valutazione delle istanze secondo i dettami del Bando. A seguito della valutazione della Commissione, ivi comprese n. 3 richieste di chiarimento inerenti aspetti che non rappresentavano cause di esclusione dalla procedura, sono risultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 16 domande ammesse e finanziate (di cui n. 5 di Castel Goffredo); ▪ n. 1 domanda ammessa, ma finanziata in parte per esaurimento della dotazione finanziaria; ▪ n. 7 domande ammesse, ma non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria (di cui n. 1 di Castel Goffredo); ▪ n. 12 domande non ammesse (di cui n. 3 di Castel Goffredo). <p>Sono stati pertanto avviati i controlli successivi previsti dal Bando (DURC, antimafia, de minimis) relativamente sia alle Ditte “assegnatarie” che a quelle “ammesse non finanziate”, dai quali è emersa una sola criticità in merito alla presentazione di n. 2 domande, una delle quali è stata successivamente ritirata dal richiedente.</p> <p>La Commissione si è quindi nuovamente riunita in data 05/09/2023 per prendere atto dei risultati dei controlli successivi, demandando al RUP per gli atti di competenza. Con Determinazione n. 642 del 15/09/2023 il RUP ha pertanto provveduto ad approvare gli esiti dell’attività istruttoria della Commissione d’esame e dei successivi controlli istruttori, per cui risultano infine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 16 domande ammesse e finanziate (di cui n. 5 di Castel Goffredo); ▪ n. 1 domanda ammessa, ma finanziata in parte per esaurimento della dotazione finanziaria; ▪ n. 6 domande ammesse, ma non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria (di cui n. 1 di Castel Goffredo); ▪ n. 12 domande non ammesse (di cui n. 3 di Castel Goffredo); ▪ n. 1 domanda ritirata dalla Ditta. 	In corso come pianificato
---	------------------------	------------------------	---	---------------------------

Supporto alle aziende nella fase di rendicontazione	Mastroianni Zanelli	Entro novembre 2024		
Verifica documentazione contabile ed erogazione contributo spettante	Mastroianni Zanelli	Entro il 15/12/2024		
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO
Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi		Erogazione del contributo alle micro, piccole e medie imprese del commercio, turismo, artigianato e dei servizi		

OBIETTIVO 2	Completamento delle attività per l'applicazione del nuovo CCNL 2019-2021			
FINALITA'	In data 16/11/2022 è stata sottoscritto il CCNL 2019-2022 del comparto delle funzioni locali. Il CCNL contiene tante novità, tra cui il nuovo sistema di classificazione del personale e le nuove procedure per le progressioni verticali tra le aree, da disciplinare nel regolamento sull'accesso.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Nuovo Ordinamento professionale Nuova struttura della retribuzione Inquadramento automatico dei dipendenti nelle nuove aree Unica area per ex categoria B con passaggio nel fondo del differenziale Nuove progressioni verticali Nuove progressioni orizzontali Nuovo sistema delle elevate qualificazioni	Mastroianni Artoni Zanelli	Dal primo aprile 2023	Con DGC n. 32 del 4/4/23 si è provveduto a: “CCNL funzioni locali del 16/11/2022 - Attuazione del nuovo sistema di classificazione - Individuazione dei profili professionali e del mansionario nell'ambito di ciascuna area di classificazione professionale dal primo aprile 2023 - Approvazione dei requisiti di accesso dall'esterno” . Con DGC n. 34 del 11/04/23 è stato adeguato il PIAO per effetto del nuovo ordinamento professionale. Con Determina n. 296 del 11/4/23 si è provveduto all'inquadramento automatico del personale nelle AREE a alla definizione della nuova struttura della retribuzione. Con DGC n. 41 del si è provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina speciale, limitata alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 e il 31 dicembre 2025, per la progressione tra le aree. Con determinazione n. 367 del 10/5/2023 è stato approvato l'avviso per una progressione verticale dall'area degli istruttori all'area dei funzionari. Il nuovo sistema delle E.Q. sarà approvato entro fine anno.	In corso come pianificato

Approvazione del nuovo regolamento per l'accesso	Mastroianni Artoni Zanelli	Dal primo aprile 2023	Relazione Settembre 2023 Il DPR 487/1987 è stato modificato dal DPR n.82/23, pubblicato su G.U. del 29/6/23, entrata in vigore dal 14/7/23. Lo stesso deve essere coordinato con le norme di cui ai D.L. 44/23-61/23-75/23. Il Regolamento sarà adottato nel corso del terzo quadrimestre.	
Avvio procedimento per la sottoscrizione del CCDI 2023-2025	Mastroianni Artoni Zanelli	Dal primo aprile 2023	Relazione Settembre 2023 Ipotesi del CCI 2023-2025 redatta e trasmessa alla Delegazione di parte sindacale che è stata convocata per l'avvio della trattativa	
Nuove voci del fondo risorse decentrate, sia in costituzione che in utilizzo	Mastroianni Artoni Zanelli	Dal 2023	Con determinazione n.11 del 09/01/23 è stato costituito il fondo 2023 nel rispetto del nuovo CCNL/2022, successivamente integrato con le risorse variabili da ultimo con determinazione n. 183 del 8/3/2023 Relazione Settembre 2023 Il Fondo risorse decentrate 2023 è stato costituito definitivamente con la determinazione n. 601 del 10/08/2023. Il Revisore dei Conti ha espresso parere positivo con proprio verbale n. 17 del 11/08/2023.	
Disciplina del lavoro agile e/o da remoto	Mastroianni Artoni Zanelli	Dal 2023		
Revisione del sistema permanente di valutazione	Mastroianni Artoni Zanelli	Fine 2023	Si richiede la possibilità di sostituire l'attività con quella di approvazione del nuovo codice di comportamento, adempimento obbligatorio a seguito dell'approvazione del DPR n.81/23 pubblicato su G.U. 19/6/23 e con il nuovo accordo per le funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 45 del nuovo codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023). Approvazione del nuovo Regolamento.	Valutare sostituzione fase
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Nuovo CCNL 2019-2021	Adozione del nuovo sistema di classificazione del personale – Adozione del nuovo regolamento sull'accesso – Costituzione del Fondo con le nuove risorse - Disciplina del lavoro agile e da remoto -Sottoscrizione del CCDI giuridico 2023-2025 - Disciplina del lavoro agile e/o da remoto - Revisione del sistema permanente di valutazione			

OBIETTIVO 3	Approvazione del nuovo “Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e del nuovo “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea - Taxi” – Assegnazione della licenza Taxi.			
FINALITA'	Il vigente “Regolamento per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente”, approvato nel 1987, è ad oggi ormai datato sotto numerosi aspetti normativi e tecnico-organizzativi. E pertanto necessario recepire le modifiche normative intervenute in questi anni (Legge 15 gennaio 1992, n. 21 “Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea” e s.m.i.; Legge Regionale 4 aprile 2012 , n. 6 “Disciplina del settore dei trasporti” e s.m.i.) e “Linee guida in materia di adeguamento del servizio taxi per Regioni ed Enti locali” dell’Autorità di regolazione dei trasporti (delibera A.R.T. n. 46 del 23/03/2022). Susseguente predisposizione di un bando per l’assegnazione di 1 nuova licenza taxi.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Descrizione attività	Valutazione Nucleo
Presentazione alla Giunta della bozza dei nuovi Regolamenti, per la successiva approvazione in Consiglio comunale, previa acquisizione del parere reso dall’Autorità di regolazione dei trasporti, solo per il Regolamento Taxi	Mastroianni Zanelli	Entro 60 giorni dal parere definitivo di A.R.T.	<p>Con lettera prot. 819 del 16/01/2023, si è provveduto a trasmettere la bozza di “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea – taxi” all’ AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI, ai fini dell’acquisizione del parere reso ai sensi dell’art. 37, comma 2, lett. m), del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, e s.m.i., richiedendo contestualmente, l’avvio del procedimento per l’attivazione di n. 1 Licenza Taxi. Con nota prot. 2485 del 17/02/2023, l’Autorità ha riscontrato evidenziando che “L’avvio di un nuovo servizio di trasporto pubblico a mezzo taxi richiede da parte del Comune una serie di attività istruttorie e procedimenti tra loro interconnessi, il cui esito deve essere orientato al soddisfacimento delle esigenze di mobilità degli utenti secondo i principi di cui all’articolo 37, comma 2, lettera m) sopra citato” [(i) stabilire le norme regolamentari che attengono all’organizzazione e al funzionamento del servizio; (ii) determinare il contingente necessario; (iii) fissare le regole di selezione dei soggetti interessati a conseguire la licenza, (iv) determinare le tariffe applicabili al servizio)], invitando ad estendere formalmente l’oggetto della richiesta di parere alla definizione del contingente, allo schema di bando di concorso per l’assegnazione delle licenze e alla definizione delle tariffe, trasmettendo la documentazione necessaria. Data la necessità di verificare l’interesse della nuova Amministrazione rispetto a quanto precedentemente stabilito e avviato, nonché di predisporre con tempistica congrua tutta la documentazione richiesta (per cui si renderà necessario avvalersi della collaborazione degli Uffici Tecnico e Polizia Locale), con lettera prot. 5575 del 31/03/2023 si è pertanto richiesta la sospensione dell’istruttoria. La stessa sarà eventualmente riavviata a seguito di una nuova richiesta di parere e della trasmissione dei documenti e delle informazioni elencati nella nota dell’Autorità, nel caso in cui la nuova Amministrazione confermi quanto avviato.</p> <p>Relazione Settembre 2023</p> <p>Coinvolti i Responsabili del Settore Assetto del territorio e Polizia Locale per gli aspetti di loro competenza. Reperito il materiale necessario ai fini di poter predisporre tutta la documentazione necessaria per il parere da parte dell’Autorità.</p>	<p>Valutare mantenimento dell’obiettivo con la nuova Amministrazione. ***** Con DGC n. 53/2023 deliberato mantenimento obiettivo e verifica rilascio n. 2 licenze</p> <p>In corso come pianificato</p>

Predisposizione e pubblicazione del bando per l'assegnazione della nuova licenza.	Mastroianni Zanelli	Entro 60 giorni approvazione del regolamento in CC		
Verifica delle domande e rilascio nuova licenza.	Mastroianni Zanelli	Nei termini indicati nel bando		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
“Regolamento Comunale per servizio di autonoleggio da rimessa di autobus e autovetture con conducente” e “Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea – Taxi”	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione dei nuovi regolamenti - Bando per l'assegnazione delle nuove licenze taxi - Rilascio nuova licenza. 			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI
DELLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI AL SABATO MATTINA E DI POLIZIA MORTUARIA NEI GIORNI DI CHIUSA DEGLI UFFICI
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'accogliimento della salma nei cimiteri.

SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

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

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

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

FASI DELL'OBIETTIVO

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

Compete all'Ufficio di Stato Civile:

PER IL MATRIMONIO:

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

PER IL DECESSO:

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

RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

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

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

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

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

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

VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

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

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

ASPETTI ECONOMICI

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

Per compensare i dipendenti che contribuiranno alla realizzazione dell'obiettivo, la Giunta mette a disposizione risorse pari a **Euro 1.400,00**, che saranno suddivise tra il personale in proporzione al numero dei matrimoni che hanno assistito e dei rientri effettuati per il servizio di polizia mortuaria.

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

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

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

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

L'importo del compenso è previsto come segue:

Euro 50,00 per interventi richiesti in orario diurno;

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

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

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

SOGGETTI COINVOLTI

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

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

CONSIDERAZIONI FINALI

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>E' stato celebrato di sabato n. 01 matrimonio civile. E' stata, pertanto, incassata la somma di Euro 200,00 (200,00 x 1). Il matrimonio è stato assistito da LG e celebrato da un Assessore (18/03/2023 G.T.). La dipendente LG è rientrata in servizio il sabato mattina per garantire gli adempimenti per i seguenti decessi: 7/1/23 dalle 09.28 alle 13.31 - 21/1/23 dalle 08.53 alle 13.18 - 19/02/2023 dalle 14.17 alle 15.49 - 25/02/2023 dalle 08.52 alle 13.25 - 04/03/2023 dalle 09.28 alle 13.18 - 18/03/2023 dalle 08.52 alle 13.20 - 25/03/2023 dalle 10.51 alle 13.19 - 01/04/2023 dalle 09.49 alle 13.14</p>	<p>In corso come pianificato</p>
<p>Relazione Settembre 2023 Sono stati celebrati di sabato n. 06 matrimoni civili. E' stata, pertanto, incassata per questi matrimoni, la somma di <u>Euro 1.200,00</u> (200,00 x 6). N. 5 matrimoni sono stati assistiti da Giuseppina Lavelli. Maria Cerini ha assistito a n. 1 matrimonio. La dipendente Giuseppina Lavelli è rientrata in servizio il sabato mattina per garantire gli adempimenti per i seguenti decessi: 20/05/2023 dalle 10.39 alle 13.21 - 27/05/2023 dalle 9.53 alle 13.13 - 12/08/2023 dalle 8.40 alle 13.24.</p>	<p>In corso come pianificato</p>

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI
“SUBENTRO IN A.N.S.C. E INTEGRAZIONE DELL’ ELETTORALE IN A.N.P.R.”
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022

PREMESSA

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

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

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

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

INTEGRAZIONE DELL’ ELETTORALE IN A.N.P.R.: Da sempre legato all’anagrafe, perché i movimenti e le liste sono di fatto estrazioni anagrafiche, il sistema elettorale transiterà in un’apposita sezione dell’ANPR. Lo stato elettorale, che per la quasi totalità dei maggiorenni è peraltro attivo, non sarà più gestito come un dato a sé stante, ma sarà parte integrante della scheda anagrafica, per cui sarà trasferito in automatico assieme al movimento anagrafico, sia tra Comuni diversi che tra sezioni di uno stesso Comune, per cui al momento delle elezioni sarà possibile estrarre le liste di quanti possono esprimere il voto, aggiornato a quel momento, senza necessità di scambiarsi fascicoli, cartacei o elettronici che siano. Ora, grazie alla definitiva entrata in vigore dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, anche il servizio elettorale è pronto a fare il grande salto nel mondo digitale, avviando concretamente quel progetto di anagrafe estesa previsto sin dalla nascita di ANPR. Sarà, infatti, nella banca dati centrale, unitaria e certificata dei cittadini residenti (in Italia e AIRE), che si gestirà una parte importante del servizio elettorale.

SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

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

Sono coinvolti:

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

La centralizzazione e digitalizzazione dello Stato Civile e dell’Elettorale sarà funzionale al miglioramento della qualità dei servizi resi, sia nei confronti dell’utenza che della

struttura interna.

FASI DELL'OBBIETTIVO

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

Saranno poste in essere tutte le attività necessarie per il passaggio dello stato civile e dell'elettorale rispettivamente in ANSC e in ANPR, nel rispetto dei modi e dei tempi che saranno indicati nelle circolari Ministeriali, nonché degli eventuali e ulteriori chiarimenti operativi da parte del Ministero dell'Interno.

RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

Passaggio dello stato civile e dell'elettorale rispettivamente in ANSC e in ANPR.

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

VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

La digitalizzazione dei procedimenti elettorali e dello stato civile è, sicuramente, un passo in avanti all'insegna dell'efficienza dell'attività amministrativa e della qualità dei servizi forniti ai cittadini. Ogni cittadino potrà, con la propria identità digitale, verificare la propria posizione anagrafica, di stato civile ed elettorale e richiedere una rettifica in caso di errore. La parte più interessante sarà il rilascio dei certificati online. Un nuovo servizio online, sempre dal portale ANPR, riguarderà la domanda di iscrizione alle liste elettorali aggiunte da parte dei cittadini europei, per l'elezione del Sindaco e del consiglio comunale e per le elezioni europee. Tali cittadini potranno presentare l'istanza direttamente dalla nuova sezione dedicata.

ASPETTI ECONOMICI

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

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

È innegabile che i dipendenti interessati sono attesi da un 2023 fatto di importanti cambiamenti all'insegna della digitalizzazione, che comporteranno l'acquisizione di nuove competenze e una maggiore consapevolezza dell'importanza di aspetti ancora sottovalutati, quali la sicurezza informatica, oltre che a un maggior carico di lavoro che nel medio/lungo periodo porterà alla semplificazione, snellimento e velocizzazione dei procedimenti.

SOGGETTI COINVOLTI

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

Sono coinvolti i dipendenti assegnati ai Servizi Demografici, all'ufficio Segreteria e il CED. Le risorse complessivamente assegnate saranno ripartite dal responsabile del settore tenuto conto dell'apporto individuale di ciascuno nonché della tipologia e del numero delle attività poste in essere. Il 70% sarà ripartito tra i dipendenti assegnati allo Stato Civile ed Elettorale. Il restante 30% tra i dipendenti assegnati all'ufficio anagrafe, all'ufficio segreteria e CED.

CONSIDERAZIONI FINALI

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

Con la digitalizzazione dello Stato Civile e dell'Elettorale la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini.

