



# **COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE**

## ***Relazione annuale sulla performance anno 2022***



## **PREMESSA**

La relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

La relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'Amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.
- è uno strumento di accountability attraverso il quale l'Amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

La presente relazione fa riferimento al ciclo della performance delineato dal Piano della Performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 16.02.2022.

Il Piano Performance 2022-2025 è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione.

Per il Comune di Borgonovo V.T. il Ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 47 del "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con delibera di G.C. n. 55 del 15.04.2004 e s.m.i., si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di valutazione delle performance è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70 del 10.05.2017.

## **L'ENTE**

Il Comune di Borgonovo Val Tidone ha una popolazione di 8.111 abitanti<sup>1</sup> e si estende su un territorio di 51,72 kmq, comprendenti, oltre al Capoluogo, le Frazioni/Località di Agazzino, Bilegno, Breno, Brusio, Castelnuovo, Corano, Fabbiano, Mottaziana.

L'ente rappresenta la comunità che vive all'interno del territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, sociale e culturale (art. 3 del D.Lgs. 267/2000).

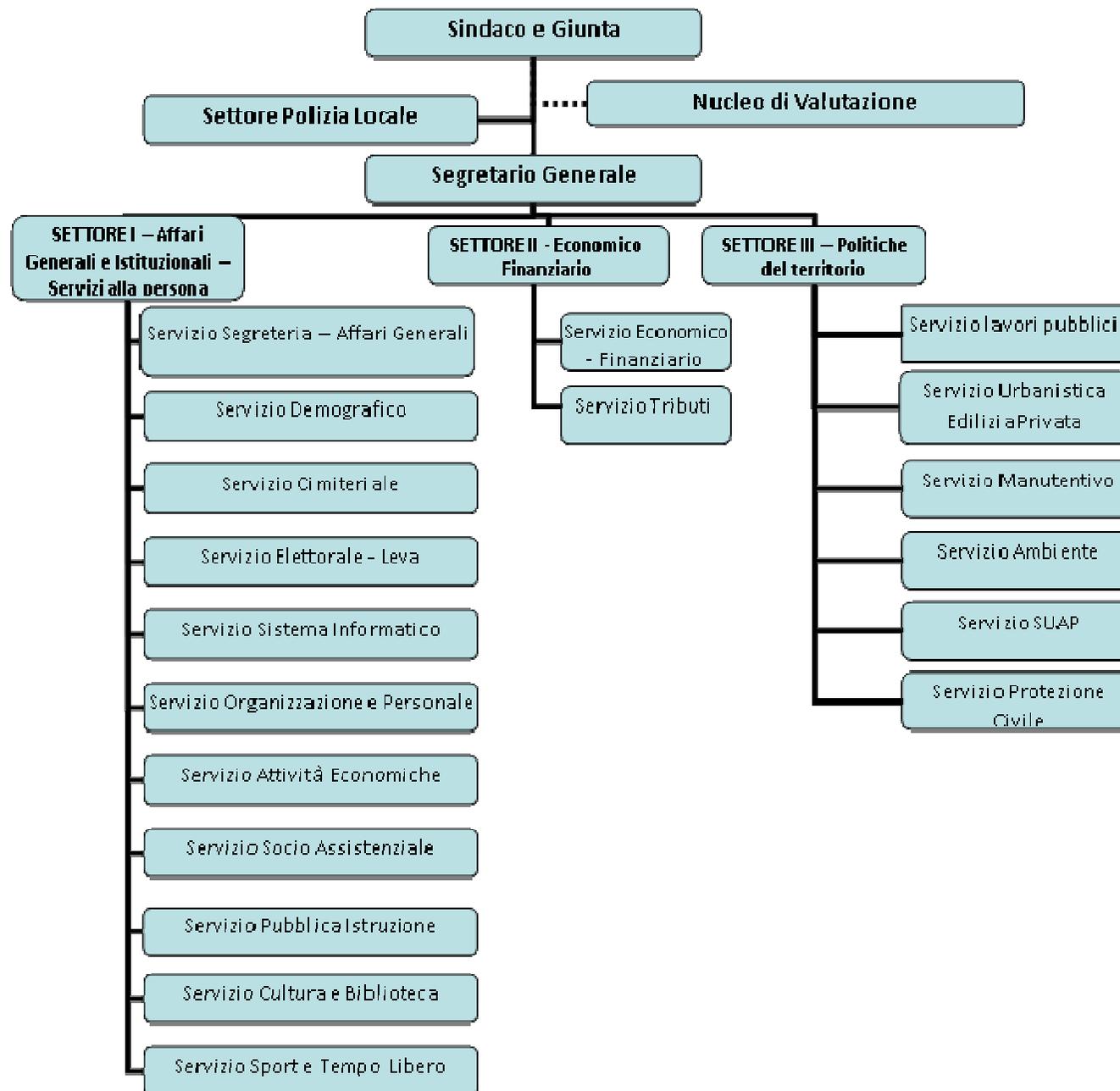
L'assetto organizzativo del Comune nonché i principi e i criteri di attribuzione delle responsabilità ai differenti organi ed uffici sono stabiliti dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 15.04.2004 e successivamente modificato e integrato con Deliberazioni di Giunta comunale n. 10 del 27.01.2011, n. 129 del 11.12.2017, n. 118 del 17.09.2018, n. 7 del 21.01.2020. Come indicato in figura sottostante, l'assetto organizzativo dell'Ente prevede due livelli fondamentali:

- i settori (di linea o in staff);
- gli uffici (con unità operative semplici o complesse)

I settori costituiscono le strutture di riferimento per la direzione generale e per gli organi politici. Ad ogni settore è preposto un Responsabile titolare di posizione organizzativa, cui è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni proprie del settore di riferimento. I settori sono organizzati in Uffici che svolgono funzioni organiche in un ambito definito di discipline o materie.

L'attività dei Responsabili è sovrintesa e coordinata dal Segretario Generale, nominato dal Sindaco nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

## **ORGANIGRAMMA**



## L'AZIONE DELL'ENTE: LINEE PROGRAMMATICHE, OBIETTIVI STRATEGICI E PROGRAMMI OPERATIVI

L'analisi delle condizioni di contesto è strumentale alla elaborazione di linee di azioni coerenti con il sistema dei bisogni espressi da cittadini, famiglie ed imprese.

Come già evidenziato, nell'ambito della programmazione dell'Ente, lo sviluppo e la concretizzazione delle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono demandati alla Sezione Strategica del DUP. In tale documento, così come nella codifica di bilancio, le attività del Comune sono organizzate in macro-raggruppamenti, definiti "missioni". La strategia dell'Ente si sviluppa quindi, con riferimento a ciascuna missione, attraverso la realizzazione di programmi orientati al perseguimento di obiettivi specifici. I programmi possono avere durata pluriennale e hanno talvolta carattere intersettoriale.

Per quanto attiene al Comune di Borgonovo Val Tidone, dalle linee programmatiche di mandato 2021/2026 approvate con deliberazione consiliare n. 48 del 26/11/2021 si rinvengono gli indirizzi e gli obiettivi strategici declinati nelle missioni e nei programmi contenuti nel DUP 2022-2024, di seguito riportati:

### ELENCO DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI DI BILANCIO

MISSIONE	PROGRAMMA
01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria Generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico 7 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile 8 - Statistica e sistemi informativi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 - Servizio di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali</li> <li>10 - Risorse umane</li> <li>11 - Altri servizi generali</li> </ul>
02- GIUSTIZIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Uffici giudiziari</li> <li>2 - Casa circondariale e altri servizi</li> </ul>
03- ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Polizia Locale e Amministrativa</li> <li>2 - Sistema integrato di sicurezza urbana</li> </ul>
04- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Istruzione prescolastica</li> <li>2 - Altri ordini di istruzione non universitaria</li> <li>4 - Istruzione universitaria</li> <li>5 - Istruzione tecnica superiore</li> <li>6 - Servizi ausiliari all'istruzione</li> <li>7 - Diritto allo studio</li> </ul>
05- TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</li> <li>2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</li> </ul>
06- POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Sport e tempo libero</li> <li>2 - Giovani</li> </ul>
07- TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</li> </ul>
08- ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Urbanistica e assetto del territorio</li> <li>2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</li> </ul>

<p>09- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	<p>1 – Difesa del suolo  2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  3 – Rifiuti  4 – Servizio idrico integrato  5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione  6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche  7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni  8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</p>
<p>10- TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</p>	<p>1 - Trasporto ferroviario  2 - Trasporto pubblico locale  3 - Trasporto per vie d'acqua  4 - Altre modalità di trasporto  5 - Viabilità e infrastrutture stradali</p>
<p>11- SOCCORSO CIVILE</p>	<p>1 - Sistema di protezione civile  2 - Interventi a seguito di calamità naturali</p>
<p>12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>	<p>1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido  2 - Interventi per la disabilità  3 - Interventi per gli anziani  4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale  5 - Interventi per le famiglie  6 - Interventi per il diritto alla casa  7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  8 - Cooperazione e associazionismo  9 - Servizio necroscopico e cimiteriale</p>
<p>13- TUTELA DELLA SALUTE</p>	<p>1 - Servizio sanitario regionale finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA  2 - Servizio sanitario regionale finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA  3 - Servizio sanitario regionale finanziamento aggiuntivo corrente per la</p>