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
La collaboratrice referente per i servizi demografici ha partecipato ad attività formative necessarie per poter avviare il subentro. Sono già stati intrapresi i primi contatti con la software house per l'attuazione del passaggio.	In corso come pianificato
<p>Relazione Settembre 2023</p> <p>Concluso il passaggio dell'elettorale in ANPR in data 06/09/2023. Peraltro è emerso che per il passaggio è previsto il trasferimento da parte dello Stato di un contributo di Euro 3.928,40. E' stata pertanto richiesta la smart card ANPR per il Sindaco e appena sarà attivata si provvederà ad acquisire il CUP e a formalizzare la richiesta del contributo dalla webapp ANPR, nell'area Amministrazione.</p> <p>Per quanto riguarda il passaggio dello stato civile in ANSC è stata sollecitata ripetutamente la software house Datagraph allo scopo di ottenere un preventivo per il supporto necessario all'adeguamento dei programmi, tuttavia in data 20/09/2023 ha comunicato che le tempistiche richieste nel decreto 19/2023 PNC, non sono compatibili con i tempi di sviluppo, sperimentazione e avvio del servizio.</p> <p>Datagraph rispetterà i termini di subentro in ANSC, ovvero il subentro dovrà avvenire entro 18 mesi dal rilascio della piattaforma da parte del Ministero. Si presume perciò che entro gennaio 2025 tutti gli Enti dovranno essere subentrati.</p> <p>Se verrà proposta una proroga del decreto 19/2023 con tempistiche più ragionevoli e non sovrapposte al subentro dell'Elettorale in ANPR, la software house Datagraph valuterà di anticipare la tempistica per ANSC per non precludere il finanziamento ai Clienti.</p>	In corso come pianificato

ADESIONE AGLI AVVISI NELL'AMBITO DEL PNRR SULLA DIGITALIZZAZIONE – PA DIGITALE 2026
ART. 79, COMMA 2, LETT. A) E C), DEL CCNL/2022 -

PREMESSA

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

Premesso che, nei rapporti tra il Cittadino e la Pubblica Amministrazione, si sta sempre più affermando il nuovo paradigma della “cittadinanza digitale”, indotto dai numerosi mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi, disciplinati dalle seguenti leggi fondamentali:

- il **codice dell'amministrazione digitale** (D.lgs. 07/03/2005, n. 82), in cui si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione (tra i quali servizi online semplici e integrati, alfabetizzazione informatica, identità digitale, pagamenti informatici);
- la **legge sulla trasparenza dell'azione amministrativa** (D.Lgs 14/03/2013, n. 33), in cui si prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (descrizione procedimenti, riferimenti normativi utili, unità organizzative, uffici e recapiti, atti, documenti e moduli, tempi, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, pagamenti);
- la **carta della cittadinanza digitale** (Legge 07/08/2015, n. 124), che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale;
- il **piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024**, adottato il 22 dicembre 2022, con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale, è in attesa registrazione da parte della Corte dei Conti. L'aggiornamento 2022-2024 del Piano Triennale recepisce in maniera sempre più estesa i contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di *execution* della trasformazione digitale della PA: nel Piano Triennale sono infatti presenti il riferimento ai target e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati, soprattutto nell'ambito della Missione 1. Nella nuova edizione sono confermati il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione, la Strategia e i principi guida, nonché la struttura complessiva della precedente edizione.
- l'**istituzione del responsabile per la transizione digitale** (Art. 17 D.Lgs 07/03/2005, n. 82; D.Lgs 26/08/2016, n. 179; D.Lgs 13/12/2017, n. 217; Circolare n. 3/2018 del Ministro pubblica amministrazione), che deve garantire la trasformazione digitale della pubblica amministrazione;
- le **misure urgenti per la semplificazione** (Decreto legge 16/07/2020, n. 76, convertito con Legge 11/09/2020, n. 120), che indicano la necessità per le pubbliche amministrazioni di misurare i tempi dei procedimenti amministrativi, utilizzare strumenti informatici e telematici, consentire l'accesso ai servizi telematici attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica (CIE) e la carta nazionale dei servizi (CNS), erogare servizi in rete fruibili anche attraverso dispositivi mobili;
- il **programma di innovazione strategica della pubblica amministrazione** emanato dal Dipartimento della funzione pubblica (22/09/2020), con il quale si attribuisce un valore strategico alla semplificazione dei processi amministrativi, alla riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini, alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi e al miglioramento delle relazioni tra cittadini e pubblica amministrazione;
- l'**Agenda per la semplificazione 2020-2023** emanata dal Dipartimento della funzione pubblica (23/11/2020), con la quale vengono definiti quattro ambiti di intervento strategici tra i quali la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure per l'avvio e l'esercizio delle attività economiche e la semplificazione del linguaggio amministrativo, la velocizzazione delle procedure, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative secondo il principio “*once only*” (l'amministrazione chiede solo una volta), la realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del piano di rilancio (tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra larga, appalti);
- la Commissione dell'Unione Europea in data 27.05.2020 con Comunicazione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni, COM(2020) 456, recante “*Il momento dell'Europa: riparare i danni e preparare il futuro per la*

prossima generazione”, afferma che l’Europa deve risollevarsi e progredire collettivamente per riparare i danni causati dalla crisi e preparare un futuro migliore per la prossima generazione e che, a questo fine, risulta necessario investire nelle priorità europee comuni in modo da accelerare la duplice transizione verde e digitale e, quindi, rafforzare la competitività, la resilienza e realizzare la ripresa all’insegna della coesione e della convergenza attraverso un nuovo strumento per la ripresa, denominato Next Generation EU, nell’ambito del bilancio dell’UE, affinché l’UE divenga più sostenibile, più resiliente e più giusta per le prossime generazioni;

- la Commissione dell’Unione Europea in data 28.05.2020 ha pubblicato la *“Proposta di Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un dispositivo per la ripresa e la resilienza”*;
- il Consiglio Europeo in data 21.07.2020 ha pubblicato le conclusioni adottate durante le riunioni straordinarie tenutesi in data 17, 18, 19, 20 e 21.07.2020, dalle quali emerge che il principale strumento europeo utile a creare posti di lavoro e, in via generale, a riparare i danni causati dalla pandemia di COVID-19, è rappresentato da Next Generation EU e che, infatti, in virtù della decisione sulle risorse proprie, per Next Generation EU alla Commissione UE viene conferito il potere di contrarre, per conto dell’Unione, prestiti sui mercati dei capitali fino a 750 miliardi di EUR a prezzi 2018;
- il Presidente del Consiglio dei Ministri ha, quindi, presentato alle Camere il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) da finanziare attraverso il fondo UE “Next Generation EU” che è stato definitivamente approvato dal Consiglio UE in data 13.07.2021;
- allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di Covid-19 e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia del nostro territorio occorre migliorare la capacità progettuale dell’amministrazione nella gestione delle nuove risorse;
- nell’ambito degli investimenti pubblici previsti dal Piano nazionale, gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale, quale livello di governo più vicino ai cittadini e alle imprese e quindi al territorio;
- sono stati approvati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – diversi avvisi pubblici per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul PNRR, finanziati dall’Unione Europea – NextGenerationEU.

Con Provvedimento del Sindaco n. 14 del 24/05/2022 la P.O. Mastroianni, individuata ai sensi dell’art. 17 del CAD quale Responsabile della transizione al digitale del Comune di Castel Goffredo, è stata:

- formalmente delegata alla presentazione per conto dell’Ente delle candidature e di tutta la documentazione inerente gli Avvisi destinati ai Comuni per realizzare la Missione 1 del PNRR (*“Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”*), per il tramite del sito “PA Digitale 2026”, conferendole a tal fine i necessari poteri (fatta salva l’apposizione della firma digitale della domanda di finanziamento che permane obbligatoriamente in capo al Sindaco in qualità di Rappresentante Legale);
- altresì autorizzata a richiedere un’utenza di tipologia “Generatore” per la generazione e consultazione dei CUP tramite l’apposito portale “Sistema CUP - MEF”, successivamente attivata tramite l'apposita procedura online in data 24/05/2022.

Con Deliberazione G.C. 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”.

Il Comune di Castel Goffredo ha aderito ai seguenti avvisi:

Misura 1.4.4 **“ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”** → candidatura presentata in data 27/05/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 25 - 2 / 2022 PNRR – Finanziata per **Euro 14.000,00**

Misura 1.4.3 **“ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA”** → candidatura presentata in data 08/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 23 - 3 / 2022 PNRR → Finanziata per Euro **42.850,00** - Scandidata in data 27/12/2022 - ricandidata in data 10/01/2023

Misura 1.4.3 **“ADOZIONE APP IO”** candidatura presentata in data 15/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 24 - 3 /2022 - Finanziata per Euro **10.976,00**

Misura 1.4.1 **“ESPERIENZA DEI SERVIZI PUBBLICI”** candidatura presentata in data 08/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 135 - 1 /2022 PNRR - Finanziata per Euro **155.234,00**

Misura 1.2 **“ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD”** candidatura presentata in data 08/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 28 - 2 /2022 PNRR - Finanziata per Euro **121.992,00**

Misura 1.4.5 **“PIATTAFORMA NOTIFICAZIONI DIGITALI (PND)”** candidatura presentata in data 13/09/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 131 - 1 /2022 PNRR - Finanziata per Euro **32.589,00**

Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)" candidatura presentata in data 21/10/2022 → accettata per Euro 20.344,00 – In attesa del Decreto di finanziamento.

Il totale complessivo del finanziamento che sarà erogato al raggiungimento degli obiettivi è di Euro 397.985,00

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.

È implicita l'importanza di un intervento organizzativo orientato ad individuare sin da subito il soggetto responsabile di questi adempimenti e definire la cabina di regia che dovrà essere in grado di far fronte in modo coordinato a tutti gli adempimenti previsti.

Sono coinvolti:

- Settore Affari generali e personale
- Settore Bilancio e contabilità
- Settore Polizia Locale

La digitalizzazione sarà funzionale al miglioramento della qualità dei servizi resi, sia nei confronti dell'utenza che della struttura interna.

Gli obiettivi previsti da ciascuno degli avvisi ai quali il Comune si è candidato coinvolgono in ogni caso tutti i Settori comunali e comportano un profondo mutamento di mentalità e di approccio al lavoro. Nessuno dovrà/potrà essere lasciato indietro se si vorrà davvero realizzare il cambiamento.

La circolare RGS n. 9/2022 del 10/02/2022 riporta che: «... l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, adeguati sistemi di gestione e controllo delle misure, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione Europea».

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.

Saranno poste in essere tutte le attività necessarie, nel rispetto dei modi e dei tempi indicati in ciascuna misura, nonché degli eventuali e ulteriori chiarimenti operativi da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

A tal fine è essenziale porre in essere alcuni accorgimenti utili, quali ad esempio:

- Tenuta di una apposita codificazione contabile che garantisca la completa tracciabilità delle operazioni
- Conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa e gestionale su supporti informatici adeguati e disponibili per i controlli esterni (audit degli organi competenti)
- Svolgere i controlli di legalità e i controlli amministrativo contabili per garantire la regolarità delle procedure e delle spese
- Adottare misure atte a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse, i doppi finanziamenti
- Rispettare gli obblighi connessi al monitoraggio degli aspetti fisici, procedurali, contabili ecc.
- Attuare le procedure previste per le richieste di rimborso
- Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione (sito web ecc.)

La rendicontazione delle risorse relative al PNRR dovrà essere fatta dagli enti sulla base della performance: non è quindi strettamente legata solo agli aspetti contabili, ma piuttosto al raggiungimento di diversi obiettivi specifici individuati.

Il soggetto attuatore è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. Assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

In quanto soggetto attuatore, il Comune è responsabile dell'attuazione dei singoli progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse. Nella fase di gestione e di realizzazione dei progetti entrano in gioco differenti fattori: tecnici, organizzativi, amministrativi, contabili. Ciascuno di questi solleva domande che spesso richiedono approfondimenti, sia nella materia specifica, sia nell'inter relazione fra i diversi fattori. Infatti, differenti scelte di ordine tecnico o organizzativo possono comportare specifiche necessità di chiarimento, per esempio, in merito al soddisfacimento dei requisiti per il raggiungimento degli obiettivi o alle modalità di ingaggio

del fornitore. Oppure il caso espressamente previsto della candidatura di attività pregresse, già avviate o del tutto realizzate, che solleva dubbi e difficoltà in merito alle modalità di rendicontazione. Non ultimo il tema delle verifiche e dei controlli che verranno effettuati nel corso della realizzazione e a conclusione della stessa al momento della richiesta di erogazione del finanziamento previsto.

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".

L'Italia opererà attraverso il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza), un vasto programma di riforme tra cui Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione, concorrenza, fisco accompagnato da adeguati investimenti. Promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi, supportando gli investimenti per l'innovazione del Paese. La Missione 1 "innovazione, competitività e cultura" sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo. Dalla qualità delle amministrazioni pubbliche dipendono le prestazioni delle imprese e la stessa crescita economica. Una Pubblica amministrazione efficiente permette di fornire strutturalmente beni e servizi pubblici adeguati a cittadini e tessuto produttivo, a livello nazionale e a livello locale.

L'obiettivo è far diventare la P.A. alleata dei cittadini e delle imprese con servizi sempre più efficienti.

La Riforma della Pubblica amministrazione nel PNRR è un grande programma di investimento sulle persone che mette al centro le competenze per ridisegnare il lavoro pubblico per il futuro, e che si articola in quattro dimensioni chiave:

- Riforma dei meccanismi di selezione del personale della P.A.
- Semplificazione delle procedure burocratiche
- Sviluppo all'interno della Pa di un capitale umano di eccellenza,
- Digitalizzazione dei processi interni e dei servizi della P.A.

VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

La digitalizzazione dei procedimenti è un passo in avanti all'insegna dell'efficienza dell'attività amministrativa e della qualità dei servizi forniti ai cittadini. La riforma della Pubblica amministrazione è da tempo una delle principali richieste della Commissione europea. Risolvere le debolezze strutturali della P.A. e semplificare le procedure, a livello normativo e amministrativo, significa alleggerire gli utenti dei servizi da oneri che frenano la crescita. Il PNRR prevede anche due riforme abilitanti, che riguardano la semplificazione e la concorrenza, al fine di rendere possibile un migliore impatto degli investimenti. La semplificazione punta a eliminare i colli di bottiglia che ostacolano la vita dei cittadini e le iniziative economiche. La semplificazione amministrativa e normativa è l'intervento riformatore essenziale per la crescita del Paese e supporta trasversalmente tutte le sei Missioni del PNRR. Rafforzamento delle competenze digitali di base dei cittadini. Eliminare i vincoli burocratici e rendere più efficace ed efficiente l'azione pubblica.

ASPETTI ECONOMICI

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

Per compensare i dipendenti che contribuiranno alla realizzazione dell'obiettivo, la Giunta mette a disposizione risorse pari a **Euro 2.108,62**. È innegabile che i dipendenti interessati sono attesi da un 2023 fatto di importanti cambiamenti all'insegna della digitalizzazione, che comporteranno l'acquisizione di nuove competenze e una maggiore consapevolezza dell'importanza di aspetti ancora sottovalutati, quali la sicurezza informatica, oltre che a un maggior carico di lavoro che nel medio/lungo periodo porterà alla semplificazione, snellimento e velocizzazione dei procedimenti.

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 Settori di seguito indicati:

- Settore Affari generali e personale – Zanelli Alessandro
- Settore Bilancio e contabilità – Dorini Emilia
- Settore Polizia Locale – Scagnelli Alberto

Le risorse sono assegnate ai singoli settori, tenuto conto del numero dei dipendenti coinvolti e dell'apporto specifico, come segue:

- Settore Affari generali e personale Euro 1.265,16
- Settore Bilancio e contabilità Euro 421,73
- Settore Polizia Locale Euro 421,73

Ciascun responsabile di Settore assegna nella scheda di valutazione gli obiettivi specifici per la realizzazione delle misure previste negli avvisi PA Digitale 2026.

Di seguito sono elencati alcuni possibili obiettivi da assegnare:

- Rilascio dello SPID a cittadini e imprese
- Servizi digitali per il cittadino con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e *utente-centric*
- Presentazione di tutte le istanze dal portale telematico polifunzionale e contestuale eliminazione delle pratiche cartacee
- Implementazione di nuove istanze telematiche sul portale dei servizi on line, anche riferite a procedimenti di nuova istituzione
- Assistenza ai cittadini sprovvisti di SPID/CIE/CNS per la presentazione delle pratiche dal portale telematico polifunzionale
- Incasso di tutte le entrate con PAGOPA
- Attivazione della messaggistica su App Io
- Integrazione con contabilità per la riconciliazione
- Gestione delle notifiche dalla nuova Piattaforma Notificazioni Digitali (PND)
- Aggiornamento del sito con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida Agid
- Valutazione del passaggio al Cloud di altri applicativi attualmente su Server interni
- Alfabetizzazione informatica
- Creazione di banche dati uniche e condivise
- Registrazione e utilizzo del Portale unico del reclutamento (inPA)
- Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti
- Partecipazione ad altri eventuali avvisi di finanziamento

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.

*«Sono certo che riusciremo ad attuare questo Piano. Sono certo che l'onestà, l'intelligenza, il gusto del futuro prevarranno sulla corruzione, la stupidità, gli interessi costituiti»
Mario Draghi alla Camera dei deputati, aprile 2021*

*«Per la nostra gente, il volto della Repubblica è quello che si presenta nella vita di tutti i giorni l'ospedale, il municipio, la scuola, il tribunale, il museo»
Sergio Mattarella alle Camere, febbraio 2015*

RELAZIONE DEL RESPONSABILE

<p>MISURA 1.2 “ABILITAZIONE CLOUD” candidatura presentata in data 08/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR → Fase 4 “Completamento attività” già conclusa → attualmente in asseverazione</p>	<p>In data 06/07/2022 tutti gli applicativi Datagraph sono transitati in CLOUD ed è stato dismesso il Server interno. A parte la rete interna cosiddetta “M” ed “F” (che dovrà transitare su server esterno in futuro) e il programma delle valutazioni della performance del personale, si opera in CLOUD anche con altri applicativi, quali ad esempio INCLOUD per la gestione delle sanzioni al codice della strada, TOSINI GROUP per la gestione delle presenze/assenze del personale, la posta elettronica ordinaria con ARUBA e la PEC con Infocert.</p>								
<p>MISURA 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)” candidatura presentata in data 21/10/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 152 - 1 / 2022 - PNRR → scadenza Fase 3 “Contrattualizzazione” prevista per il 01/06/2023, ma poi prorogata al 27/12/2023</p>	<p>Siamo in attesa di capire quali sono le offerte dei fornitori, attualmente non disponibili, e di valutare quali servizi sia meglio integrare in modo che siano utili allo scopo.</p>								
<p>MISURA 1.4.1 “SERVIZI PUBBLICI” candidatura presentata in data 19/09/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 135 - 1 / 2022 – PNRR → affidata con Determinazione n. 348 del 05/05/2023 → Fase 4 “Completamento attività” entro il 28/06/2024</p>	<p>Dal 1/3/2022 è attivo il portale telematico dei servizi on line. Al 3/5/2023 sono state presentate per il tramite del portale n. 3.138 pratiche, di cui 1.725 (54,97%) per il tramite degli assistenti pratiche interni o esterni, che agevolano i cittadini e le associazioni che sono sprovvisti di SPID o di CIE o che hanno riscontrato altre difficoltà. Nel corso del corrente anno è proseguita l’implementazione nello Sportello di istanze inizialmente non previste in fase di <i>onboarding</i> o di nuova istituzione. Tramite il nuovo affidamento, dal 1/1/2024 sarà operativa l’evoluzione dello Sportello Telematico prevista dall’Avviso PNRR, mentre già nel corso del 2023 dovrebbe essere disponibile il nuovo sito comunale, in conformità con le relative Linee guida AgID. Relativamente ai concorsi pubblici, dal 1/6/2023 sarà invece dismesso il relativo servizio sullo Sportello Telematico, poiché sostituito per legge (D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021) dal Portale InPA quale unica porta d’accesso per il reclutamento del personale della PA.</p>								
<p>MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” → candidatura presentata in data 10/01/2023 → accettata e finanziata con decreto n. 127 - 2 / 2022 - PNRR – 2023 → asseverata positivamente → richiesta erogazione contributo in corso di predisposizione</p>	<p>Tutti i servizi per i quali il Comune riceve un’entrata sono transitati su PAGOPA. Per quanto attiene ai servizi ai minori nell’anno 2022 sono state emesse n. 2.900 transazioni per un importo di 303.000,00 Euro. Per quanto attiene a tutti gli altri servizi, dalla data di avvio ad oggi sono state emesse n. 29.769 transazioni per un importo di Euro 2.411.967,53.</p>								
<p>MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” candidatura presentata in data 15/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 24 - 3 / 2022 – PNRR → Fase 4 “Completamento attività” già conclusa → attualmente in asseverazione → Riportata da PagoPA in Fase 4 “Completamento attività” per sistemazione dei servizi afferenti alla stessa tipologia (da effettuarsi entro il 30/09/2023 → termine poi prorogato al 30/11/2023)</p>	<p>Ad oggi sono n. 34 i servizi attivati sull’App IO (tutti correlati ai relativi servizi PagoPA), mentre ulteriori n. 5 (di carattere informativo) sono attualmente “in review”. Nel corso dell’anno si provvederà ad attivare la relativa messaggistica, al fine di trasmettere le comunicazioni all’utenza per il tramite dell’App IO.</p>								
<p>MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” → candidatura presentata in data 27/05/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 25 - 2 / 2022 – PNRR → Fase 3 “Contrattualizzazione” entro il 28/07/2023</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Dati anno 2022</th> <th style="text-align: left;">Dati anno 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numero SPID rilasciati: 227</td> <td>Numero SPID rilasciati: 41</td> </tr> <tr> <td>Numero firme digitali rilasciate: 33</td> <td>Numero firme digitali rilasciate: 19</td> </tr> <tr> <td>Numero PEC rilasciate: 43</td> <td>Numero PEC rilasciate: 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>[Dati anno 2023] Numero CIE rilasciate 813</p> <p>In attuazione del Decreto 8 settembre 2022 recante “<i>Modalità di impiego della carta di identità elettronica</i>”, il Ministero dell’Interno ha attivato una serie di nuove funzionalità per l’utilizzo della CIE. Le funzionalità aggiunte al portale dedicato, mostrano l’evoluzione della CIE verso l’ampliamento delle funzionalità di accesso della stessa ai servizi online pubblici e privati: prima di questo ampliamento era previsto l’accesso solo con un “livello 3” di credenziali, mentre ora sono attivabili anche i livelli di credenziali “1 e 2”, in evidente parallelismo funzionale con SPID.</p>	Dati anno 2022	Dati anno 2023	Numero SPID rilasciati: 227	Numero SPID rilasciati: 41	Numero firme digitali rilasciate: 33	Numero firme digitali rilasciate: 19	Numero PEC rilasciate: 43	Numero PEC rilasciate: 2
Dati anno 2022	Dati anno 2023								
Numero SPID rilasciati: 227	Numero SPID rilasciati: 41								
Numero firme digitali rilasciate: 33	Numero firme digitali rilasciate: 19								
Numero PEC rilasciate: 43	Numero PEC rilasciate: 2								