	<p>copertura dello squilibrio di bilancio corrente</p> <p>4 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi</p> <p>5 - Servizio sanitario regionale investimenti sanitari</p> <p>6 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN</p> <p>7 - Ulteriori spese in materia sanitaria</p>
14- SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	<p>1- Industria, PMI e artigianato</p> <p>2- Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori</p> <p>3- Ricerca e innovazione</p> <p>4- Reti e altri servizi di pubblica utilità</p>
15- POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	<p>1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</p> <p>2 - Formazione professionale</p> <p>3 - Sostegno all'occupazione</p>
16- AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	<p>1 – Sviluppo del Settore Agricolo e del sistema agroalimentare</p> <p>2 - Caccia e pesca</p>
17- ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	<p>1 – Fonti energetiche</p>
18- RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	<p>1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</p>
19- RELAZIONI INTERNAZIONALI	<p>1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</p>
20- FONDI DA RIPARTIRE	<p>1 - Fondo di riserva</p> <p>2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità</p> <p>3 - Altri fondi</p>
50-DEBITO PUBBLICO	<p>1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</p> <p>2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</p>

60- ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria
99- SERVIZI PER CONTO TERZI	1 - Servizi per conto terzi - Partite di giro 2 - Anticipazioni per il finanziamento del Sistema Sanitario Nazionale

I predetti programmi di bilancio sono realizzati mediante l'identificazione di obiettivi specifici e progetti di miglioramento, cui vengono assegnate risorse umane e strumentali, coerentemente con quanto rilevabile nella Sezione Operativa del DUP.

Al fine di consentire il completamento del processo di programmazione, agli obiettivi e ai progetti identificati è attribuito un peso in funzione della loro complessiva rilevanza strategica; ad essi sono inoltre associati indicatori di risultato tali da consentire il monitoraggio delle attività svolte e la verifica del grado di perseguimento degli obiettivi stessi.

**IL PIANO PERFORMANCE 2022**

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI-SERVIZI ALLA PERSONA - Responsabile Dott. Paolo Cassi**

**OBIETTIVO/PROGETTO 1: CULTURA DELLA LEGALITA'**

<b>Settore/Servizio</b>		Affari Generali ed Istituzionali												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 1</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Promozione della cultura della legalità																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Promozione di un sistema strutturato di cultura della legalità e di trasparenza dell'azione amministrativa implementando le attività connesse all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale																
<b>PESO</b>		Punti 2																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione del PTPC triennio 2022/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali				X								X	X	Approvazione PTPC triennio 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di Legge	100%	PTPC 2022-2024 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito internet Istituzionale

2	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
3	Monitoraggio dell'attività di automatizzazione della pubblicazione di documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
<p><b>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</b> con deliberazione di G.C. n. 75 assunta in data 23 maggio veniva approvato il Piano di transizione verso il PIAO del Piano anticorruzione e trasparenza</p>																		
<p><b>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</b>  la stesura definitiva del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione comprensivo della sezione 3 – veniva approvata dalla G.C. con propria deliberazione n. 125 de 15.09.2022 e quindi ampiamente nei termini previsti , da ultimo dal Decreto Min. Interno del 28 luglio c.a.</p>																		

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

<b>Settore/Servizio</b>		Affari Generali ed Istituzionali												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 2</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Promozione della cultura di protezione dei dati personali																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Promuovere la cultura della tutela dei dati personali attraverso l'aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale																
<b>PESO</b>		Punti 2																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
1	Attuazione del regolamento europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali con adeguamenti indicati dal Garante della Privacy	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza "team privacy"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento modulistica e atti laddove richiesti	100%	Aggiornamenti effettuati
2	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati attraverso la piattaforma gestionale RecordER in coordinamento con il	Responsabile Affari Generali ed Istituzionali e Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza "team privacy"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati



### OBIETTIVO/PROGETTO 3: ARCHIVIO DIGITALE

<b>Settore/Servizio</b>	Affari Generali ed Istituzionali	<b>Piano della Performance                  DUP 2022-2024                  Missione 01                  Servizi Istituzionali Generali e di Gestione                  Programma 2                  Segreteria Generale</b>
<b>Funzionario Responsabile</b>	Paolo Cassi	
<b>Amministratore Referente</b>	Sindaco	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 3</b>	<b>Denominazione progetto:</b> Archiviazione digitale atti e documenti	
	<b>Denominazione obiettivo:</b> Fascicolazione dei documenti informatici finalizzata alla conservazione digitale dei medesimi e alla gestione dei servizi comunali in rete	
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>	Pluriennale	
<b>PESO</b>	Punti 2	

### NEUTRALIZZATO PER DIVERSI INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE

### OBIETTIVO/PROGETTO 4: SERVIZIO PROTOCOLLO – NOTIFICA

<b>Settore/Servizio</b>	Affari Generali – Istituzionali	<b>Piano della Performance                  DUP 2022-2024                  Missione 01                  Servizi Istituzionali Generali e di Gestione                  Programma 2                  Segreteria Generale</b>
<b>Funzionario Responsabile</b>	Paolo Cassi	
<b>Amministratore Referente</b>	Sindaco	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 4</b>	<b>Denominazione progetto:</b> mantenimento servizio – gestione servizio protocollo e notifica	
	<b>Denominazione obiettivo:</b> mantenimento servizio – gestione servizio protocollo e notifica	
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>	Pluriennale	