<p>MISURA 1.4.5 “Piattaforma notificazioni digitali (PND)” → candidatura presentata in data 13/09/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 131 - 1 / 2022 – PNRR → affidata con Determinazioni n. 499 e 500 del 06/07/2023 → Fase 4 “Completamento attività” entro il 02/01/2024</p>	<p>La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Accentrando la notificazione di tutta la PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione. Il Comune ha candidato n. 2 servizi [“Notifiche Violazioni al Codice della Strada” (obbligatorio) e “Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe”: es. irreperibilità, nomina scrutatori di seggio, convocazione per giuramento cittadinanza, ecc],], di cui sono attualmente in corso le procedure di affidamento coi relativi fornitori.</p>
<p align="center">RELAZIONE DEL NUCLEO</p>	<p align="center">In corso come pianificato</p>
<p>Relazione settembre 2023 L’obiettivo è modificato per le seguenti ragioni. Le modifiche non afferiscono al contenuto e alle finalità, ma all’ammontare del finanziamento e conseguentemente ai dipendenti coinvolti. Con la deliberazione n. 84/GC del 08/08/2023, la Giunta Comunale ha disposto di modificare e integrare la propria precedente deliberazione n. 14 del 21/02/2023. L’Amministrazione Comunale aveva deciso di destinare una minima parte delle risorse del PNRR PADIGITALE2026 al finanziamento di un obiettivo di Performance Organizzativa a favore del personale che contribuirà al raggiungimento di tutti i risultati attesi e quindi all’ottenimento effettivo del finanziamento, ai sensi dell’art. 79, comma 2, lett. a) e c), del CCNL/2022, di Euro 10.000,00, oltre a Euro 3.330,00 per oneri riflessi. Successivamente è intervenuto il D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito in Legge 21/04/2023, n. 41, che all’art. 8, comma 3, prevede la possibilità di destinare specifiche risorse per gli obiettivi del PNRR. Il Comune di Castel Goffredo soddisfa i requisiti di cui alle lettere a), b), d), ma non quelli di cui alla lettera c), come da prospetto allegato, e pertanto non è possibile stanziare le risorse aggiuntive di cui all’art. 8, comma 3, del D.L. n. 13/2023. Pertanto l’obiettivo viene finanziato con una parte delle risorse aggiuntive previste dall’ulteriore quota dello 0,22% del monte salari 2018, ai sensi dall’art. 79, comma 3, del CCNL 16/11/2022, anche per l’anno 2023, di cui Euro 2.108,62 per il presente obiettivo e Euro 902,44 per il risultato delle E.Q.</p>	
<p>MISURA 1.2 “ABILITAZIONE CLOUD” candidatura presentata in data 08/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR → Fase 4 “Completamento attività” già conclusa → attualmente in asseverazione</p>	<p>Avviso attualmente in asseverazione, in attesa dell’esito dei controlli finalizzati all’erogazione delle risorse.</p>
<p>MISURA 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)” candidatura presentata in data 21/10/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 152 - 1 / 2022 - PNRR → scadenza Fase 3 “Contrattualizzazione” prevista per il 01/06/2023, ma sarà sicuramente prorogata in assenza di proposte concrete dei fornitori, data l’uscita solo recente delle relative Linee Guida</p>	<p>Fase 3 “Contrattualizzazione” prorogata al 27/12/2023</p>
<p>MISURA 1.4.1 “SERVIZI PUBBLICI” candidatura presentata in data 19/09/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 135 - 1 / 2022 – PNRR → affidata con Determinazione n. 348 del 05/05/2023 → Fase 3 “Contrattualizzazione” entro il 30/09/2023</p>	<p>Fase 4 “Completamento attività” entro il 28/06/2024</p>

MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” → candidatura presentata in data 10/01/2023 → accettata e finanziata con decreto n. 127 - 2 / 2022 - PNRR – 2023 → Fase 3 “Contrattualizzazione” entro il 11/09/2023	L’asseverazione si è conclusa con esito positivo. Si sta provvedendo alla predisposizione della documentazione necessaria per ottenere il pagamento della somma spettante di Euro 42.850,00.								
MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” candidatura presentata in data 15/06/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 24 - 3 / 2022 – PNRR → Fase 4 “Completamento attività” già conclusa → attualmente in asseverazione	Riportata da PagoPA in Fase 4 “Completamento attività” per sistemazione dei servizi afferenti alla stessa tipologia da effettuarsi entro il 30/09/2023								
MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” → candidatura presentata in data 27/05/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 25 - 2 / 2022 – PNRR → Fase 3 “Contrattualizzazione” prorogata entro il 28/11/2023	<table border="1" data-bbox="1117 488 2038 619"> <thead> <tr> <th data-bbox="1117 488 1581 520">Dati anno 2022</th> <th data-bbox="1581 488 2038 520">Dati anno 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1117 520 1581 552">Numero SPID rilasciati: 227</td> <td data-bbox="1581 520 2038 552">Numero SPID rilasciati: 69</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1117 552 1581 584">Numero firme digitali rilasciate: 33</td> <td data-bbox="1581 552 2038 584">Numero firme digitali rilasciate: 29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1117 584 1581 616">Numero PEC rilasciate: 43</td> <td data-bbox="1581 584 2038 616">Numero PEC rilasciate: 2</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1117 655 2038 687">[Dati anno 2023] Numero CIE rilasciate al 31/8/2023: 1.326</p>	Dati anno 2022	Dati anno 2023	Numero SPID rilasciati: 227	Numero SPID rilasciati: 69	Numero firme digitali rilasciate: 33	Numero firme digitali rilasciate: 29	Numero PEC rilasciate: 43	Numero PEC rilasciate: 2
Dati anno 2022	Dati anno 2023								
Numero SPID rilasciati: 227	Numero SPID rilasciati: 69								
Numero firme digitali rilasciate: 33	Numero firme digitali rilasciate: 29								
Numero PEC rilasciate: 43	Numero PEC rilasciate: 2								
MISURA 1.4.5 “Piattaforma notificazioni digitali (PND)” → candidatura presentata in data 13/09/2022 → accettata e finanziata con decreto n. 131 - 1 / 2022 – PNRR → Fase 3 “Contrattualizzazione” entro il 31/05/2023, ma ulteriormente prorogata di 2 mesi	Fase 4 “Completamento attività” entro il 02/01/2024								
RELAZIONE DEL NUCLEO	In corso come pianificato. Recepimento da parte della GC della modifica proposta								

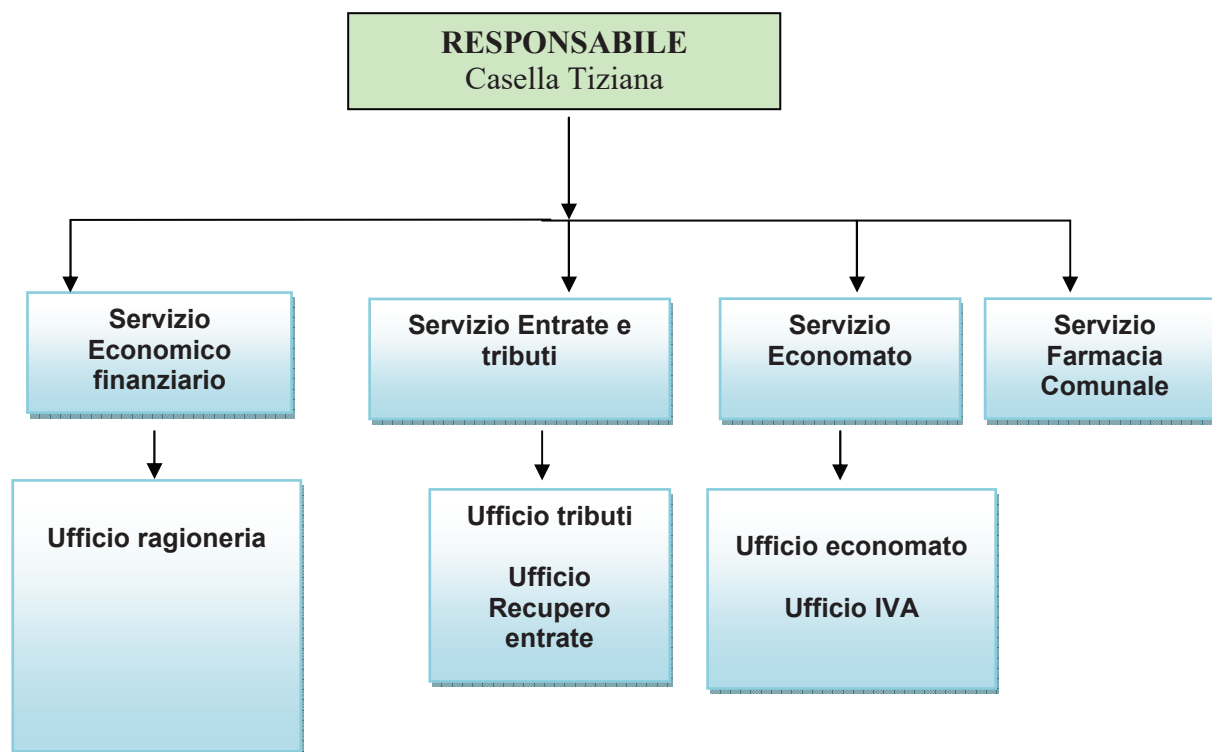
Altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Conclusioni attività istruttoria ai fini della redazione, tramite l'apposita piattaforma ANAC, della Relazione annuale 2022 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge 190/2012, formalizzata dal Segretario Comunale in data 13/01/2023 (rep. 3/2023) e trasmessa all'Amministrazione e ai Consiglieri entro i termini normativamente previsti.</p> <p>Con DGC n. 10 del 31/01/2023 si è provveduto all'adozione del PIAO 2023-2025, successivamente caricato sull'apposito portale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Elaborato e pubblicato in Amministrazione Trasparente il Registro Accesso Generalizzato (1° Quadrimestre 2023).</p> <p>La delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 ha previsto che, per quest'anno, gli OIV sono tenuti ad attestare lo stato di pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente» al 30 giugno 2022 (con pubblicazione della griglia, unitamente al Documento di attestazione e alla Scheda di sintesi, entro il 31/07/2022). Si provvederà pertanto entro tale termine, precisando che per l'anno 2023, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV utilizzano l'apposita applicazione web, che sarà resa disponibile sul sito dell'Autorità. L'accesso all'applicazione sarà possibile previa registrazione dell'utente al Sistema di registrazione e profilazione utenti dell'Autorità, con richiesta di attivazione del profilo OIV.</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>Con Comunicato del Presidente del 17 luglio 2023, ANAC ha spostato al 15 settembre la scadenza per l'acquisizione dei dati sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OIV), inizialmente prevista per il 31 luglio. L'Ente ha provveduto all'adempimento in data 01/09/2023.</p> <p>Elaborato e pubblicato in A.T. il Registro Accesso Generalizzato (2° Trimestre 2023).</p> <p>Con Decreto del Sindaco n. 40 dell'11/08/2023, si è provveduto alla nomina della dipendente Mastroianni Giuseppina quale Vice RPCT del Comune di Castel Goffredo, affinché possa avocarne le funzioni nei casi di assenza o impedimento a carattere temporaneo del RPCT.</p> <p>Con DGC n. 89 del 29/08/2023 si è provveduto all'adozione della nuova procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd <i>Whistleblowing</i>), ai sensi della rinnovata disciplina normativa in materia (D.lgs. n. 24/2023).</p>	<p style="text-align: center;">In corso come pianificato</p>
<p>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dei dati personali</p>	<p>Prosegue il percorso avviato con EntiOnLine, tramite appuntamenti telefonici a cadenza regolare, al fine di effettuare le attività di adeguamento e conformazione al GDPR, in particolar modo elaborare e approvare il nuovo Piano triennale di protezione dei dati personali (PTPDP). A tal scopo è stato rinnovato il servizio "ALL PRIVACY" per un'ulteriore annualità (sino al 15/05/2024).</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>In data 15/06/2023 si è provveduto ad aggiornare in A.T. tutte le Informativa privacy (ex art. 13 e 14 GDPR), con l'inserimento dei dipendenti incaricati neo-assunti e la rimozione dei soggetti non più operanti presso l'Ente.</p> <p>La conclusione del percorso avviato con EntiOnLine è stata posticipata al 3° Quadrimestre, data la necessità di dare priorità ad altre attività con scadenze urgenti (es. PNRR).</p>	<p style="text-align: center;">In corso come pianificato</p>

<p>Attuazione delle misure previste nel Piano delle azioni positive</p>	<p>Nell'ottica della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, nel periodo di riferimento sono stati emanati i seguenti provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 Trasformazione contratto da tempo pieno a part time n. 1 autorizzazione ad un dipendente ad usufruire delle ferie ad ore n. 2 provvedimenti di mobilità interna n. 1 provvedimento modifica mansioni e orario di lavoro <p>Potenziamento della rete intranet: individuati documenti da rimuovere. Integrazione con nuova documentazione in data 06/03/23 con nota protocollo n. 3827 è stato inviato al CUG e al DFP il prospetto informativo ai fini della relazione e del monitoraggio.</p> <p>In data 04/04/2023 con nota di protocollo n. 5707 è stata comunicata al DFP l'impossibilità di inviare la relazione del CUG in quanto non pervenuta entro il 31/03/23.</p> <p>A seguito delle dimissioni di un componente di parte sindacale del CUG, si è provveduto alla sua sostituzione con provvedimento n. 48/2023</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>Nell'ottica della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, nel periodo di riferimento è stato emanato il seguente provvedimento: "Certificazione dell'orario di lavoro per una dipendente a tempo pieno al fine di usufruire dell'entrata anticipata del figlio all'Istituto scolastico".</p> <p>Con provvedimento n. 68 del 20/07/2023 è stata rinnovata, fino al 31/07/2027, la composizione del CUG.</p>	<p>In corso come pianificato</p>
<p>Attuazione del Piano dei servizi e delle forniture</p>	<p>Nell'ambito del piano biennale la CdC sta collaborando con il RUP per i seguenti affidamenti:</p> <p>Servizio di trasporto scolastico del comune di Castel Goffredo per gli anni scolastici 2023/2024 2024/2025 2025/2026</p> <p>Concessione del servizio asilo nido la Coccinella (dal 01/09/2023, per 3 anni con opzione di rinnovo per altri 3)</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>E' stato predisposto il nuovo piano nel mese di luglio 2023 quale allegato del DUP 2024-2026</p> <p>E' stato aggiudicato il Servizio di trasporto scolastico del comune di Castel Goffredo per gli anni scolastici 2023/2024 2024/2025 2025/2026</p> <p>L'attuale concessione del servizio asilo nido la Coccinella in scadenza al 31/8/23, è stato prorogato per 1 anno dalla Responsabile del Settore Servizi alle persone. Di tale proroga ne sarà data evidenza nella programmazione degli appalti in sede di approvazione del bilancio 2024-2026.</p>	<p>In corso come pianificato</p>

<p>Attuazione del Piano triennale fabbisogno personale - PTFP</p>	<p>Procedura selettiva per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di collaboratore tecnico manutentivo → assunzione effettuata (dal 1/3/2023) Cessazione al 30/04 per mancato superamento periodo di prova Bando di concorso per Istruttore direttivo (funzionario amministrativo) Servizi Demografici → assunzione effettuata (dal 1/2/2023)</p> <p>Bando di concorso per n. 4 Istruttori amministrativi → n. 6 assunzioni effettuate (n. 2 dal 1/3/2023, n. 1 dal 1/4/2023, n. 1 dal 1/6/2023, n. 1 dal 1/10/2023, n. 1 dal 1/1/2024)</p> <p>Avviato procedimento per copertura posto vacante farmacista – assunzione farmacista a tempo determinato tramite contratto somministrazione lavoro nelle more della conclusione del procedimento concorsuale</p> <p>Avviato procedimento per copertura posto vacante istruttore tecnico: disposta assunzione a tempo determinato dal 01/06 tramite scorrimento graduatoria altro ente e dal 1/9/2023 a tempo indeterminato.</p> <p>Disposta assunzione a tempo determinato di un istruttore amministrativo contabile per sostituzione dipendente assente servizi demografici con decorrenza 01/05/2023.</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>Il posto di farmacista è stato coperto a tempo indeterminato dal 1/8/2023 – Dopo diverse verifiche necessarie alla luce delle tante e nuove disposizioni in materia di procedure concorsuali, entro il mese di ottobre si avvierà la procedura per la copertura del posto vacante di Collaboratore Tecnico Manutentivo.</p> <p>Avviata procedura verticale interna tra le aree, ai sensi del nuovo CCNL/2022 e del regolamento comunale specificatamente adottato per la disciplina transitoria. L'ideone è stato reinquadrato nell'area dei funzionari ed E.Q. dal 01/07/2023.</p>	<p>In corso come pianificato</p>
<p>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</p>	<p>Ricezione ed elaborazione delle richieste di iscrizione a corsi di formazione a titolo oneroso pervenute dagli uffici. Rendicontazione delle attività di formazione gratuite e a pagamento svolte dai dipendenti, con riferimento a oggetto, durata e costo dei corsi. Gestione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e privacy, dalla fase di pianificazione alla rendicontazione, secondo le indicazioni del Segretario Comunale. Gestione della formazione obbligatoria in ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>Con DGC n. 82 del 08/08/23 è stato aggiornato il PIAO anche relativamente alla sezione della formazione. A tal fine Le attività formative previste nel piano sono integrate come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, le amministrazioni, ai fini di avviare i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, si registrano sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento (https://syllabus.gov.it), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa; - entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti; le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento del medesimo risultato entro il 30 settembre 2023; - la verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma “Syllabus”. 	<p>In corso come pianificato</p>
<p>Attuazione delle misure previste per il lavoro agile e/o da remoto</p>	<p>Il procedimento per la regolamentazione del lavoro da remoto sarà avviata nel secondo quadrimestre</p> <p>Relazione settembre 2023</p> <p>L'iter procedurale per l'adozione del regolamento è in corso e sarà completata entro il corrente anno.</p>	<p>In corso come pianificato</p>