PESO		Punti 1															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											
1	Monitoraggio attività – procedure svolte	Responsabile di Settore Personale Servizio protocollo	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifiche e controlli periodici dei servizi ufficio protocollo	100%	Monitoraggi effettuati
2														Recupero tributo annualità in scadenza	100%		
<b>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</b>  flusso documenti in ENTRATA : 6718 USCITA : 1838  > ATTI NOTIFICATI : 72																	
<b>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</b>  Flusso documenti – Periodo 1/7/2022- 31/12/2022 ENTRATA 6033 USCITA 1104 - ATTI NOTIFICATI : 60																	

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO: 5 PATTI PER INCLUSIONE SOCIALE- CONTROLLI RESIDENZA**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizi demografici												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni elettorali. Anagrafe e Stato Civile</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 5</b>		<b>Denominazione progetto:</b> reddito di cittadinanza																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> controllo redditi di cittadinanza 2020-2022 con dati storici residenza																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale																
<b>PESO</b>		Punti 2																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
1	-Le operazioni consistono nel controllo della residenza degli individui sui dieci anni precedenti anche attraverso richieste ai Comuni interessati; -Controlli sulle eventuali modifiche dei nuclei familiari; -Controllo della regolarità dei permessi di soggiorno e dei documenti per gli	Collaboratori di settore (2 risorse umane cat.B )	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	controllo redditi di cittadinanza 2020-2022	100%	Documento digitale

<p>individui extracomunitari;  -Registrazione di ogni altra informazione utile a monitorare l'attuazione dei Patti per l'inclusione sociale o relativa ai fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni;  -inserimento delle risultanze dei controlli sulla piattaforma GEPI meglio descritta in precedenza</p>																														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:**  
> utenti censiti : 138  
> controlli effettuati : 40  
> anomalie rilevate : 0

**Report 31 dicembre/Relazione Performance:**  
Nel corso del secondo semestre 2022 l'attività è stata condotta come di seguito:  
> utenti censiti : 208  
> controlli effettuati : 70  
> anomalie rilevate : 0

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO : 6 Sistema dei Controlli ISEE**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Socio Assistenziale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 12</b> Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore ai servizi alla persona															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 6</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Controlli ISEE sulla piattaforma INPS															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Verifiche attestazioni ISEE per procedimenti vari: Assistenza Domiciliare, pasto a domicilio, integrazioni rette per anziani presso strutture residenziali e per adulti fragili presso Centri di ospitalità, progetti individualizzati disabili, contributi per la locazione e contributi straordinari, assegni di maternità e nucleo familiare numeroso, formazione graduatorie ERP e mini alloggi comunali.															
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale															
<b>PESO</b>		Punti 2															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Controlli dell'Ente Pubblico previsti dalla normativa relativa alle attestazioni ISEE.	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica della congruità delle dichiarazioni presentate dagli utenti del servizio	100%	Breve relazione
<b>Report al 30/06/2022 : E' stata verificata la congruità di n. 19 attestazioni ISEE presentate dagli utenti richiedenti i servizi di assistenza domiciliare, pasto a domicilio, integrazioni rette di degenza presso Case residenze per anziani</b>																	
<b>Report 31 dicembre: E' stata verificata la congruità di circa n. 160 attestazioni ISEE dei richiedenti i servizi.</b>																	

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 7 : AGGIORNAMENTO MODULISTICA**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Socio Assistenziale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 12</b> Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi																	
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore ai servizi alla persona																	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N.7</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Predisposizione nuova modulistica dei Servizi assistenziali con Assistente Sociale																	
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Stesura dei nuovi modelli di istanze per i servizi assistenziali																	
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale																	
<b>PESO</b>		Punti 2																	
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE				
			RISULTATI ATTESI									TAR GET	INDICATORI						
1	Stesura nuova modulistica dei Servizi sociali.	Responsabile di settore e collaboratori ufficio				X	X	X					X				Modulistica adeguata e conforme alle norme e regolamenti vigenti in materia sociale	100%	Breve relazione
<b>Report al 30/06/2022 :</b> <i>E' in fase di analisi l'aggiornamento della modulistica dei Servizi Socio Assistenziali (comprensiva di informativa sul trattamento dei dati personali).</i>																			
<b>Report 31 dicembre: E' stato effettuato l'aggiornamento della modulistica inerente il servizio di pasto a domicilio e allegata scheda regimi dietetici. E' stata impostata la modulistica per l'eventuale rimborso al Comune delle somme anticipate per integrazione rette di ospitalità presso strutture residenziali. E' stato effettuato l'aggiornamento delle modulistiche per il trattamento dei dati personali.</b>																			