STRUTTURA SETTORE BILANCIO E CONTABILITA'



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

Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Analisi e conseguente riorganizzazione del servizio Farmacia	130%
2	Capitolato per servizio di gestione del “Canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria”	100%
3	Modifica del "Regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI”	70%
4	Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2022 conseguenti emergenza COVID da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2023 (DM Ministero dell’interno, n. 242764 del 18 ottobre 2022)	70%
Trasversale	Adesione agli avvisi nell’ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	130%

OBIETTIVO 1	Analisi e conseguente riorganizzazione del servizio Farmacia			
FINALITA'	<p>Nel corso del 2022 è stata avviata una riorganizzazione complessiva del lavoro dei farmacisti finalizzata ad una ottimizzazione del lavoro e alla qualità del servizio reso, nonché la possibilità di crescita professionale di tutti i farmacisti, anche attraverso l'affidamento, a rotazione, di incarichi specifici.</p> <p>In particolare si è investito su una ristrutturazione complessiva del servizio magazzino, anche al fine di ovviare alla scarsità di spazi dove stoccare le merci, nonché produrre vantaggi sulla redditività del servizio. In particolare l'obiettivo del 2022 si è focalizzato sulla gestione diretta del servizio di magazzino con l'apporto di tutti i farmacisti ed assunzione della responsabilità di coordinamento da parte del vice direttore, nonché alla rilevazione di eventuali criticità riscontrate e proposte di ottimizzazione del servizio.</p> <p>Sulla base di quanto emerso dal lavoro svolto lo scorso anno e dalle criticità riscontrate, si ritiene opportuno proseguire l'attività anche nell'anno 2023.</p> <p>In particolare si ritiene strategicamente rilevante investire su una ristrutturazione complessiva del servizio farmacia, sia per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione e la formazione del personale impiegato; - la riorganizzazione del punto vendita, con particolare attenzione alla scelta dei prodotti in vendita (questo anche nell'ottica di migliorare l'accessibilità, cioè la visibilità di prodotti e offerte per i clienti, nonché ridurre le giacenze di magazzino e il volume degli scaduti) <p>Tale riorganizzazione dovrà essere preceduta da un'attenta analisi della situazione di partenza per definire quindi le linee di intervento.</p>			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Organizzazione del personale: analisi della situazione di partenza mettendo in evidenza eventuali criticità sia dal punto di vista organizzativo che formativo.</p>	<p>Tutti i farmacisti impiegati nel servizio</p> <p>Personale amministrativo addetto alla farmacia, del settore</p>	<p>Marzo</p>	<p><u>Report 26 Maggio 2023</u></p> <p>Dando seguito alla riorganizzazione iniziata lo scorso anno, si è disposta la rotazione degli incarichi e, con decreto del responsabile del settore n° 23 in data 9/02/2023, si è proceduto alla nomina del nuovo Direttore e del nuovo Vice Direttore. Successivamente, e a seguito di incontri e momenti di confronto tra il responsabile del settore, il direttore e il personale amministrativo della farmacia, si è valutata positivamente la proposta formulata dalla ditta Vega spa, riguardo ad un progetto di supporto per effettuare il “<i>controllo di gestione</i>” dell'attività della farmacia. Il progetto, che prevedeva un'attenta analisi della situazione attuale quale dato di partenza sulla base della quale impostare le linee di intervento, è stato approvato con Determinazione n. 154 del 24/02/2023 e successiva integrazione con Determinazione n. 185 del 10/03/2023. A seguito di ciò, il direttore della farmacia, durante una riunione, ha condiviso il progetto con i colleghi farmacisti.</p> <p><u>REPORT AL 25 SETTEMBRE 2023</u></p> <p>Nel mese di giugno il direttore e vicedirettore hanno partecipato al secondo Webinar dedicato ai nuovi sviluppi della Business Intelligence.</p> <p>Dal mese di maggio si è proceduto ad una riorganizzazione del personale resa necessaria per la gravidanza di una farmacista. Considerando che poteva rimanere in servizio, ma con prescrizioni da parte del medico del lavoro, il quale ha disposto che non ci fossero contatti con il pubblico, si è provveduto a redistribuire i compiti fra i vari farmacisti senza necessità di ulteriori interventi sino al momento dell'effettiva interruzione del servizio, prevista (salvo imprevisti), dal mese di ottobre. L'ufficio, in collaborazione con il Settore Affari generali e personale, nel mese di agosto si è attivato al fine di individuare un professionista disponibile per la sostituzione (impresa non facile) tramite Agenzia di Lavoro interinale.</p>	<p>In corso</p>

<p>Riorganizzazione del punto vendita: analisi della situazione di partenza mettendo in evidenza punti di forza e criticità, con particolare riguardo agli acquisti di prodotti in vendita, all'accessibilità, alle giacenze di magazzino e agli scaduti</p>	<p>Direttore vice Direttore Personale amministrativo, addetto alla farmacia, del settore</p>	<p>Marzo</p>	<p><u>Report 26 Maggio 2023</u> Il 24 marzo si è tenuto un primo incontro conoscitivo/formativo tra il consulente e il direttore della farmacia, mentre il successivo 29 marzo, si è svolto un secondo incontro che ha coinvolto anche il figura amministrativa addetta alla farmacia. A seguito dei suddetti incontri, la consulente ha fornito un primo report sull'andamento complessivo della farmacia mettendo in evidenza le principali criticità sulle quali intervenire. In particolare si è valutata l'opportunità di concentrare le prime azioni sull'analisi delle giacenze del magazzino e degli scaduti per una programmazione oculata degli acquisti. In particolare gli scaduti hanno richiesto, un'intensa attività finalizzata al loro smaltimento. Si è inoltre valutato di potenziare la digitalizzazione e informatizzazione dei processi ai fini di un maggior controllo delle attività. il 23 maggio il direttore e vice direttore hanno partecipato ad un Webinar dedicato all'importanza della gestione del Layout Espositivo, mentre è in programma per il mese di giugno la partecipazione ad un secondo Webinar dedicato ai nuovi sviluppi della Business Intelligence.</p> <p><u>REPORT AL 25 SETTEMBRE 2023</u> Il 16 giugno e il 10 agosto il consulente ha proseguito, con il direttore della farmacia, l'attività di analisi della situazione e consulenza, finalizzata alla ottimizzazione del servizio e alla risoluzione delle varie problematiche gestionali. Con Determinazione n. 546 del 27/07/2023 è stato integrato l'impegno di spesa con la ditta Vega spa al fine di effettuare una approfondita analisi sull'andamento del servizio anche per gli anni dal 2019 al 2022 al fine di avere una visione complessiva più ampia. Al fine di ottenere un'analisi della situazione di partenza ancora più dettagliata, si è valutata con l'Amministrazione, l'opportunità di effettuare l'inventario fisico del magazzino; con determinazione n. 516 del 19/07/2023 è stato affidato il suddetto servizio alla ditta CGM che, in data 22/23 luglio lo ha effettuato (presa d'atto delle risultanze con Determinazione n. 618 del 24/08/2023). Il 29 agosto la ditta Vega ha effettuato un incontro che ha coinvolto, oltre al direttore, anche il responsabile del settore, l'amministrativo e il Sindaco, per fare il punto della situazione e prospettare le possibili azioni future.</p>	<p>In corso</p>
--	--	--------------	---	-----------------

Definizione di una proposta organizzativa e formativa del personale volta alla risoluzione delle criticità evidenziate e conseguente attivazione delle soluzioni proposte	Tutti i farmacisti impiegati nel servizio Personale amministrativo, addetto alla farmacia, del settore	Relazione entro Maggio - Luglio Realizzazione in corso d'anno	Si chiede lo spostamento a Luglio delle fasi indicate, al fine di poter avere, dalla partecipazione ai corsi programmati, nuovi spunti per la riorganizzazione. REPORT AL 25 SETTEMBRE 2023 Sulla base di quanto è emerso dal sopraccitato incontro del 29 agosto, la ditta Vega ha prodotto, in data 05/09/2023 una proposta di consulenza e supporto per il periodo da ottobre 2023 a dicembre 2024 (All.1) che prevede: analisi dati/report e affiancamento ente e direzione; impostazione criteri di riordino nel gestionale per ottimizzare gli ordini ai grossisti (condizioni e quantità); incontri trimestrali e report periodici finalizzati all'analisi dati in affiancamento a ente e direzione. Tale proposta concordata durante il suddetto incontro, è finalizzata alla risoluzione di criticità che sono state ora, in modo più dettagliato, evidenziate nella relazione allegata (All. 2), frutto del lavoro svolto sino ad ora dal consulente con il direttore della farmacia.	Con DGC n. 53/2023 deliberato lo spostamento a luglio delle fasi/attività n. 3 e n. 4 In corso come pianificato
Definizione di una proposta riorganizzativa del punto vendita, sulla base di quanto evidenziato nella relazione iniziale e conseguente attivazione delle soluzioni proposte	Tutti i farmacisti impiegati nel servizio Personale amministrativo, addetto alla farmacia, del settore	Relazione entro Maggio - Luglio Realizzazione in corso d'anno	Si chiede lo spostamento a Luglio delle fasi indicate, al fine di poter avere, dalla partecipazione ai corsi programmati, nuovi spunti per la riorganizzazione. REPORT AL 25 SETTEMBRE 2023 L'attività che viene effettuata con il supporto della consulente della ditta Vega, comprende sia gli aspetti organizzativi dal punto di vista del personale che del punto vendita pertanto, per questa fase, si richiama quanto sopra descritto, nonché le relazioni di cui agli Allegati 1 e 2.	In corso
Relazione finale sull'andamento complessivo del servizio con evidenziate eventuali criticità non risolte e/o non risolvibili e possibili soluzioni.	Tutti i farmacisti impiegati nel servizio Personale amministrativo, addetto alla farmacia, del settore	Gennaio 2024		
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO
Relazioni sull'organizzazione del personale e la riorganizzazione del "punto vendita". Rendicontazione finale sull'andamento complessivo del servizio con evidenziate eventuali criticità non risolte e/o non risolvibili e possibili soluzioni.		Superamento di alcune criticità del servizio farmacia attraverso la riorganizzazione del personale e del "punto vendita". Rilevazione di eventuali criticità riscontrate, e proposte di ottimizzazione del servizio.		

OBIETTIVO 2		Capitolato per servizio di gestione del “Canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria”		
FINALITA’	A fine anno 2023 è in scadenza il contratto con la Ditta, per il supporto alla gestione del “ Canone Unico ”, con riferimento alle concessioni, autorizzazioni o esposizioni pubblicitarie . L’obiettivo è quello di procedere alla predisposizione del capitolato, degli atti di gara e procedere all’aggiudicazione del servizio. Il tutto avendo prioritariamente valutato la modalità di gestione, e di affidamento, più appropriate alle esigenze dell’ente.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Valutazione della forma di gestione più appropriata per l’Ente	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi	Maggio Luglio	<p><u>Report 26 Maggio 2023</u> L’ufficio ha iniziato a valutare le diverse forme di gestione per l’affidamento del servizio (in concessione o a supporto) al fine di individuare la forma più aderente e adeguata alla realtà dell’ente, in moda poi da condividerla e con gli Uffici interessati, e con la nuova Amministrazione. Si chiede lo spostamento a Luglio della fase indicata, al fine di una più puntuale valutazione delle diverse forme di gestione.</p> <p><u>Report 22 Settembre 2023</u> L’ufficio tributi, unitamente alla sottoscritta, dopo aver analizzato l’attuale forma di gestione del servizio (a supporto) ha convenuto come più appropriato per l’Ente, la scelta di affidare il servizio in concessione, coinvolgendo nelle considerazioni a supporto di tale scelta, anche l’assessore.</p>	In corso ***** Con DGC n. 53/2023 deliberato lo spostamento a luglio della fasi/attività n. 1
Predisposizione capitolato di gara	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi	Settembre	<p><u>Report 22 Settembre 2023</u> Nel mese di luglio e agosto l’ufficio tributi ha quindi lavorato nella costruzione di un capitolato per l’affidamento in concessione del servizio; capitolato che ora si sta analizzando per il suo definitivo contenuto.</p>	In corso come pianificato
Gestione con CdC formazione atti per gara	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi Personale CdC	Ottobre		
Aggiudicazione Ditta	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi -	Dicembre		
Affidamento del servizio	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi -	Dicembre		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Aggiudicazione del servizio di gestione Canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.	Servizio appaltato			

OBIETTIVO 3	Modifica del "Regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI"			
FINALITA'	Risultano necessarie, riguardo alla disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI , alcune modifiche sia con riferimento alle disposizione ARERA, sia per meglio specificare alcuni elementi riguardo alla tassazione delle superfici, che si prestano a dubbi interpretativi.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Modifica del "Regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI	Responsabile settore e personale Ufficio Tributi	Marzo Scadenza prevista dalla legge Aprile	Report 26 Maggio 2023 Nei mesi di Febbraio, Marzo e Aprile l'ufficio ha provveduto, attraverso il confronto con il gestore Mantova Ambiente, allo studio delle modifiche proposte da apportare al regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI, al fine di predisporre tali modifiche entro la scadenza prevista dalla legge, fissata al 30 Aprile 2023. Con delibera del Consiglio Comunale n° 10 in data 28 Aprile 2023, si è provveduto ad approvare un nuovo Regolamento, contenente le modifiche, in modo da poter avere una lettura più organica dell'intero regolamento.	Obiettivo raggiunto

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO
"Regolamento per la disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI"	Modifica al regolamento per disciplina del corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI	Con Delibera CC n. 10 del 28/04/2023, approvato nuovo regolamento contenente le modifiche disposte.

OBIETTIVO 4	Ricognizione e monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2022 conseguenti emergenza COVID da rendicontare e certificare entro il 31 Maggio 2023 (DM Ministero dell'interno, n. 242764 del 18 ottobre 2022)
FINALITA'	<p>Come già accaduto negli anni scorsi, 2021 e 2022, anche per il 2023 è prevista da parte del Ministero dell'Interno l'inoltro di una certificazione da produrre entro il 31 Maggio del 2023, riguardante sia le perdita di gettito connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate, sia le maggiori spese connesse alla predetta emergenza.</p> <p>Il consueto monitoraggio che l'ufficio ha svolto nel corso del 2022, in varie scadenze ed i valori che da esso ne sono scaturiti relativamente a nuove e aggiornate minori e/o maggiori entrate legate all'emergenza, o a spese finanziarie con le risorse accantonate (ex Fondone), dovranno essere ora confermate o rettificati alla luce della normativa approvata (DM 242764 del 18/10/2022) e tradotte poi nella certificazione che l'ente dovrà produrre entro il 31 Maggio 2023. Tale certificazione oltre che essere importante per la ricognizione delle somme che lo Stato ha riconosciuto all'Ente e che questi ha utilizzato e, risulta fondamentale al fine di non incorrere nella sanzione prevista dal legislatore, nel caso di mancata o tardiva trasmissione; sanzione che determina la riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio, in misura diversificata a seconda del "margine di ritardo "nell'invio della certificazione o della sua mancata trasmissione.</p>

Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Analisi e ricognizione del monitoraggio minori entrate e maggiori spese 2022 conseguenti emergenza COVID secondo le norme di cui al DM citato	Personale Ufficio Ragioneria	Gennaio/Aprile 2023	Report 26 Maggio 2023 Nei mesi di Gennaio e Febbraio, l'ufficio ha iniziato, in concomitanza con le attività di preparazione del rendiconto, l'analisi delle entrate e delle spese sostenute per l'emergenza COVID.	Obiettivo raggiunto
Produzione certificazione su minori entrate e maggiori spese 2022 conseguenti emergenza COVID	Personale Ufficio Ragioneria	Entro scadenza di legge 31 Maggio 2023	Report 29 Maggio 2023 L'ufficio ha completato la ricognizione delle somme e delle voci di entrata e di spesa sostenute per l'emergenza COVID al fine della produzione della certificazione. Ha quindi provveduto al caricamento dei dati sulla piattaforma ministeriale, alla stampa della certificazione e sua sottoscrizione, e al suo invio. La certificazione è stata acquisita e protocollata dalla piattaforma ministeriale al protocollo n° 152.786 in data 29 Maggio 2023, quinti entro la scadenza di legge, prevista il 31 Maggio 2023.	
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Rendicontazione 2022 ai fini della certificazione per le minori entrate e maggiori spese conseguenti emergenza COVID.	Certificazione da inviare e MEF entro 31/05/2023		Certificazione trasmessa in data 29 Maggio 2023; protocollata dalla piattaforma ministeriale al protocollo n° 152.786 stessa data.	

ATTIVITÀ DI CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2023
(articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145)"
OBIETTIVO PER IL CONTRASTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE TRIBUTARIA ANNO 2023
FINANZIATO CON RISORSE DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE
(articolo 1, comma 1091, L. 30 dicembre 2018, n. 145)

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

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

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

Si procede ora, ai sensi dell'art 4 comma 4 del regolamento citato, a definire gli obiettivi, i tempi di attuazione le fasi dell'obiettivo, il personale coinvolto oltre agli indicatori di risultato per l'anno 2023.

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

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

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

FINALITA'

Non essendoci sostanziali cambiamenti, si proseguirà anche per l'anno 2023 nella verifica delle posizioni dei singoli contribuenti, con la conseguente bonifica del programma tributi per i contribuenti coinvolti, concludendo poi l'attività con l'eventuale emissione di avvisi di accertamento esecutivo per IMU.

TEMPI DI ATTUAZIONI:

Questa parte dell'obiettivo si sviluppa attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso di tutto il 2023.

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, previo invito al contribuente, per i casi previsti dall'art 5 bis D.Lgs 218/1997 (accertamento con adesione).

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

- ✓ individuare gli effettivi proprietari o possessori (quando esistono incongruenze nella banca dati catastale);
- ✓ bonificare la suddetta banca dati;

- ✓ individuare i casi di violazione delle norme tributarie;
- ✓ predisporre gli avvisi di accertamento esecutivo, previo invito a comparire per le situazioni nelle quali sia necessario un contraddittorio;
- ✓ notificare gli avvisi di accertamento ai fini del recupero del tributo non versato o versato parzialmente;
- ✓ Attività di front office al fine di definire atti di acquiescenza, adesione, rateizzazione
- ✓ Attività di back office: Predisposizione piani di rateizzazione, controllo versamenti pervenuti e registrazione dei pagamenti, rendicontazione uffici, emissione atti di rettifica o annullamento in autotutela, verifica delle spedizioni e notifiche, definizione fascicolo del contribuente e inserimento dati nel gestionale.

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

PERSONALE COINVOLTO:

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

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

mentre il personale coinvolto risulta il seguente:

- | | | |
|--|-----------------------------------|----------------|
| a) Funzionario Responsabile Tributi | - CASELLA | Tiziana |
| b) Personale dell'Ufficio Tributi addetto all'accertamento | - COBELLI | Isabella |
| | - SOTTOLANO | Giuseppina |
| c) Personale ufficio recupero entrate (*) | - CARAMMA — Elisabetta | 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 oramai consolidata, per tale parte dell'obiettivo è quella di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale. Si stima un recupero del gettito per le verifiche eseguite nel 2023, con conseguente emissione di avvisi di accertamento, per presunti **€ 30.000,00**.

2) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)-parte residuale

OBIETTIVO:

Con l'anno 2022 è scaduto il termine, con riferimento all'ultimo esercizio 2017, sul quale poter effettuare le verifiche -accertamenti, in quanto l'Ente a partire dal 2018 è passato all'applicazione della tariffa corrispettiva, avvalendosi del Gestore Mantova Ambiente srl. Tuttavia, per effetto della sospensione prevista dall'art. 67 del D.L 18/2020 (emergenza da Covid-19), convertito con modificazione dalla Legge 24 aprile 2020 n°27 rimane attiva la possibilità di

procedere, all'invio degli accertamenti relativi all'anno 2017, fino al 26 Marzo 2023 quindi entro gli 85 giorni successivi alla scadenza naturale del 31 Dicembre. A conferma di quanto appena riportato si sono espresse anche le circolari emesse dalla Agenzia delle Entrate n°11/E/2020 risposta 5.9 e circolare n°25/E/2020 risposta 3.10.4.

Prosegue quindi, con per questo limite di tempo tale attività che trova il suo fondamento nel perseguire una equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale. Accanto a ciò tale attività anche se residuale, resta importante per poter consegnare all'attuale gestore del servizio, una banca dati corretta e aderente alla situazione reale delle "posizioni" "quello cittadini. Obiettivo prefissato è quello di verificare ed analizzare quelle posizioni per le quali, da controlli, si riscontrino situazioni anomale o non coincidenti con i dati storici.

TEMPI DI ATTUAZIONI:

Anche questa parte di obiettivo si sviluppa, per il tempo residuale attorno ad una serie di attività che verranno realizzate nel corso del periodo concesso.

FASI DEL PROCESSO:

Le attività risultano così strutturate:

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

PERSONALE COINVOLTO:

Il personale coinvolto risulta il seguente:

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

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

mentre i coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono così distribuiti

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

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

GLI INDICATORI DI RISULTATO:

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

Il recupero del gettito attendibile, per il periodo residuale, sui controlli da eseguire, è stimato in presunti € **5.000,00** con conseguente emissione di avvisi di accertamento esecutivo.

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

Il recupero del gettito attendibile per i controlli da eseguire nel 2023 è stimato in presunti **Euro 35.000,00**, con conseguente emissione di avvisi di accertamento esecutivo.

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

TABELLA DI QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE AL COMPENSO ACCESSORIO

ANNO	Descrizione	Stanzamenti definitivi 2022	Fondo 5%	Fondo 5%
2023	Imposta Municipale Propria -IMU - ARRETRATI	175.000,00	Di cui 5%: per potenziamento risorse strumentali uffici entrate	537,50
2023	Imposta Municipale Propria -IMU - ADESIONI	10.000,00	Di cui 95%: trattamento accessorio al personale dipendente	10.212,50
2023	Tributo Comunale sui rifiuti - T.A.R.I ARRETRATI	30.000,00		
		215.000,00	10.750,00	10.750,00

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><u>REPORT 26 MAGGIO 2023</u></p> <p>1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) Come ormai consolidato, sono state effettuate attività di inserimento e di bonifica dei dati IMU in banca dati (Modello dichiarazioni-MUI-successioni-versamenti-controllo con catasto) degli anni precedenti, verificando anche per ogni nominativo, l'eventuale presenza in protocollo di dichiarazioni, controllando ogni nominativo emesso, compresi i contitolari . Sono stati inoltre effettuati controlli dei versamenti eseguiti e controlli sul recupero di somme accreditate da altri Comuni. Sono state controllate e bonificate n° 15 posizioni, mentre sono stati individuati casi di violazione delle norme tributarie, per un totale di n° 5 contribuenti, dai quali sono scaturiti n° 9 accertamenti predisposti con riferimento agli anni precedenti, per un importo totale da versare di € 8.288,00.</p> <p>2) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) conclusione Per quanto attiene la parte di obiettivo indicato in oggetto, anche in questo caso si è proseguito: a) nell'attività di individuazione ed analisi delle posizioni riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti di dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.), dalle quali potevano risultare situazioni anomale; b) nel controllo e nella bonifica delle posizioni così estrapolate, al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti d'imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento.</p> <p>L'attività di verifica nell'anno 2023 è stata realizzata fino al 26 marzo 2023, con il controllo di n° 234 posizioni, un totale di n° 62 contribuenti accertati, per i quali sono stati predisposti n. 62 avvisi, per un importo totale da versare di € 10.469,00.</p> <p>Complessivamente quindi sono stati verificati; Posizioni verificate <u>n. 249</u> Contribuenti accertati <u>n. 67</u> Accertamenti predisposti <u>n. 71</u> Totale complessivo accertato € 18.757,00</p> <p>A seguito del passaggio ad altro Ufficio per mobilità interna, della dipendente Elisabetta CARAMMA, si chiede di modificare il nominativo del personale coinvolto, con la nuova dipendente Tania PAROLINI, a partire dal mese di Aprile 2023</p>	<p>In corso.</p> <p>Recepire la sostituzione della dipendente Elisabetta Caramma con la dipendente Tania Parolini dal mese di aprile 2023 *****</p> <p>Con DGC n. 53/2023 deliberato l Sostituzione della dipendente Elisabetta Caramma con la dipendente Tania Parolini dal mese di aprile 2023</p>
<p><u>Report 22 Settembre 2023</u></p> <p>1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) Come già specificato, è proseguita l'attività di inserimento e di bonifica dei dati IMU in banca dati (Modello dichiarazioni-MUI-successioni-versamenti-controllo con catasto) degli anni precedenti, verificando anche per ogni nominativo, l'eventuale presenza in protocollo di dichiarazioni, controllando ogni nominativo emesso, compresi i contitolari . Sono proseguiti anche i controlli dei versamenti e i controlli sul recupero di somme accreditate da altri Comuni. Sono state controllate e bonificate n° 498 posizioni, mentre sono stati individuati casi di violazione delle norme tributarie, per un totale di n° 56 contribuenti, dai quali sono scaturiti n° 131 accertamenti predisposti con riferimento agli anni precedenti, per un importo totale da versare di € 37.169,00.</p> <p>2) ATTIVITÀ DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA: DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) conclusione Per quanto attiene la parte di obiettivo indicato in oggetto, essa si è ormai conclusa.</p> <p>L'attività di verifica nell'anno 2023 è stata realizzata fino al 26 marzo 2023, con il controllo di n° 234 posizioni, un totale di n° 62 contribuenti accertati, per i quali sono stati predisposti n. 62 avvisi, per un importo totale da versare di € 10.469,00.</p> <p>Complessivamente quindi sono stati verificati; Posizioni verificate <u>n. 732</u> Contribuenti accertati <u>n. 118</u> Accertamenti predisposti <u>n. 193</u> Totale complessivo accertato € 47.638,00</p>	<p>In corso come pianificato Verrà verificato in sede di monitoraggio finale</p>

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI
“REDISTRIBUZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ DELL’UFFICIO RAGIONERIA.
MIGLIORAMENTO DELL’ATTIVITA’ DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE”
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

PREMESSA

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

A partire dal mese di Gennaio 2023, in conseguenza di richiesta di mobilità, l’ufficio ragioneria è rimasto privo di una figura che, a partire dal febbraio 2022, si occupava dei pagamenti in linea generale, oltre che della gestione delle fatture (importazione delle fatture da monitor, registrazione in contabilità, monitoraggio delle scadenze, pagamenti, gestione della piattaforma, rilevazione-controllo- degli indici di tempestività dei pagamenti).

La mancanza temporanea di tale figura ha reso necessaria, al fine di evitare gravi disservizi, una re-distribuzione di tali attività tra le figure attualmente presenti, offrendo altresì un’occasione di verifica circa possibili innovazioni/miglioramenti di alcune azioni quali:

- a) monitorare e segnalare tempestivamente ai settori
 - le fatture da accettare/respingere (prima della scadenza);
 - le fatture da liquidare;
- b) segnalare ai responsabili le fatture che necessitano di liquidazione;
- c) implementare l’attività di liquidazione sperimentando la possibilità/opportunità di liquidare con un unico atto più fatture (con impegni diversi e/o con fornitori diversi);
- d) gestire le liquidazioni solo in modo informatico,
- e) proseguire nell’attività di supporto agli uffici riguardo ai casi più complessi.

Va da sé che nel momento di inserimento della nuova figura nell’ufficio, il personale in servizio sarà chiamato a formare/supportare, oltre che istruire la nuova figura, nelle attività da svolgere.

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.

Viene coinvolto, nel progetto, tutto il personale dell’ufficio ragioneria. Il miglioramento dell’attività “di liquidazione delle fatture” che interessa come risultato tutti i settori, mira ad ottenere una “più ottimale gestione delle fatture, delle loro scadenze, e dei tempi di pagamento” tendendo in questo modo a migliorare l’indice di tempestiva (dei pagamenti) e a ridurre lo “stock del debito” dell’Ente, ad ogni fine esercizio.

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. Sostituzione personale mancante (figura cat. C) dal 01/01/2023 nell’attività che svolgeva e che si sostanzia nella gestione delle fatture e relativo pagamento. Tale attività si concluderà con l’assunzione della nuova figura;
2. Implementazione e ottimizzazione dell’attività di gestione delle fatture e dei pagamenti al fine del rispetto della normativa vigente, mediante:
 - utilizzo esclusivo della gestione informatica degli atti di liquidazione da parte di tutti i settori;
 - monitoraggio costante della fase di accettazione/rifiuto delle fatture entro i termini previsti dalla normativa con eventuale segnalazione agli uffici delle imminenti scadenze;
 - monitoraggio costante della fase di liquidazione delle fatture in tempo utile da consentirne il pagamento entro i termini di legge, con eventuale segnalazione agli uffici competenti delle imminenti scadenze;
 - supporto agli uffici nella fase di ripartizione e liquidazione, con specifico riguardo alle casistiche particolari;
 - gestione delle fatture, delle liquidazioni e relativi pagamenti in modalità esclusivamente informatica senza archiviazione cartacea, salvo casi

necessari. Tali attività verranno svolte nel corso dell'intero anno;

3. Attività di formazione interna della nuova figura che verrà inserita nell'ufficio. Considerando la molteplicità di attività che dovrà svolgere, la formazione verrà realizzata dal momento dell'assunzione e occuperà l'intero anno.

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.

La realizzazione del progetto si propone di ottenere i seguenti risultati:

1. sostituzione della figura mancante, con personale interno, per tutto il periodo necessario alla sua sostituzione;
2. formazione interna e supporto alla nuova figura, nelle attività assegnate;
3. rispetto scadenze pagamenti;
4. utilizzo ottimale del programma contabilità, anche da parte degli altri settori;
5. riduzione consumo carta.

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.

I cittadini e le imprese otterrebbero vantaggi diretti dalla realizzazione del progetto, che comporterebbe la puntualità nell'esecuzione dei pagamenti a favore dei fornitori o destinatari di contributi o bonus vari.

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 mancanza della figura nello staff dell'ufficio comporterà un risparmio per l'Ente in termini di spesa del personale, per il tempo necessario alla sua sostituzione, con un carico di attività che gravano necessariamente, sulle figure attualmente in servizio.

Per compensare i dipendenti che contribuiscono alla realizzazione dell'obiettivo si chiede il riconoscimento di una somma pari a **Euro 3.000,00** che verrà suddivisa tra il personale coinvolto, secondo il riparto individuato 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).

Angelina Comini	10%
Emilia Dorini	30%
Ivana Dall'Acqua	30%
Sabrina Stradiotti	30%

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.

L'ottimizzazione dell'attività di liquidazione delle fatture, attraverso uno stretto monitoraggio già al momento del loro arrivo, fino al loro pagamento, porta con sé non solo una visione più "lineare e complessiva" della massa di fatture che arrivano all'ente, ma soprattutto permette di ottimizzare i tempi di pagamento, migliorandone, di conseguenza, l'indice di tempestività. Tale miglioramento mette in sicurezza l'Ente, dall'obbligo previsto dalla normativa, in caso di indice (di tempestività) positivo, di accantonare tra le risorse di spesa corrente, somme in un "Fondo di garanzia dei crediti commerciali" (art. 1 comma 1 comma 859 legge 145/2018), somme che non possono essere utilizzate, se non dopo il miglioramento di tali indici.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Report 26 Maggio 2023</p> <p>A seguito di concorso, in data 1° aprile ha preso servizio la collega destinata all'ufficio ragioneria. Fino a quella data, il personale impiegato presso il suddetto ufficio si è organizzato in modo da distribuirsi i compiti precedentemente assegnati alla collega trasferitasi in altro Comune, in base alle specifiche competenze di ciascuno. In particolare, come previsto dal progetto, sono state effettuate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- sono state monitorate e segnalate tempestivamente ai settori le fatture da accettare/respingere (prima della scadenza) e le fatture in scadenza, da liquidare;- si è offerto supporto affinché tutti i settori si allineassero al sistema di liquidazione informatica, raggiungendo l'obiettivo;- si sono sperimentate varie soluzioni tecniche al fine di snellire la procedura (vedi ad es. le liquidazioni cumulative);- si è passati a gestire tutto l'iter dalla ricezione delle fatture, alla loro liquidazione e al pagamento, in modo informatico, snellendo le procedure e riducendo il consumo di carta,- a richiesta dei vari uffici, è sempre stato offerto supporto per la risoluzione delle casistiche più complesse. <p>Tutte le attività sono state effettuate in modo preciso, rispettando le tempistiche, a questo proposito si evidenzia che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti per il periodo relativo al I° trimestre 2023, pari a giorni – 5.</p> <p>Dal 1° aprile l'attività descritta è stata implementata con la formazione della collega, che ha preso servizio presso l'ufficio ragioneria. A seguito di alcuni momenti di confronto, è stata pianificata l'attività di formazione interna, distribuendo i compiti tra le varie colleghe. Si è messo in conto che la formazione, più intensa nei primi mesi, proseguirà comunque per tutto l'anno. Il primo mese di servizio ha dato comunque ottimi riscontri.</p>	<p>In corso come pianificato</p>
<p>Report 22 Settembre 2023</p> <p>E' proseguita anche nel secondo quadrimestre l'attività di formazione della nuova collega in servizio dal mese di aprile presso l'ufficio ragioneria, in modo da poterla rendere il più possibile autonoma nelle diverse attività svolte dal servizio finanziario. E' stata pianificata l'attività di formazione interna, distribuendo i compiti tra le varie colleghe, mettendo in conto una formazione più intensa nei primi mesi, che è proseguita, e proseguirà comunque, per tutto l'anno. Ottimi sono stati i risultati e i riscontri avuti. Insieme anche alla nuova collega, come previsto dal progetto, continuano ad essere svolte le attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">- monitoraggio e tempestiva segnalazione ai settori delle fatture da accettare/respingere (prima della scadenza) e delle fatture in scadenza, da liquidare;- supporto i colleghi dei diversi settori, per la risoluzione delle casistiche più complesse e/o di casi problematici legati alle liquidazioni informatiche;- sperimentazione e suggerimento circa nuove soluzioni tecniche al fine di snellire la procedura (vedi ad es. le liquidazioni cumulative); <p>Tutti i settori sono ora allineati e gestiscono l'intero iter dalla ricezione delle fatture, alla loro liquidazione e al pagamento, in modo informatico, snellendo le procedure e riducendo il consumo di carta,</p> <p>Tutte le attività sono state effettuate in modo preciso, rispettando le tempistiche. A questo proposito si evidenzia che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti per il periodo relativo al II° trimestre 2023, pari a giorni – 2, in netto miglioramento nell'ultimo trimestre che si sta chiudendo, pari al momento a -14.</p>	<p>In corso come pianificato</p>

Altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
<p>Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u></p> <p>Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 08/03/2022 con la quale si è provveduto alla “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024”, per quanto di competenza:</p> <p>in ambito di formazione, sono stati effettuati in modalità e-learning da parte di tutti i dipendenti del Settore, entro la scadenza prevista al 31/03/2023, i percorsi di formazione, strutturati su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti della prevenzione, ai Responsabili P.O. e ai funzionari addetti alle aree a rischio (inclusi i responsabili del procedimento). <p>Il personale del Settore ha dedicato per tutto il periodo particolare attenzione all’aspetto della comunicazione e informazione al cittadino e alle imprese, utilizzando un linguaggio semplice ed efficace, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono state trasmesse puntualmente all’ufficio Comunicazione informazioni da pubblicare sul sito relativamente al servizio Farmacia quali: nuovi orari, attivazione nuovi servizi, e ogni altra informazione inerente scontistiche sui prodotti e altre promozioni; • vengono puntualmente pubblicate sul sito, in evidenza, le scadenze <p>Sono stati trasmessi, per la pubblicazione sul sito istituzionale, i documenti relativi al bilancio finanziario 2023/2024/2025, nonché la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) quale allegato al bilancio di Previsione, e quelli relativi al Rendiconto 2022, approvati dall’organo consigliare.</p> <p>E’ stata infine pubblicata la certificazione per il rispetto dei tempi medi di pagamento, per il 4° trimestre 2022, il 30 gennaio 2023 con relativa tabella da cui ricavare in modo aperto i dati.</p> <p>L’indicatore tempestività dei pagamenti, relativo al 1° trimestre 2023, è stato pubblicato in data 8 maggio 2023.</p> <p>In sede di redazione degli atti amministrativi di competenza, si effettua la compilazione delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza e dell’anticorruzione; informazioni che vengono automaticamente pubblicate nel sito istituzionale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.</p> <p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u></p> <p>Per quanto riguarda l’aspetto della Comunicazione, anche nel II quadrimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono state trasmesse puntualmente all’ufficio Comunicazione informazioni da pubblicare sul sito relativamente al servizio Farmacia; • sono state puntualmente pubblicate sul sito le scadenze tributarie e tutti gli aggiornamenti <p>In data 28/07/2023 è stata pubblicata la delibera n. 28 del 25/07/2023 di presentazione al Consiglio Comunale del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2025-2026, approvato entro la scadenza di legge.</p> <p>In data 31/07/2023 è stata pubblicata in AT, la relazioni di inizio mandato 2023-2028, della nuova Amministrazione, mentre nel trimestre precedente, e precisamente in data 14/03/2023, venne, sempre in AT pubblicata la relazioni di fine mandato 2018-2023 della precedente Amministrazione.</p> <p>L’indicatore tempestività dei pagamenti, relativo al 2° trimestre 2023, è stato pubblicato in data 10 luglio 2023.</p> <p>In sede di redazione degli atti amministrativi di competenza, si effettua la compilazione delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza e dell’anticorruzione; informazioni che vengono automaticamente pubblicate nel sito istituzionale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.</p>	<p>In corso</p>

<p>Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dati personali</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u> Particolare attenzione viene prestata al rispetto del trattamento dei dati personali nella redazione degli atti</p> <p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u> Si conferma il mantenimento di quanto già illustrato nel I quadrimestre, evidenziando che non sono emerse particolari problematiche in tal senso.</p>	<p>In corso</p>
<p>Attuazione degli obiettivi previsti nelle misure di PA Digitale 2026</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u> E' proseguita l'attività connessa al servizio Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Castel Goffredo. Per quanto riguarda la digitalizzazione della liquidazione delle fatture elettroniche, si evidenzia che da quest'anno tutti i Settori hanno adottato il sistema, l'ufficio Ragioneria fornisce l'assistenza necessaria, quando richiesto e supervisiona le scadenze. Per quanto attiene l'obiettivo PAGO PA, nel I quadrimestre, il sistema non è stato implementato con nuovi servizi.</p> <p><u>REPORT 22 SETTEMBRE 2023</u> E' stata modificata l'assegnazione dell'obiettivo PA digitale inserendo solo un addetto.</p>	<p>In corso</p>
<p>Attuazione delle misure previste nel piano delle azioni positive</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u> Per quanto riguarda azioni concrete effettuate nell'ambito del "<i>Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024</i>", considerando l'importante turnover di personale che ha coinvolto il settore, in particolare: l'ufficio ragioneria, la farmacia e l'ufficio entrate, si è colta l'occasione per valutare soluzioni organizzative innovative, sollecitando e valorizzando l'apporto di ciascuno, anche nell'ottica di favorire un clima positivo all'interno dei gruppi di lavoro.</p> <p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u> Si conferma il mantenimento di quanto già illustrato nel I quadrimestre per quanto riguarda il rispetto delle indicazioni fornite dal Piano delle Azioni Positive relative al triennio 2022-2024 e delle soluzioni organizzative adottate dagli uffici.</p>	<p>In corso</p>
<p>Attuazione del Piano biennale dei servizi e delle forniture</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u> Nel primo quadrimestre il Settore non è stato interessato da procedure di gara per servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00.</p> <p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u> Nel II quadrimestre il Settore non ha espletato procedure di gara per servizi e forniture rientranti nel Piano biennale</p>	<p>In corso</p>
<p>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</p>	<p><u>REPORT AL 26 MAGGIO 2023</u> Tutto il personale del Settore ha effettuato la formazione obbligatoria per quanto riguarda l'anticorruzione (scadenza 31/03/2023). Il Responsabile del settore favorisce la partecipazione a corsi in presenza o online, sulla base delle proposte che riceve dai propri collaboratori.</p> <p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u> Si conferma il ruolo del Responsabile del settore nel favorire la partecipazione a corsi in presenza o online, sulla base delle proposte che riceve dai propri collaboratori.</p>	<p>In corso</p>

ADESIONE AGLI AVVISI NELL'AMBITO DEL PNRR SULLA DIGITALIZZAZIONE – PA DIGITALE 2026
ART. 79, COMMA 2, LETT. A) E C), DEL CCNL/2022 -

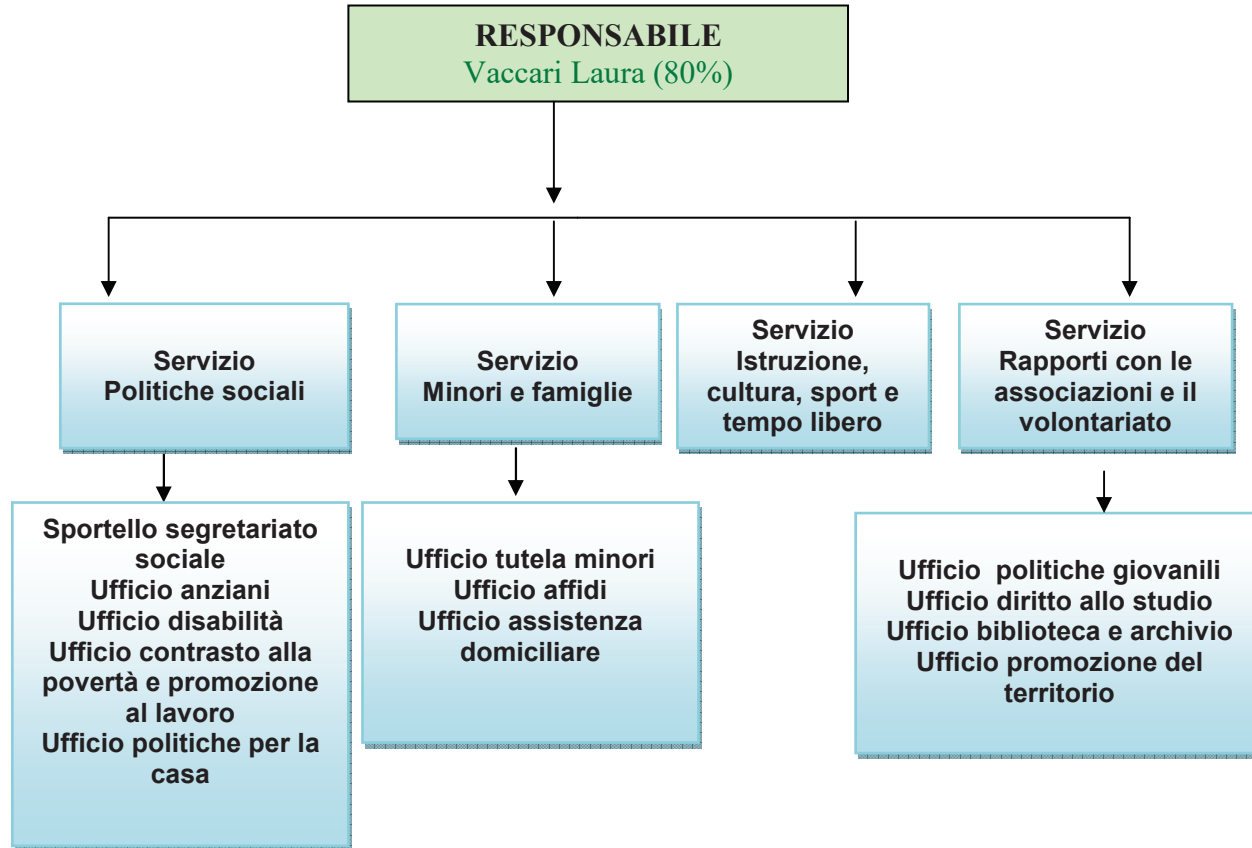
L'obiettivo trasversale prevede il coinvolgimento del mio Settore individuando la dipendente Dorini Emilia

Obiettivi assegnati alla dipendente:

- Presentazione di tutte le istanze dal portale telematico polifunzionale e contestuale eliminazione delle pratiche cartacee
- Implementazione di nuove istanze telematiche sul portale dei servizi on line, anche riferite a procedimenti di nuova istituzione
- Assistenza ai cittadini sprovvisti di SPID/CIE/CNS per la presentazione delle pratiche dal portale telematico polifunzionale
- Verifica del file della Tassonomia e creazione se necessario di nuovi servizi PAGOPA
- Integrazione con contabilità per la riconciliazione
- Creazione sottoconti tesoreria

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p><u>REPORT AL 22 SETTEMBRE 2023</u></p> <p>L'ufficio, in modo particolare la dipendente individuata per tale attività, ha svolto, le attività sopra individuate quali;</p> <ul style="list-style-type: none">• attività di assistenza ai cittadini che ne hanno fatto richiesta, in merito alla presentazione di pratiche legate alle concessioni e/o rinnovi cimiteriali o richieste di rimborso di entrate;• emissione di avvisi PagoPa per i servizi assegnati al settore, e contestuale controllo dei regolari incassi;• costante controllo dei sottoconti e contestuale attività di riconciliazione degli incassi con la contabilità dell'ente <p>Nel corso dell'anno si è provveduto alla creazione di nuovo servizio PagoPA, avente ad oggetto” “Compartecipazione spesa comunità minori”.</p>	<p>In corso e varrà valutato in sede di monitoraggio finale (e valutare impatto sull'utenze)</p>

STRUTTURA SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE



Settore SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile di Settore Incaricato di Elevata Qualificazione: Vaccari Laura

Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Applicazione del Regolamento in materia di servizi sociali	70%
2	Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2023/2024	100%
3	Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili	70%
4	Scarto materiale librario deteriorato, obsoleto e smarrito	70%
5	Istituzione sezione lettura facilitata nella biblioteca comunale	70%
6	Rinnovo patto per la lettura	70%
Trasversale	Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	130%

OBIETTIVO N. 1				
Applicazione del Regolamento in materia di servizi sociali				
FINALITA'		Nel corso del 2022 è stato approvato il nuovo regolamento in materia di servizi sociali e di determinazione della compartecipazione alla spesa sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) per la fruizione di prestazioni sociali agevolate (ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159). Nel corso del 2023 l'ufficio sarà impegnato nell'applicazione dello stesso ai diversi servizi, valutando l'impatto sul bilancio del Comune.		
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Applicazione del Regolamento alle tariffe dei diversi servizi, verifica delle diverse casistiche, quantificazione dell'importo dovuto, confronto/rendicontazione all'Assessore di riferimento.	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Guatta Emanuela, Azzini Fioretta	Marzo	<p>Il regolamento è stato applicato ai seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAD - ADM, SIP - Alloggi Protetti - SFA, CSE, CDD - Contributo ad integrazione rette strutture residenziali per anziani <p>Rispetto al <i>Contributo ad integrazione rette strutture residenziali per disabili</i>, si evidenzia che nel primo quadrimestre ASPA non aveva ancora sottoscritto la convenzione con i servizi per l'anno 2023.</p> <p>Sono in corso valutazioni rispetto a quanto segnalato dalla cooperativa che gestisce il servizio, con riferimento alla corretta modalità di emissione delle fatture. Si rimanda all'allegato prot. 6760/2023 – PARERE PRO VERITATE</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>La convenzione tra l'Azienda speciale servizi alla persona dell'asolano ASPA e l'ente gestore Bucaneve è stata sottoscritta in data 12 maggio con valore retroattivo dal 01/02 e fino al 31/12/2023 – si rimanda al prot. 8635/2023.</p> <p>In data 05/06/2023 è stata inviata richiesta di chiarimenti all'Azienda ASPA rispetto a come procedere a quantificare, per i servizi residenziali, la compartecipazione da parte degli utenti – si rimanda al prot. 9163/2023</p> <p>La risposta di ASPA al quesito in data 20/06/2023 rimanda in generale agli atti approvati a livello distrettuale</p> <p>In data 15/09/2023 prot. 15140/2023 è pervenuta al Comune diffida alla conclusione del procedimento da parte di due utenti del CSS.</p> <p>Come già indicato con nota prot. 9163/2023 si ritiene opportuno valutare un'integrazione al regolamento comunale approvato a livello distrettuale, con particolare riferimento alle criticità rilevate.</p>	<p>In corso come pianificato.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Eventuale approvazione del nuovo regolamento in base alle tempistiche del distretto</p>
Valutazione dell'impatto sul Bilancio del Comune e relazione all'Amministrazione Comunale.		Dicembre		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Regolamento in materia di servizi sociali	Valutazione dell'impatto dell'applicazione del nuovo regolamento sul Bilancio del Comune e relazione all'Amministrazione Comunale.			

OBIETTIVO N. 2		Predisposizione Piano per il Diritto allo studio a.s. 2023/2024		
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	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Bergamini Nadia, Guatta Emanuela, Azzini Fioretta Bottoli Elisa, Cobelli Giancarlo	Maggio	Apertura bando borse di studio tramite il portale telematico dal 25/01/2023 al 28/02/2023 Nr. domande pervenute = 57 scuola secondaria II grado e n. 6 tesi di laurea Cerimonia premiazione in data 15/04/2023 ore 16.00 e ore 17.00 Premi a mezzo bonifico e diplomi consegnati: 6 primaria, 18 secondaria I grado, 21 secondaria di II grado, 1 tesi	100%
Incontri con la Dirigente Scolastica al fine di programmare gli interventi e i servizi per il nuovo a.s. (progetti scolastici, servizio piedibus, carpooling, ecc.)		Agosto	Dal 09/06/2023 è stata prevista l'apertura delle iscrizioni a.s. 2023/2024 ai servizi refezione scolastica, trasporto, piedibus. Le domande sono state raccolte su piattaforma on line a mezzo SPID/CIE e allo sportello dei servizi sociali che ha fornito assistenza. In data 01/08/2023 è stata effettuata l'operazione di chiusura dell'a.s. 2022/2023 e si è provveduto all'invio dei solleciti di fine anno per la mensa e trasporto. Con il nuovo anno scolastico: - è stato organizzato il servizio PRESCUOLA scuola dell'Infanzia; - si è provveduto allo studio di fattibilità di un nuovo percorso da aggiungere alla "linea arancio" del piedibus; - con 623/2023 si è provveduto ad acquistare il materiale richiesto dalla scuola: brandine per scuola infanzia e attaccapanni per la scuola primaria; - è stata condivisa con la scuola l'assegnazione dei voucher del servizio ad personam agli studenti con disabilità.	100%
Stesura del PDS e approvazione in CC		Ottobre		

Monitoraggio del servizio mensa e trasporto		<p>Trimestrale</p> <p>Rispetto al servizio trasporto non sono da segnalare particolari problematiche. Rispetto al servizio mensa si segnala che si è provveduto alla validazione da parte del SIAN del menu invernale, sono stati effettuati 3 sopralluoghi, inoltre la commissione mensa si è riunita in data 17/04/2023. Sono inoltre state formalizzate le diete speciali con invio ad ATS. Costante è il monitoraggio per solleciti e rette. ****</p> <p>Servizio refezione: sono stati effettuati sopralluoghi per valutare la qualità della mensa in data 2 maggio ai plessi della scuola primaria e 4 maggio presso la scuola dell'infanzia Don Ferrari. Nel mese di settembre è stato pianificato il giro del trasporto scolastico e condiviso con le famiglie. E' stato inoltre organizzato il servizio "trasporto protetto" a due studenti disabili grazie al supporto delle associazioni locali.</p>	In corso come pianificato
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO	
Piano per il diritto allo studio	Approvazione del Piano per il diritto allo studio 2023/2024		

OBIETTIVO N. 3	Monitoraggio procedura per la selezione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione di attività e interventi socio-educativi nell'ambito delle politiche giovanili				
FINALITA'	La co-progettazione si qualifica come una modalità alternativa all'appalto e riconducibile ai procedimenti di cui all'art. 119 del D.Lgs. 267/2000; rappresenta una forma di coinvolgimento del terzo settore non come mero erogatore di servizi, ma con un ruolo attivo nella progettazione e gestione dei servizi medesimi, consentendo di unire esperienze e risorse, non strettamente economiche, ma anche logistiche e/o organizzative e professionali – per l'implementazione degli stessi. Obiettivo è il monitoraggio delle attività programmate e poste in essere, nonché la verifica del rispetto del budget indicato in fase di coprogettazione.				
	Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
	Verifica quadrimestrale delle attività poste in essere, degli obiettivi raggiunti, dell'“ <i>impatto sociale</i> ”.	Vaccari Laura, Franzoni Ilaria, Pedroni Cinzia, Azzini Fioretta	Aprile/settembre/dicembre	Si veda allegata rendicontazione in calce (Allegato A)	In corso come pianificato
	Analisi e quantificazione delle spese sostenute rispetto al budget indicato in fase di coprogettazione		Aprile/settembre/dicembre	Le attività sono state realizzate nel rispetto del budget a disposizione nella co-progettazione e grazie anche al finanziamento del Bando Estate Castellana e di altri bandi già indicati in sede di progetto (Progetto Non uno di meno, Progetto Lombardia dei giovani).	
	Relazione annuale (con riferimento all'anno educativo)		Settembre		
	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
	Soggetti del terzo settore per le attività di co-progettazione	Monitoraggio delle attività programmate e poste in essere, nonché la verifica del rispetto del budget indicato in fase di coprogettazione.			

OBIETTIVO N. 4		Scarto materiale librario deteriorato, obsoleto e smarrito					
FINALITA'		Nel corso degli anni il materiale librario è soggetto a deterioramenti (l'uso frequente può danneggiare libri e DVD), ad obsolescenza (il contenuto viene superato da nuove scoperte nelle diverse discipline) e a smarrimenti. Per un buon funzionamento della biblioteca è necessario quindi precedere allo scarto del materiale indisponibile e in cattive condizioni					
Fase/attività		Risorse umane		Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo	
Formazione delle liste di proposta di scarto		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo		Aprile 2023	Sono state predisposte 3 liste di libri da scartare, distinte per libri deteriorati, libri smarriti e libri obsoleti / non aggiornati. Le liste sono state predisposte secondo le indicazioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, con indicazione del titolo, autore, ISBN, luogo di edizione, editore, anno di edizione, n. inventario, collocazione, motivo dello scarto. E' in corso la verifica della presenza dei titoli nei cataloghi nazionali (almeno 1 nei cataloghi di biblioteche lombarde e almeno 5 in quelle nazionali). Conclusa questa verifica le liste saranno pronte per il loro invio alla Direzione della Biblioteca Teresiana e alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia per l'approvazione.		In corso come pianificato
Avvio della procedura per lo scarto (invia alla Direzione della Biblioteca Teresiana dell'elenco dei volumi, per la valutazione della presenza di volumi di interesse per la conservazione, richiesta di autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, attivazione di procedure di sdemanializzazione)		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo		Giugno 2023	Le modalità di scarto sono state variate nel luglio 2023 e sono state emanate nuove indicazioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, in cui oltre agli elenchi della proposta di scarto, alla richiesta di scarto deve essere allegata una relazione delle motivazioni dello scarto. La domanda deve essere sottoscritta e inviata da una figura apicale dell'ente (sindaco, dirigente, posizione organizzativa, ecc...) Sono state modificate le liste di libri da scartare secondo le nuove indicazioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, con indicazione di titolo, autore, ISBN, luogo di edizione, editore, anno di edizione, n. inventario, collocazione, motivo dello scarto, presenza dei titoli nei cataloghi nazionali (almeno 1 nei cataloghi di biblioteche lombarde e almeno 5 in quelle nazionali).E' stata predisposta la relazione delle motivazioni dello scarto. Si è in attesa di un parere tecnico da parte dei referenti della Rete Bibliotecaria Mantovana circa la redazione dei documenti e poi la domanda potrà essere inoltrata.		In corso come pianificato In attesa di parere tecnico - valutare sollecito ed eventuale ripianificazione
Scarto fisico del materiale dello scarto e aggiornamento del catalogo		Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo		Dicembre 2023			
INDICATORE DI RISULTATO		VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO			
Materiale librario		Scarto materiale librario deteriorato, obsoleto e smarrito e aggiornamento del catalogo					

OBIETTIVO N. 5 Istituzione sezione lettura facilitata nella biblioteca comunale				
FINALITA'		Nel 2022 la biblioteca comunale di Castel Goffredo ha aderito al progetto "Leggere Facile, Leggere Tutti", impegnandosi ad ospitare nei propri locali i libri a grandi caratteri per ipovedenti e per anziani con la vista indebolita (anche con font atti a facilitare la lettura a persone affette da dislessia medio - lieve, e in formato audio per persone non vedenti) donati da Biblioteca Italiana per Ipovedenti (BII ONLUS)		
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Individuazione di uno spazio dove collocare i libri donati da Biblioteca Italiana per Ipovedenti (BII ONLUS)	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Aprile 2023	Con lo smantellamento di una postazione internet al pubblico, a seguito di una diminuzione di richieste di accesso, è stato predisposto uno spazio dove ospitare uno scaffale (da acquisire) per ospitare i libri donati da Biblioteca Italiana per Ipovedenti (BII ONLUS).	100%
Preparazione e collocazione dei i libri a grandi caratteri donati da BII ONLUS	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Luglio 2023	I libri donati da Biblioteca Italiana per Ipovedenti (BII ONLUS) sono stati collocati nella Biblioteca comunale di Castel Goffredo, creando una sezione particolare (LF=lettura facilitata). E' stato redatto un elenco cartaceo della sezione di Lettura Facilitata. L'iniziativa è stata promossa con articoli sulla stampa locale, anticipando la fase prevista per il III quadrimestre.	100%
Promozione e la divulgazione del servizio di lettura facilitata	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Dicembre 2023		Valutare in sede di monitoraggio eventuali ulteriori iniziative di promozione
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Ampliamento offerta servizi bibliotecari	Istituzione sezione lettura facilitata nella biblioteca comunale			

OBIETTIVO N. 6		Rinnovo patto per la lettura		
FINALITA'		Nel settembre 2020 è stato sottoscritto il Patto della lettura con durata biennale. Essendo elemento essenziale per la concessione del titolo Città che legge, è necessario rinnovare il “Patto per la lettura”.		
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Individuazione di possibili firmatari del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo e loro convocazione per una riunione in cui raccogliere proposte per una manifestazione dedicata alla lettura nel mese di maggio 2023	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Marzo 2023	Come possibili firmatari del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo si punta alla riconferma dei sottoscrittori di due anni fa. Sono in corso i contatti per la richiesta di riconferma.	In corso
Organizzazione di manifestazione dedicata all'importanza della lettura Adesione all'iniziativa “maggio dei libri 2023” (promossa dal Ministero della cultura), condizione per richiedere il prossimo anno il titolo di “Città che legge”	Bottoli Elisa Cobelli Giancarlo	Maggio 2023	In luogo di una manifestazione teorica sull'importanza delle lettura, si è aderito alla iniziativa <i>Maggio dei libri 2023</i> (promossa dal Ministero della cultura), predisponendo 8 animazioni alla lettura rivolte a bambini, ragazzi e adulti, inserendole nella banca dati nazionale, condizione poi per richiedere il prossimo anno il titolo di <i>Città che legge</i> . La firma del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo è stata programmata in occasione dell'apertura del primo incontro della rassegna estiva <i>Mercoledì d'autore</i> , in avanzata fase di organizzazione. ***** Con <u>deliberazione nr. 69 del 21/07/2023</u> è stato approvato il testo del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo. La firma del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo è stata effettuata il 30 agosto 2023, in occasione della presentazione del Festivalletteratura 2023, con l'intervento di diversi enti e organizzazioni castellane impegnate nella promozione della lettura.	100% ***** Con DGC n. 53/2023 deliberata la sostituzione della fase/attività n. 2, con la seguente “Adesione all'iniziativa “maggio dei libri 2023” (promossa dal Ministero della cultura), condizione per richiedere il prossimo anno il titolo di “Città che legge”;
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO		
Patto per la lettura	Individuazione di possibili firmatari del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo Adesione all'iniziativa “maggio dei libri 2023”	La firma del Patto della lettura per la Città di Castel Goffredo è stata effettuata il 30 agosto 2023 Adesione alla iniziativa Maggio dei libri 2023 (promossa dal Ministero della cultura), predisponendo 8 animazioni alla lettura rivolte a bambini, ragazzi e adulti, inserendole nella banca dati nazionale		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI

Concorso: “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”

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

PREMESSA

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

Il Carnevale è una delle tradizioni castellane più sentite.