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 8 : DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Socio Assistenziale												<b>Piano della Performance                  DUP 2022-2024                  Missione 12                  Servizi Sociali,                  Politiche sociali e famiglia                  Programma 4                  Interventi per soggetti fragili e ad esclusione sociale</b>			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore ai servizi alla persona															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 8</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Gestione dei documenti amministrativi nel sistema NoTI-ER (Nodo Telematico di Interscambio)															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Digitalizzazione del processo di approvvigionamento dei servizi da parte delle P.A.															
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale															
<b>PESO</b>		Punti 1															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Emissione e ricezione di Ordini elettronici conformi alle regole tecniche NSO (Nodo Smistamento Ordini)	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Digitalizzazione progressiva del processo di approvvigionamento dei servizi da parte delle P.A.	%	Breve relazione
<b>Report al 30/06/2022 : E' stata effettuata la registrazione necessaria alla gestione elettronica dei documenti provenienti da Azienda U.S.L. di Piacenza tramite il sistema NoTi-ER (Nodo Telematico di Interscambio) e sono stati scaricati gli ordinativi di acquisto</b>																	
<b>Report 31 dicembre : E' stato eseguito quanto indicato dalla normativa per l'accesso, la registrazione, la ricezione e l'utilizzo del Sistema acquisti telematici Emilia-Romagna – SATER.</b>																	

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 9: P.U.C. – REDDITO DI CITTADINANZA**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Socio Assistenziale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 12</b> Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore ai servizi alla persona															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 9</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Reddito di cittadinanza															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Gestione e sviluppo operativo reddito di cittadinanza															
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale															
<b>PESO</b>		Punti 2															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI												
1	Attivazione e gestione dei "patti per l'inclusione sociale", previsti dalla normativa sul RDC.	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Programmazione e gestione dei PUC ( Progetti Utili alla Comunità) relativi agli utenti assegnati	100%	Breve relazione
<b>Report al 30/06/2022 :</b> <i>Non è stato possibile attivare progetti P.U.C. che prenderanno invece avvio nell'autunno</i>																	
<b>Report 31 dicembre:</b> Nel mese di ottobre 2022 è stato attivato n. 1 progetto PUC avente durata di n. 6 mesi con l'impiego di n. 4 percettori del beneficio residenti in Comune di Borgonovo Val Tidone																	

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 10 : APPERO' – SERVIZI SCOLASTICI CON UN CLICK**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Istruzione, Cultura e Sport												Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione Prescolastica			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore al Settore Servizi alla Persona															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 10</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Ottimizzazione del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone o device															
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale															
<b>PESO</b>		Punti 4															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI												
1	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati Breve relazione finale
<p><b>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</b> Per l'accesso ai servizi educativi e scolastici le iscrizioni sono state informatizzate l'upgrade del gestionale in uso il cui accesso è consentito attraverso lo SPID. Per facilitare gli utenti interessati a detti servizi , presso il Servizio Istruzione Cultura è stata istituita una ulteriore postazione , abilitata da Lepida, alla registrazione e rilascio delle credenziali Spid.</p> <p>Creato il data base costituito con le mail delle famiglie dei giovani fruitori i servizi in discorso è stata introdotto , in via sperimentale negli ultimi mesi del calendario scolastico , il sistema di pagamenti con avvisi PagoPA . Detto sistema entrerà a pieno regime con l'anno educativo e scolastico 2022-2023. Sempre nell'anno scolastico</p>																	

2022-2023 prenderà avvio un nuovo sistema di controllo degli accessi al servizio di ristorazione scolastica e conseguente registrazione dei pasti consumati : in buona sostanza si tratta di rilevazione giornaliera degli alunni fruitori del servizio in parola ad opera di tablet dotati di connessione dati posti in uso a personale ATA ed addetti alla mensa ; i dati vengono inviati tramite wi-fi sono automaticamente recepiti dal gestionale in uso presso il servizio Istruzione.

**Report 31 dicembre/Relazione Performance:** Il progetto nasce con la finalità di semplificare le procedure di iscrizione ai servizi scolastici, e anche a seguito dell'emergenza Covid-19, ed allo stesso tempo al fine di contenere l'afflusso di persone presso gli sportelli comunali, come previsto dalle disposizioni governative. L'iscrizione per l'accesso ai servizi educativi e scolastici sono state aperte dal 16 maggio al 11 luglio, esclusivamente attraverso SPID, gli utenti hanno compilato on-line la modulistica relativa ai servizi richiesti, con attività di supporto dell'ufficio e dello sportello sociale presso la Biblioteca Comunale. In percentuale le domande presentate on line sono 80%, il restante 20% giunto fuori termine è stato presentato in formato cartaceo. Il progetto di semplificazione ha ricompreso anche il percorso di digitalizzazione dei pagamenti; il servizio comunale procede all'emissione di avviso Pago PA gli utenti possono procedere al pagamento utilizzando SPID, oppure possono procedere direttamente alla stampa dell'avviso, con un sistema di comunicazione massima a tutti gli utenti, informandoli dell'avvio della procedura.

## GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%

### OBIETTIVO/PROGETTO 11 : RAZIONALIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

<b>Settore/Servizio</b>	Servizio Istruzione, Cultura e Sport	<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b>
<b>Funzionario Responsabile</b>	Paolo Cassi	
<b>Amministratore Referente</b>	Assessore ai servizi alla persona	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 11</b>	<b>Denominazione progetto:</b> Razionalizzazione servizio di trasporto scolastico	
	<b>Denominazione obiettivo:</b> Razionalizzazione servizio trasporto scolastico – Nuovo affidamento	
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>	Annuale	
<b>PESO</b>	Punti 4	



**OBIETTIVO/PROGETTO 13 : BIBLIOTECA APERTA**

<b>Settore/Servizio</b>		Servizio Istruzione, Cultura e Sport												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Assessore alle cultura															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 13</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Rassegna di incontri in presenza e/o on line “Leggere piace a tutti”															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Organizzazione di incontri destinati all’utilizzo dei portali bibliotecari															
<b>Ciclo di vita dell’obiettivo</b>		Annuale															
<b>PESO</b>		Punti 2															
N.	ATTIVITA’/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI												
1	Programmazione date e argomenti in base al target di utenza.  Eventuale registrazione da pubblicare sul sito Internet comunale  Realizzazione incontri - in presenza - on line tramite videoconferenza	Responsabile di settore collaboratori ufficio gestore Biblioteca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Organizzazione rassegna di incontri in base al target per l’utilizzo dei portali: 1. Polo Bibliotecario Piacentino con catalogo elettronico on line “Leggere Piace” 2. EmiLib è la biblioteca digitale di Bologna, Ferrara, Modena, Parma, Piacenza, Reggio	100%	incontri pubblici in presenza (presso la Biblioteca Comunale ) e/o online per fornire ai cittadini tutte le informazioni corrette circa l’utilizzo dei portali ai quali i cittadini del Comune

																		Emilia e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. 3. MLOL è la prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale. Ad oggi le biblioteche aderenti sono oltre 6.000 in 20 regioni italiane e 10 paesi stranieri.		possono accedere
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------

**Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:**

Avviato percorso di collaborazione con Officine Gutenberg, gestore della Biblioteca Comunale che ha proposto un percorso di incontri con autori presso i locali della Biblioteca Comunale, per avvicinare i lettori alla Biblioteca e creare dei gruppi di lettura. In primavera si sono svolti i primi incontri coordinati dal personale della Biblioteca. Prosegue il lavoro di catalogazione del patrimonio per poter arrivare all'ingresso in Polo della Biblioteca di Borgonovo Val Tidone. La Biblioteca Comunale nel periodo gennaio-giugno ha partecipato alla realizzazione del progetto "La Lettura è un dono" realizzato con il Nido Comunale d'Infanzia e la Scuola dell'Infanzia di Borgonovo Val Tidone, finanziato con il Fondo Nazionale Sistema Integrato 0-6

**Report 31 dicembre/Relazione Performance:**

Il progetto è nato per consentire a tutti i cittadini la partecipazione ad un percorso di incontri con autori presso i locali della Biblioteca Comunale, in collaborazione con il gestore della Biblioteca Officine Gutenberg sono stati avviati incontri aperti alla cittadinanza dei quali è stata data ampia comunicazione tramite tutti i canali informativi comunali.

Il progetto "Biblioteca 4.0", co-finanziato con contributo regionale, ha invece implementato la dotazione informatica e tecnologica con monitor e tastiera per disabili per rendere più accessibile e fruibile la biblioteca agli utenti più fragili, con tablet a disposizione degli utenti e connessione alla rete WI-FI, per effettuare consultazione, ricerche, letture di e-book. Anche di questa opportunità è stata data ampia comunicazione tramite tutti i canali informativi comunali

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 14: PNRR – TRANSIZIONE DIGITALE**

<b>Settore/Servizio</b>		Affari Generali ed Istituzionali												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 8 Statistica e Servizi Informatici</b>			
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi															
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 14</b>		<b>Denominazione progetto:</b> PNRR – Digitalizzazione , Innovazione e Sicurezza nella P.A.															
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Iniziative PAdigitale															
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale															
<b>PESO</b>		Punti 4															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Completamento dei servizi comunali trasferiti sulle piattaforme digitali previste dai Bandi PNRR – Misura 1.4.1 – 1.4.3. – 1.4.4.	Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza						X	X	X	X	X			Attività di migrazione dei servizi	100%	Servizi migrati
2	Attività di verifica del grado di sicurezza dei servizi comunali trasferiti	Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza											X	X	Attività di verifica	100%	Verifiche effettuate
<b>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</b>																	

con propria deliberazione n.85 assunta in data 31.05.2022 la G.C. forniva all'RTD indirizzi in ordine all'adesione del Comune di Borgonovo Val Tidone al programma PA digitale 2026, a partire dalle prime misure con soluzioni standard avviate con gli avvisi pubblicati dal 4 aprile 2022 per la richiesta di voucher economici per l'implementazione e rafforzamento degli strumenti dell'identità digitale (SPID/CIE), del sistema di pagamento pagoPA e del punto unico di accesso per i servizi pubblici digitali app IO ;