Se le prime notizie di un carnevale castellano risalgono alla prima metà del ‘700, è dalla seconda metà dell’800 che il Venerdì Gnocolaro e la sua maschera caratteristica, Re Gnocco, allietano le contrade castellane, tramandando una consuetudine che si è mantenuta, con alterne vicende, sino ai giorni.

Per questa tipologia di manifestazioni, radicate nel sentimento popolare, si pone il problema di tramandare nel tempo, da una generazione a quelle successive, la passione per queste usanze, trovando modalità per comunicarle soprattutto alle generazioni più giovani.

Con questi obiettivi, l’anno scorso è stato stampato e distribuito agli alunni delle scuole castellane un piccolo volumetto, illustrato a cura di Donata Olivari (storica illustratrice della monografia stampata in occasione dell’incoronazione di Re Gnocco), in cui si ripercorreva in modo semplice la storia del Re Gnocco e del Carnevale castellano.

Proseguendo nell’intento di coinvolgere i ragazzi nella riscoperta del loro patrimonio culturale e di interessarli a questa antica usanza, il Concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano” chiede agli alunni delle scuole di presentare un racconto, un disegno/illustrazione, un fumetto, una fotografia inediti con oggetto Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo ed ambientati nel nostro comune.

SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

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

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

Risultati attesi:

- maggiore conoscenza di una tradizione della comunità castellana;
- portare alla riscoperta tra i ragazzi di una consuetudine sociale del proprio territorio;
- svolgimento di attività didattiche legate al carnevale

FASI DEL PROGETTO

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

1. Redazione del Regolamento del concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”: mese di gennaio 2023;

Il Regolamento del concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano” è stato redatto tenendo conto delle varie indicazioni pervenute;

2. Presentazione alle scuole del concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”: febbraio 2023;

Il Concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano” è stato presentato alla Dirigente scolastica e ai referenti della scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria;

3. Adesione dei partecipanti e ritiro degli elaborati: 29 aprile 2023;

Varie classi delle scuole castellane hanno partecipato al concorso e hanno consegnato i lavori nei termini indicati, posticipati peraltro al 10 maggio a seguito della richiesta degli insegnanti;

4. Valutazione degli elaborati e redazione della lista dei vincitori: maggio 2023;

Gli elaborati sono stati classificati ed è stata elaborata una griglia di valutazione e sarà sottoposta ai componenti della commissione di valutazione.

La nomina della Commissione per la valutazione degli elaborati è slittata di qualche settimana, dovuta al posticipo dei termini di consegna e per il cambio di referenti amministrativi dovuti alle recenti elezioni amministrative.

Si conta di chiudere comunque entro i tempi previsti.

5. Proclamazione dei vincitori del concorso: primi giorni di giugno.

RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

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

Risultati oggettivi: maggiore conoscenza di una tradizione della comunità castellana; attivazione e svolgimento di una attività didattica nelle scuole, rendendo accessibili conoscenze alla comunità castellana; promozione attività culturali.

Impegno aggiuntivo: attività di promozione legate al carnevale castellano.

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 dei cittadini: ampliamento delle conoscenze sulla realtà sociale della comunità; sensibilizzazione della cittadinanza su un'antica tradizione castellana; sensibilizzazione alla partecipazione ad iniziative comunitarie.

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 1.500,00**

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, Giancarlo Cobelli e Guatta Emanuela

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

CONSIDERAZIONI FINALI

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO																				
<p>Cronologia delle attività:</p> <p>1. <u>gennaio 2023</u>: Redazione del Regolamento del concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”;</p> <p>2. <u>febbraio 2023</u>: Presentazione alle scuole del concorso “Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I ragazzi raccontano”;</p> <p>3. <u>10 maggio 2023</u>: termine ultimo (posticipato su richiesta degli insegnanti rispetto al 29 aprile, già previsto) per la presentazione degli elaborati;</p> <p>4. <u>31 maggio 2023</u>: nomina e riunione della Commissione del concorso, <i>Una storia per Re Gnocco e il carnevale di Castel Goffredo. I Ragazzi raccontano</i>, che risulta formata da Elisa Bottoli, Davide Casale, Ola Catulini, Emanuela Guatta, Gilberto Pedrazzoli, Mara Piccinelli e Manuela Zecchina. Mercoledì 31 maggio 2023 si sono riuniti i Commissari, che hanno preso visione degli elaborati e ognuno di loro ha espresso il proprio giudizio compilando una apposita scheda.</p> <p>Dalla somma delle valutazioni espresse in ciascuna scheda, si sono ottenuti i seguenti risultati:</p> <table border="1" data-bbox="145 715 1160 1110"> <thead> <tr> <th></th> <th>Infanzia</th> <th>Primaria</th> <th>Secondaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disegno</td> <td>Infanzia Don Ferrari Punti 61</td> <td>-----</td> <td>Secondaria classe 2 C, pt 61</td> </tr> <tr> <td>Fotografia</td> <td>Infanzia Don Ferrari Punti 64</td> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Racconto</td> <td>Infanzia San Giuseppe Punti 63</td> <td>Parimerito Primaria classe 2 C, pt 64 classe 5 A, pt 64</td> <td>Secondaria classe1 C caviardage 2, pt 65</td> </tr> <tr> <td>Multimediale</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>Secondaria classe 2 E, pt 64</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. <u>7 giugno 2023</u>, alle ore 10.30: Proclamazione dei vincitori del concorso, presso l’Aula Magna dell’Istituto comprensivo, alla presenza del Sindaco, Alfredo Posenato, dell’Assessora all’Istruzione, Giovanna Boschetti, del rappresentante della Dirigente scolastica, assente per impegni istituzionali pregressi, e dei ragazzi delle scuole castellane; sono stati presentati i lavori pervenuti alla Biblioteca Comunale di Castel Goffredo e sono stati proclamati i Vincitori per ogni sezione del Concorso, secondo le valutazioni espresse dalla Commissione.</p> <p>6. <u>30 giugno 2023</u>: con determinazione 483/2023 è stato disposto il contributo di € 2.000,00 a favore delle sezioni dell’IC Castel Goffredo, vincitrici del concorso di Re Gnocco (8 sezioni per € 250,00).</p>		Infanzia	Primaria	Secondaria	Disegno	Infanzia Don Ferrari Punti 61	-----	Secondaria classe 2 C, pt 61	Fotografia	Infanzia Don Ferrari Punti 64	-----	-----	Racconto	Infanzia San Giuseppe Punti 63	Parimerito Primaria classe 2 C, pt 64 classe 5 A, pt 64	Secondaria classe1 C caviardage 2, pt 65	Multimediale	-----	-----	Secondaria classe 2 E, pt 64	<p>Obiettivo raggiunto</p>
	Infanzia	Primaria	Secondaria																		
Disegno	Infanzia Don Ferrari Punti 61	-----	Secondaria classe 2 C, pt 61																		
Fotografia	Infanzia Don Ferrari Punti 64	-----	-----																		
Racconto	Infanzia San Giuseppe Punti 63	Parimerito Primaria classe 2 C, pt 64 classe 5 A, pt 64	Secondaria classe1 C caviardage 2, pt 65																		
Multimediale	-----	-----	Secondaria classe 2 E, pt 64																		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI
Stampa del volume sulle istituzioni civili del territorio comunale castellano (sec.: XIV-XX)
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022

PREMESSA

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

Anche se i volumi dedicati alla storia di Castel Goffredo non sono pochi, nessuna è dedicata al Comune, visto come ente che costituzionalmente da secoli è il più vicino ai cittadini, occupandosi della promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.

Potrebbe essere interessante:

- Ripercorrere la formazione del territorio castellano, costituitosi nei secoli dall'aggregazione di tre comunità autonome come Bocchere, Casalpoglio e Castel Goffredo.
- Richiamare le vicende di istituzioni secolari come il Comune, spesso marginali nelle storie locali, raccontando le forme di partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa comune.
- Contribuire al recupero della memoria della comunità e alla conoscenza delle istituzioni civili più vicine ai cittadini, oggetto dell'indirizzo didattico legato all'Educazione civica, resa obbligatoria dalla recente normativa.

Con questi obiettivi si propone di redigere un volumetto dedicato alle istituzioni civili del territorio comunale castellano (sec.: XIV-XX), indirizzato alla cittadinanza e in particolare ai ragazzi delle scuole castellane, in relazione all'educazione civica.

SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

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

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

Risultati attesi:

- maggiore conoscenza delle forme di autogoverno, ossia come i cittadini hanno partecipato all'amministrazione della comunità castellana;
- stampa del volume per far conoscere la storia castellana;
- avvio di attività didattiche legate all'educazione civica

FASI DEL PROGETTO

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

1. Verifica fattibilità della proposta con definizione del progetto (redazione dell'indice del volumetto e della nota storica): febbraio 2023;

L'indice del volume si articola in questo modo:

Introduzione

Il Comune di Castel Goffredo

Organizzazione e compartimenti amministrativi del territorio

Le giurisdizioni in antico regime

Dipartimenti, distretti, cantoni, municipalità

Province, distretti, comuni

Da Brescia a Mantova

La popolazione

L'andamento demografico prima dell'unità d'Italia

Caratteri demografici degli ultimi 160 anni

Il governo della comunità

Vicinie dei capofamiglia degli originari

Le municipalità francesi

Le deputazioni all'amministrazione asburgiche

Castel Goffredo nel Regno d'Italia

Dalla Costituzione repubblicana allo Statuto del Comune di Castel Goffredo

Appendice

Elenco Sindaci

Scheda didattica: Il comune di Castel Goffredo

2. Redazione prima bozza del volume e correzione bozze: luglio 2023;

E' stata conclusa la redazione della prima bozza del volume; è in corso la selezione delle immagini da inserire;

3. Stampa del volume sulle istituzioni civili del territorio comunale castellano (sec.: XIV-XX): ottobre 2023

4. Verifica ipotesi pubblicazione on-line sul sito del comune di Castel Goffredo del volume, e in caso positivo, sua pubblicazione on-line in formato .pdf: dicembre 2023.

RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

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

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

Risultati oggettivi:

- maggiore conoscenza di una tradizione della comunità castellana;
- predisposizione di uno strumento (volume) utilizzabile per fini didattici nelle scuole, rendendo accessibili conoscenze alla comunità castellana;
- promozione attività culturali, in particolare manifestazioni legate alla storia locale;

Impegno aggiuntivo:

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

VANTAGGI PER LA COMUNITÀ

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

Vantaggi concreti del cittadino:

- ampliamento delle conoscenze sulla realtà sociale della comunità;
- sensibilizzazione della cittadinanza su un'antica tradizione castellana.

ASPETTI ECONOMICI

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

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

La quantificazione economica del progetto risulta pari a: **Euro 1.500,00**

SOGGETTI COINVOLTI

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

Sono coinvolti i seguenti dipendenti: Elisa Bottoli e Giancarlo Cobelli

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

CONSIDERAZIONI FINALI

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

La mancata attuazione del progetto ostacola la conoscenza di elementi civici che hanno caratterizzato la comunità castellana, la cui perdita causerebbe il venir meno di uno strumento di coesione sociale per la città di Castel Goffredo.

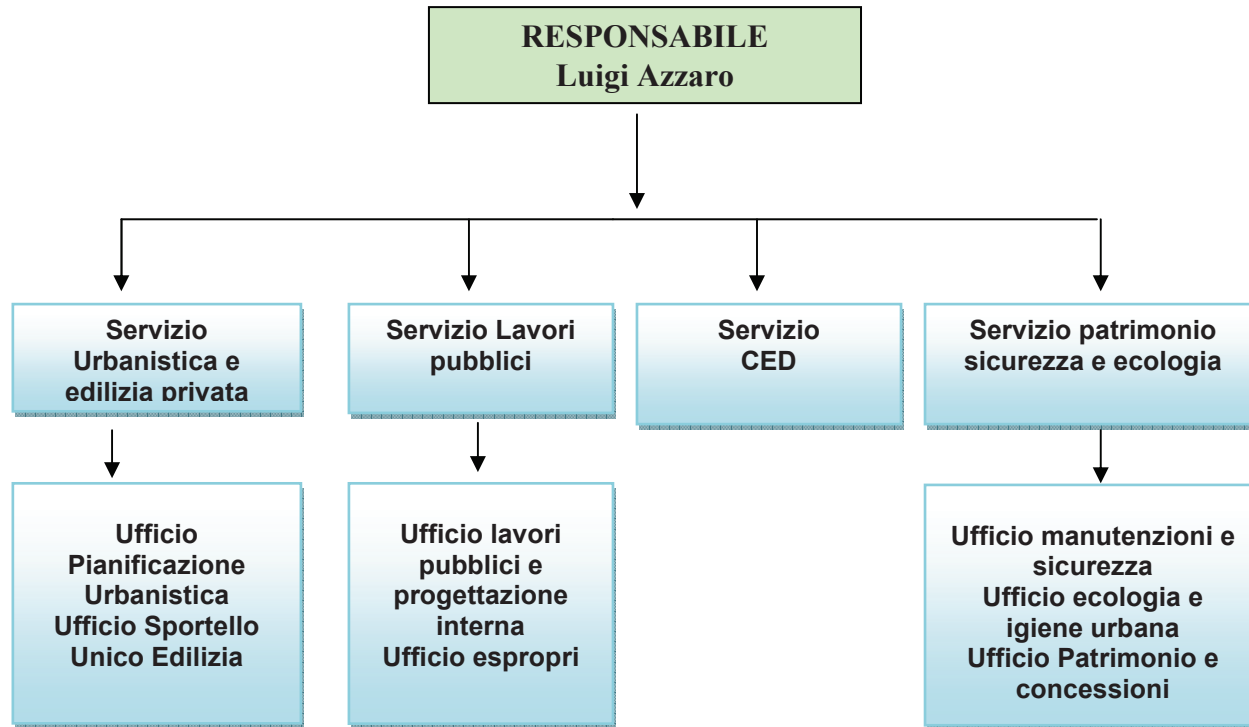
RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Cronologia delle attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><u>1. febbraio 2023</u>: predisposizione del progetto secondo l'indice già definito;<u>2. agosto 2023</u>: redazione della bozza definitiva del volume; manca solo l'introduzione da parte dell'Amministrazione Comunale. <p>Si conta di chiudere la stampa del volume entro la fine dell'anno 2023; come concordato con l'Assessore Boschetti, la presentazione del libro si prevede di farla nella primavera del 2024, in concomitanza con le visite al comune delle classi V della primaria; per l'occasione da valutare se organizzare una mostra documentaria con atti dell'archivio storico comunale.</p>	<p>In corso come pianificato</p>

Altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	In corso. Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dati personali	Si conferma quanto previsto rispetto alla normativa di riferimento.	In corso. Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione degli obiettivi previsti nelle misure di PA Digitale 2026	L'obiettivo è stato modificato, individuando n. 3 dipendenti: 1 del Settore Affari generali e personale, 1 del Settore Bilancio e contabilità e 1 del Settore Polizia Locale. Si conferma rispetto degli obiettivi con particolare riferimento all'invio di bollette tramite piattaforma PagoPa, iscrizione on line ai servizi scolastici e utilizzo sportello telematico.	Nonostante la modifica dell'obiettivo, rimane comunque trasversale, nel senso che ogni settore dovrà garantirne il raggiungimento per quanto di propria competenza
Attuazione delle misure previste nel piano delle azioni positive	Si conferma quanto previsto dal piano delle azioni positive	In corso. Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione del Piano biennale dei servizi e delle forniture	<ul style="list-style-type: none"> - <u>DETERMINA 449 DEL 19/06/2023</u> = SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 - CODICE C.I.G. 98727757A9 - APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GARA DA PARTE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA - <u>DETERMINA 559 DEL 02/08/2023</u> = SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 - CODICE C.I.G. 98727757A9 – AGGIUDICAZIONE ALLA BASSI TOURS SRL DI CARPENEDOLO 	In corso. Verrà valutato in sede di monitoraggio finale

<p>Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione promossa dalla Rete bibliotecaria mantovana: lezioni on-line tenute il 12/01/23; 19/01/23; 02/02/23, 06/06/2023 (Elisa, Giancarlo). - Conoscenza proposte editoriali e letterarie: comunicazioni on-line tenute da Simonetta Bitasi nei giorni 24/01/23, 14/02/2023, 28/02/23, 14/03/23, 28/03/23, 18/04/23, 9/05/23, 23/05/2023 (Elisa, Giancarlo). - Frequentazione saloni e fiere: Fiera del libro per ragazzi di Bologna (07/03/2023, Elisa); Festivaletteratura di Mantova (07/09/23 e 10/09/23, Elisa). - 31/03/2023 :L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO. <p>Il D.Lgs. 50/16, sulla scia delle Direttive Europee, definisce più puntualmente del passato i contratti di concessione. Il corso si propone di illustrare le fasi attraverso le quali si snoda la procedura per l'affidamento in concessione a terzi di un servizio di asilo nido o altri servizi socio-educativi (centri gioco, centri estivi, ecc..). Particolare attenzione sarà posta sugli elementi che distinguono le concessioni dai contratti di appalto e dalle convenzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16/05/2023 : formazione congiunta sistema integrato 0-6 anni - 20/05/2023 : OUTDOOR EDUCATION E PRIMA INFANZIA 	<p>In corso. Verrà valutato in sede di monitoraggio finale</p>
---	---	--