> alla data del 30.06 il quadro risulta il seguente :

- > Candidatura MISURA 1.4.4 (adozione Identità Digitale) – AMMESSA
- > Candidatura MISURA 1.4.3 (adozione PAGOPA/IO) - AMMESSA
- > Azione 1.2 (migrazione al Cloud) - AMMESSA
- > Candidatura MISURA 1.4.1 ( Esperienza del Cittadino) – NON AMMESSA (per carenza di fondi)

**Report 31 dicembre/Relazione Performance:**

**Misura 1.4.4. – L'Account Manager designato dal MTD rilevava che l'originaria istanza , seppur ammessa a finanziamento , conteneva un servizio (Integrazione SPID) avviata dopo il 1^ febbraio 2020 ma da considerare compresa nel pacchetto del c.d. "Fondo Innovazione" di cui all'Accordo Attuativo sottoscritto con la Regione Emilia Romagna ; suggeriva pertanto di rinunciare alla candidatura e ripresentarla in un nuova veste . Il Dipartimento con proprio Decreto 25.3.R3/2022 del 18.10.2022 prendeva atto della rinuncia presentata . In data 11.11.2022 veniva presentata candidatura per l'integrazione di identità digitale mediante CIE, ammessa in data 29.11.2022 e ammessa a finanziamento in data 11.01.2023 .**

**Misura 1.4.3.PAGOPA – Anche in questo caso l'Account Manager in data 24.09.2022 rilevava che l'istanza originaria conteneva l'attivazione di un servizio la cui tassonomia era riconducibile ad un servizio attivato dal 1^ febbraio 2020 ma finanziato dal predetto "Fondo Innovazione" . Di conseguenza si procedeva a chiedere la rinuncia al progetto la cui presa d'atto veniva decretata con provvedimento in data 15/12/2022 n. 23.3.R6 PNRR. L'istanza di ammissione al finanziamento rimodulata con la previsione di diverso servizio da attivare veniva presentata in data 03.01.2023 per essere poi ammessa a finanziamento il 24.01.2023 per l'attivazione sul nodo PagoPA dei seguenti servizi di pagamento :**

SERVIZI	STATO DELLA MIGRAZIONE
Certificati di destinazione urbanistica	Attività da avviare
Diritti di rogito	Attività da avviare
Tassa concorso	Attività da avviare
Rimborso spese aree mercatali	Attività da avviare

**Misura 1.2.- Una prima istanza di ammissione a finanziamento per la migrazione al cloud di 12 servizi è stata inoltrata al dipartimento in data 30.06.2022. Tale candidatura è stata successivamente annullata a seguito di rilevata incongruità tra le attuali architetture dei gestionali individuati e le possibilità di migrazione indicati nell'Avviso relativo. Le linee guida AGID del settembre 2022 hanno poi fornito le opportune indicazioni pe rimodulare l'istanza . Di conseguenza in data 30.11.2022 si è avviata una puntuale rilevazione dello "stato dell'arte" delle tipologie edi servizi informatici dai 3 Operatori Economici fornitori dell'Ente al fine di definire i corretti percorsi per trasferire ovvero aggiornare in sicurezza i servizi informatici utilizzati secondo il seguente schema operativo :**

**Veniva pertanto riformulata una nuova istanza declinando i servizi oggetto di trasferimento con le rispettive modalità :**

Servizi nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità di migrazione
1 MERCATI	Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
2 CONTABILITA' E RAGIONERIA	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
3 ECONOMATO	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
4 GESTIONE ECONOMICA	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
5 CONTROLLO ACCESSI	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
6 DEMOGRAFICI -ANAGRAFE	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
7 DEMOGRAFICI – STATO CIVILE	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
8 DEMOGRAFICI – CIMITERI	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
9 DEMOGRAFICI - ELETTORALE	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
10 PROTOCOLLO	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
11 ALBO PRETORIO	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
12 SERVIZI SCOLASTICI	<b>Attività da avviare</b>	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud

**Fatto ciò , una nuova candidatura veniva presentata in data 3.01.2023 ; candidatura ammessa a finanziamento in data 16.01.2023**

**Misura 1.4.1 – La candidatura , in prima istanza non ammessa per carenza di fondi , veniva poi ammessa in data 08.11.2022 e finanziata con decreto del 04.01.2023.**