STRUTTURA SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO



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

Obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Settore

N. OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'
1	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo.	100%
2	Avvio del procedimento di variante del vigente Piano di Governo del territorio – Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica.	130%
3	Redazione di un nuovo regolamento comunale per la manomissione del suolo pubblico	70%
Trasversale	Adesione agli avvisi nell'ambito del PNRR sulla digitalizzazione – PA Digitale 2026	130%

OBIETTIVO 1	Completamento del progetto esecutivo della nuova scuola secondaria inferiore in via Svezia nel capoluogo				
FINALITA'	Ottenere un progetto esecutivo per la realizzazione della nuova scuola secondaria inferiore, da candidare ai futuri bandi per il finanziamento dei lavori.				
	Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la redazione del progetto esecutivo.	Ferri Giuzzi	Marzo 2023	Servizi di progettazione esecutiva affidati con determina n. 189 del 10/03/2023.	Affidamento effettuato
	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la verifica e validazione del progetto esecutivo	Ferri Giuzzi	Maggio 2023	Affidamento non effettuato in quanto la nuova Amministrazione insediata intende rivalutare il luogo su cui sorgerà la nuova scuola.	Valutare recepimento ripianificazione negli strumenti di programmazione
	Proposta del progetto definitivo all'Istituto Comprensivo di Castel Goffredo, nell'ambito di una fase di progettazione partecipata	Ferri Giuzzi Azzaro	Settembre 2023	Il giorno 13 ottobre 2023 il progetto definitivo viene presentato all'assessore competente, la settimana successiva all'Istituto Comprensivo. Nel caso l'Amministrazione decida di variare il luogo di insediamento della scuola, il progetto esecutivo assumerà tempistiche più lunghe e costi più elevati.	
	Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione degli elaborati tecnici	Ferri Longinotti	Dicembre 2023		
	Collaborazione e coordinamento nella fase di verifica e validazione degli elaborati tecnici	Ferri Longinotti	Dicembre 2023		
	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
	Proposta del progetto esecutivo alla Giunta Comunale	Informativa di giunta per l'illustrazione del progetto, preliminare all'eventuale approvazione			

OBIETTIVO 2	Avvio del procedimento di variante del vigente Piano di Governo del territorio – Completamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica.				
FINALITA'	Avviare il complesso procedimento di redazione della variante al vigente Piano di Governo del Territorio, completando le procedure iniziali ed in particolare la fase di Valutazione Ambientale Strategica				
	Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
	Delibera di Giunta di avvio del procedimento e individuazione dell'Autorità Competente, Procedente e degli altri soggetti coinvolti nella prima fase di Valutazione Ambientale Strategica	Azzaro Tonini	Marzo 2023	Procedimento avviato con delibera di Giunta n. 12 del 31/01/2023	Procedimento avviato
	Completamento delle pubblicazioni di legge sui siti informatici e su un quotidiano, come previsto da L.R. 12/2005	Azzaro Tonini	Aprile 2023	L'avviso di avvio del procedimento è stato pubblicato sul BURL del 22/02/2023, sulla Gazzetta di Mantova del 22/02/2023, sull'Albo Pretorio dal 23/02/2023, sulla home page del sito dal 23/02/2023, sul sito regionale SIVAS dal 14/02/2023.	Pubblicazioni eseguite
	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura degli elaborati necessari alla Valutazione Ambientale Strategica.	Azzaro Tonini	Maggio 2023	Servizi affidati con determina n. 232 del 24/03/2023.	Servizi affidati
	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura necessari alla redazione degli elaborati costituenti la variante al PGT.	Azzaro Tonini	Giugno 2023	Servizi affidati con determina n. 233 del 24/03/2023.	Servizi affidati
	Collaborazione e coordinamento nella fase di redazione degli elaborati tecnici di VAS e di variante PGT	Tonini Baccini	Dicembre 2023		
	Conclusione VAS con l'emissione del parere motivato da parte dell'Autorità Competente	Azzaro	Dicembre 2023	Si chiede il rinvio ad aprile 2024 della presente fase, essendo in fase di valutazione intervenute procedure di Sportello Unico in Variante al PGT.	Valutare ripianificazione
	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
	Emissione parere motivato favorevole da parte dell'Autorità Competente	Parere motivato favorevole, che entra a far parte degli elaborati di variante			

OBIETTIVO 3	Redazione di un nuovo regolamento comunale per la manomissione del suolo pubblico			
FINALITA'	Regolamentazione delle attività di manomissione del suolo pubblico, rese sempre più frequenti dall'impulso ministeriale alla diffusione dei sistemi a fibra ottica per la connettività internet.			
Fase/attività	Risorse umane	Scadenza	Valutazione Responsabile	Valutazione Nucleo
Ricerca e confronto di analoghi regolamenti in essere nei comuni limitrofi o di dimensione paragonabile a Castel Goffredo.	Lanzani	Aprile Luglio 2023	Attività non ancora avviate.	***** Con DGC n. 53/2023 deliberato il mantenimento dell'obiettivo e lo spostamento a luglio della fase/attività n. 1, a settembre della fase/attività n. 2, a ottobre della fase/attività n. 3, a novembre della fase/attività n. 4 e a dicembre della fase/attività n. 5
Redazione di una bozza di regolamento sulla base dei dati raccolti e delle specifiche esigenze del Comune di Castel Goffredo	Lanzani Azzaro	Giugno Settembre 2023	E' stata redatta la bozza di regolamento, anche sulla base di quelli in vigore nei comuni limitrofi.	In corso come ripianificato
Sottoposizione del regolamento ai principali Enti gestori dei servizi pubblici, per valutare eventuali criticità	Azzaro	Settembre Ottobre 2023		
Illustrazione del regolamento alla Giunta Comunale	Lanzani	Ottobre Novembre 2023		
Proposta del regolamento al Consiglio Comunale	Azzaro	Novembre Dicembre 2023		
INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO		VALORE CONSEGUITO	
Delibera di approvazione del regolamento di manomissione del suolo pubblico da parte del Consiglio Comunale	Entrata in vigore del nuovo regolamento dal 01/01/2024.			

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI POTENZIAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI
“ RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA’ GARANTITI PRESSO I VARI EDIFICI COMUNALI. ”
ART. 79, COMMA 2, LETT. C), DEL CCNL/2022**

PREMESSA

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

Negli ultimi 20 anni la connettività via internet ha assunto un ruolo centrale in tutti gli aspetti della vita quotidiana, e a maggior ragione nella pubblica amministrazione, nella quale fornire informazioni e servizi al cittadino è l’attività più rilevante; vari governi negli anni hanno puntato ad una progressiva digitalizzazione dei servizi, e da ultimo il PNRR incentiva in modo evidente l’evoluzione in tal senso. La sede municipale è ovviamente servita da connettività internet, ma il Comune si deve occupare di fornire lo stesso servizio anche ad altri edifici, quali le scuole, nelle quali la didattica è sempre più connessa ad attività digitali. Anche altri edifici comunali necessitano di tali servizi, che negli anni sono stati forniti, ma in tutte le sedi non è mai venuta meno la necessità della telefonia tradizionale, in affiancamento ad internet.

Ad oggi il panorama dei servizi di telefonia forniti a vari livelli presso gli edifici del patrimonio è il seguente:

- la Sede Municipale è servita da una connessione internet in fibra ottica 100/100 kb/s mediante la Ditta Intred spa con sede legale a Brescia in Via Creta n. 15; è altresì supportata da altre due connessioni internet, tramite la Ditta DiRete s.r.l., con sede in Via Boffalora n. 4 a Treviglio (BG), e tramite la Ditta TIM Spa con sede in Via G. Negri n. 1 a Milano, utilizzate come connessione di riserva in caso di caduta della connessione principale; infine è servita da una connessione VOIP con la Ditta Intred spa con sede legale a Brescia in Via Creta n. 15, che garantisce 7 canali telefonici, 300 numeri in selezione passante;
- il polo scolastico in viale Monte Grappa è servito da una connessione internet in fibra ottica 60/60 kb/s mediante la Ditta Intred spa con sede legale a Brescia in Via Creta n. 15; la Scuola Elementare “Chioda” mantiene tuttavia il preesistente servizio internet Wdsl 3 Mbps/256 mediante antenna posizionata sulla copertura dell’immobile, garantito dalla Ditta Vela Sistemi s.r.l. con sede in Via H. Dunant n. 4 a Guidizzolo (MN); la Scuola Secondaria di Primo Grado “Virgilio” mantiene inoltre anche la connessione internet attraverso apparato Business 30 Mbps / 4 Mbps - Backup ADSL 7 Mbps / 384 kbps, BMG 320 kbps, garantita dalla ditta DiRete soc. coop., con sede in Via G. Di Vittorio n. 85 a Desenzano del Garda (BS);
- la Biblioteca è servita da una connessione internet in fibra ottica 30/30 kb/s mediante la Ditta Intred spa con sede legale a Brescia in Via Creta n. 15 - C.F. 11717020157, P.IVA 02018740981; è altresì servita da una connessione con la sede municipale, mediante ponte radio;
- il magazzino comunale di via Brescia è servito da una linea internet ADSL 7M e una linea trasmissione dati, mediante la ditta TIM spa con sede in via Gaetano Negri n. 1 a Milano; è altresì servito da una connessione con la sede municipale, mediante ponte radio;
- le scuole materne “Don Ferrari” e “San Giuseppe” sono servite da connessioni internet mobili mediante la ditta TIM SPA con sede in Via Gaetano Negri n. 1 – 20123 MILANO (MI) – P.I. 00488410010;
- il palazzetto dello sport è servito da una connessione con la sede municipale, mediante ponte radio;
- la generalità degli edifici comunali è servita da utenze telefoniche fisse attive nell’ambito della convenzione Consip IP5 con l’operatore FASTWEB SPA con sede in Piazza Adriano Olivetti n. 1 in Milano;

L’articolazione delle soluzioni adottate non è casuale, poiché negli anni le esigenze tecnologiche dei vari edifici sono velocemente cambiate: alcuni anni fa le

direttive ministeriali spingevano per l'adozione della tecnologia VOIP, ma nel tempo l'elemento indispensabile è diventata la continuità del servizio, che ha indotto a dotare alcune sedi di collegamenti alternativi; infine l'arrivo della fibra ottica a Castel Goffredo ha indotto alla ricerca di soluzioni ancora più performanti sotto il profilo della capacità. Il polo scolastico è stato per molto tempo servito da linee garantite dal comune, che si è occupato nel 2018 di portare anche una connessione in fibra presso la scuola media, con connessione agli edifici limitrofi garantita da altre soluzioni tecnologiche; nel 2021 tuttavia il Ministero competente, tramite Invitalia, ha dotato tutti gli istituti scolastici della zona di una nuova connessione internet, motivo per il quale quella garantita dal Comune potrebbe risultare ridondante; lo stesso servizio è stato garantito anche alle scuole materne, dove la connessione internet attuale con TIM potrebbe risultare non più necessaria.

Il quadro sopra descritto lascia pensare che i servizi di connettività siano in gran parte da razionalizzare, ma un'analisi più approfondita consente di verificare che nello stesso edificio non tutti i servizi dipendono da una sola connessione, motivo per il quale prima di procedere ad una razionalizzazione è necessario provvedere ad una mappatura della situazione e spesso ad un rilievo della diffusione fisica degli impianti nel plesso.

Un ultimo aspetto che necessita di razionalizzazione è quello dei costi, che possono essere ottimizzati sia eliminando servizi non più necessari, sia aderendo a convenzioni Consip che oggi includono anche molti servizi di connettività che in passato non erano offerti.

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 settore all'interno del quale si svilupperà l'attività è principalmente il n. 6 – Assetto del Territorio, con il coinvolgimento di tre servizi:

- il Servizio CED per analizzare lo stato delle connessioni, eventuali ridondanze, servizi da potenziare;
- il Servizio Manutenzioni, Patrimonio ed Ecologia, per valutare l'estensione fisica delle reti e il posizionamento delle apparecchiature negli edifici;
- il Servizio lavori Pubblici ed Espropri, che svolge il ruolo di "centrale di committenza" interna al settore, avendo la maggior dimestichezza e preparazione per selezionare convenzioni e offerte all'interno di Consip, Mepa, Sintel.

L'attività proposta permetterà di razionalizzare le connettività, ottimizzando l'offerta alle esigenze di ogni specifico edificio, con miglioramento della qualità del servizio all'utente/lavoratore e diminuzione dei costi mediante eliminazione di connessioni obsolete e adesione a convenzioni nazionali. Le risorse sono quelle afferenti ai capitoli che finanziano la telefonia nel bilancio corrente: 1538/261, 4238/261, 5138/261, 1238/261, 4138/261, 10138/261, 10438/261, 12538/261. Affiancano queste risorse anche quelle destinate alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici, cui attingere nel caso si rendessero necessari lavori di adeguamento degli impianti.

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.

Si propongono di seguito le seguenti fasi operative:

- ricognizione dello stato contrattuale dei servizi di connettività in essere, distinguendo edifici serviti, prezzi, scadenze;
- ricognizione dei servizi offerti presso ciascun edificio, e dello stato di ridondanza/necessità di alcuni servizi;
- ricognizione dello stato fisico degli impianti di connettività presso ciascun edificio;
- valutazione dei possibili interventi sugli impianti necessari per ottimizzare il servizio;
- valutazione delle possibili modifiche contrattuali/nuovi affidamenti necessari per ottimizzare la spesa;
- esecuzione degli interventi sopra descritti e quantificazione del possibile risparmio;

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.

Deve essere offerta all'Amministrazione la possibilità di comparare i servizi offerti prima e dopo gli interventi effettuati; analoga offerta deve essere predisposta sul piano dei costi e delle soluzioni contrattuali. Le comparazioni, disposte in forma tabellare, dovranno essere sottoposte all'Amministrazione tramite informativa finale.

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.

I benefici per la comunità sono inquadrabili in due ambiti: i servizi di connettività offerti ai singoli plessi, che devono coprire tutte le esigenze manifestate, eventualmente in modo complementare a servizi di connettività offerti da altri enti; i costi di tali servizi, che non dovranno risultare superiori rispetto alla spesa annuale maturata al 31/12/2022, e possibilmente dovranno subire una diminuzione.

ASPETTI ECONOMICI

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

Per compensare i dipendenti che contribuiranno alla realizzazione dell'obiettivo, la Giunta mette a disposizione risorse pari a **Euro 3.000,00**, che saranno suddivise tra il personale effettivamente coinvolto; si prevede che l'attività di razionalizzazione comporti minori costi per servizi di connettività, che andranno in parte a coprire i compensi.

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 del settore: Stefano Longinotti (manutenzioni); Marco Lanzani (aspetti contrattuali); Alessandro Salandini (servizi di connettività); Stefania Giuzzi (esplorazione Consip – Mepa – Sintel). Il riparto delle risorse avverrà a seconda dell'effettivo impegno garantito da ciascun soggetto.

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.

L'attività proposta potrebbe essere inquadrata in un piano di razionalizzazione, ma la quantificazione dei risparmi economici non è così facilmente quantificabile a priori, e potrebbe essere complessa anche a posteriori. L'elemento certo dovrà essere l'efficientamento del servizio senza aggravio di spese.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE NUCLEO
<p>Si rendicontano di seguito le seguenti fasi operative alla data del 29/09/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ricognizione dello stato contrattuale dei servizi di connettività in essere, distinguendo edifici serviti, prezzi, scadenze</i>: è stata effettuata la ricognizione dei servizi di connettività in essere, edificio per edificio, con distinzione di prezzi praticati e scadenze contrattuali; - <i>ricognizione dei servizi offerti presso ciascun edificio, e dello stato di ridondanza/necessità di alcuni servizi</i>: in collaborazione con gli operatori presenti in ciascun edificio, è stata individuata in particolare che alcuni servizi sono divenuti ridondanti e/o obsoleti, ed è quindi necessario procedere alla disdetta dei relativi contratti; - <i>ricognizione dello stato fisico degli impianti di connettività presso ciascun edificio</i>: in collaborazione con il tecnico informatico e gli operatori presenti in ciascun edificio, sono stati fisicamente individuati gli impianti di connettività attivi presso ciascun edificio; - <i>valutazione dei possibili interventi sugli impianti necessari per ottimizzare il servizio</i>: sono stati individuati gli interventi necessari, consistenti principalmente in semplici connessioni tra sistemi; - <i>valutazione delle possibili modifiche contrattuali/nuovi affidamenti necessari per ottimizzare la spesa</i>: sono state individuate le disdette contrattuali da effettuare; - <i>esecuzione degli interventi sopra descritti e quantificazione del possibile risparmio</i>: gran parte degli interventi di disdetta necessari è già stata richiesta; 	<p>Si raccomanda di mantenere il monitoraggio delle attività e indicarne il completamento in sede di monitoraggio finale in particolare alla fase di esecuzione degli interventi e quantificando anche i risparmi ottenuti o i miglioramenti a parità di costo</p>

Altri obiettivi e piani della performance individuale e organizzativa

Obiettivo	Relazione da parte del Responsabile	Valutazione Nucleo
Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste ai fini del corretto trattamento dati personali	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione degli obiettivi previsti nelle misure di PA Digitale 2026	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza. L'obiettivo è stato modificato, individuando n. 3 dipendenti: 1 del Settore Affari generali e personale, 1 del Settore Bilancio e contabilità e 1 del Settore Polizia Locale.	Si raccomanda di attribuire le attività e monitorarne puntualmente l'avanzamento Nonostante la modifica dell'obiettivo, rimane comunque trasversale, nel senso che ogni settore dovrà garantirne il raggiungimento per quanto di propria competenza
Attuazione delle misure previste nel piano delle azioni positive	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione del Piano biennale dei servizi e delle forniture	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione del Piano delle OO.PP.	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale
Attuazione delle misure previste nel Piano della Formazione	Sono state effettuate le attività previste per gli aspetti di competenza.	Verrà valutato in sede di monitoraggio finale

Il monitoraggio ha riguardato gli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come individuati nel PIAO, per i quali non si evidenziano particolari situazioni di criticità da segnalare. Il Nucleo raccomanda di monitorare e relazione anche in merito agli obiettivi di performance organizzativa, che saranno valutati in sede di monitoraggio finale.

Il Nucleo raccomanda:

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

Il Nucleo ha verificato:

- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni da parte di tutti i Responsabili dei Settori. Il Responsabile del Servizio Economico finanziario ha attestato nella propria rendicontazione che è stato certificato l'indicatore di tempestività dei pagamenti per il periodo relativo al II^ trimestre 2023, pari a giorni – 2;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ossia il divieto di stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, rilevato dai controlli interni svolti dal Segretario Comunale;
- il rispetto di quanto previsto dall'art. 13-bis, comma 5, del D.lgs. n. 82/2005 (CAD), ossia il rispetto del codice di condotta tecnologica circa la progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici.

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

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

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente alla data del 9 ottobre 2023

Il Presidente Componente esperto esterno



**Copia di documento originale firmato digitalmente,
conservato nell'archivio digitale**