**Misura 1.4.3. AppIO – Candidatura inviata in data 01.07.2022 – ammessa a finanziamento in data 07.07.2022 e finanziata con Decreto 24.3/2022 PNRR del 13.7.2022. Con propria determinazione n.3 del 09.01.2023 è stato affidato alla ditta APKAPPA s.r.l. , corrente in Via Milano 89/91 , – Magenta (MI) ed avente C.F.e**

**P.I.V.A. 08543640158 , attiva sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione al Bando SERVIZI – categoria – Licenze Software il servizio di supporto al processo di adesione all’App IO e di integrazione dei servizi previsti nell’allegato della Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.4.3 “Adozione AppIO” (Comuni) per una spesa complessiva di € 7.320,00 , in particolare l’attivazione di servizi non finanziati dal “Fondo Innovazione”:**

Descrizione servizio	ID
<i>Pagamenti Sanzioni Amministrative</i>	01GR3HJ316W4C0X1HJKW5QN184
<i>Pagamenti diritto fisso Separazione/Divorzi</i>	01GR3HJ4STWXKNFYJSHM92BBF5
<i>Pagamenti Multe</i>	01GR3HJ6KZ112Y17WROH5R28H1
<i>Pagamenti Sanzioni diverse dal C.d.S.</i>	01GR3HJ84FOE541AHYSKKG5XK8
<i>Pagamento Diritti Vari</i>	01GR3HJ9R7A6JWRBZ2A572F6ZA
<i>Pagamenti Emissione Carta d'Identità Elettronica</i>	01GR3HJBF313W2HRMH9M6JNXD3
<i>Pagamenti Servizio celebrazione matrimoni civili</i>	01GR3HJD40YCX9A9Z1ANAE0552
<i>Pagamenti Trasporto Scolastico</i>	01GR3HJEH7BJTQXYHH95EAJD5B
<i>Pagamenti Utilizzo Sale Comunali</i>	01GR3HJFVDP146YK23N7KFQXH0
<i>Pagamenti Concessioni Demaniali</i>	01GR3HJHPPK16M7DFOHDJZ062
<i>Pagamenti Emissione Carta d'Identità Cartacea</i>	01GR3HJKMDH1GY8Y44J53BNX41
<i>Pagamenti Servizi Sociali</i>	01GR3HJNAPCXOYXPHGY8XJ54YV
<i>Pagamenti Anagrafe</i>	01GR3HJPPW83EG3AVYD27SH71W
<i>Pagamenti Oneri di Urbanizzazione</i>	01GR3HJRQKYTVB9BA1XG8D91P4
<i>Pagamenti Diritti Segreteria Edilizia</i>	01GR3HJT6TBM98CP54H6PF45FK
<i>Pagamenti Rimborso spese di gara, contratti, appalti</i>	01GR3HJVD24W291ZDDQ4HBN6XG
<i>Pagamenti Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto</i>	01GR3HJWTSW9BSP4GMSJGY70MV
<i>Pagamenti Diritti Pratiche SUAP e SUE</i>	01GR3HJYDPOV083502QVMDQ43D
<i>Pagamenti Prescuola</i>	01GR3HK05Q242RWT7KF83A306K
<i>Pagamenti Rimborso Utenze</i>	01GR3HK1JFXNWM2TVZSYPDQ2B6
<i>Pagamenti Mense Scolastiche</i>	01GR3HK2XQVQQE2N6P59XR7HGW
<i>Pagamenti Rette Scolastiche</i>	01GR3HK4CPGQGCN059MBKAGS7P
<i>Pagamenti Centro Estivo</i>	01GR3HK5XER861QACNSZTE5CN5
<i>Pagamenti Tassa Concorso</i>	01GR3HK7885Q96QF7TVVF7N3DC
<i>Pagamenti Rette Asilo Nido</i>	01GR3HK8X37M1C7F05WRW7ZZ8G
<i>Pagamenti Aree Mercatali</i>	01GR3HKACVMQEGTHTY6447D4BE
<i>Pagamenti Servizi Cimiteriali</i>	01GR3HKC47EMVZ344WG7VVTWAO
<i>Pagamenti Alienazione Beni Mobili</i>	01GR3HKEDH24EM70978HWGBD4R
<i>Pagamenti Alienazione Beni Immobili</i>	01GR3HKFY225NKHSSGYAVRJ12N
<i>Pagamenti Affitti Alloggi Popolari</i>	01GR3HKHHNZG7BKH940T21F25R
<i>Pagamenti Sponsorizzazione Eventi</i>	01GR3HKK32JHJ6RJ284VFOXDZ9
<i>Pagamenti Spese registrazione Contratti</i>	01GR3HKNOCHEZ334QY5ZG2Z3TF

Misura 1.4.5. – La candidatura veniva presentata in data 11.10.2022 . Il portale di padigitale2026 in data 13.10.2022 comunicava , in un primo tempo la non ammissibilità dell’istanza a causa della mancanza di fondi per poi rettificare tale nota , motivando un malfunzionamento della piattaforma, ammettendo a finanziamento il progetto di generazione delle notifiche CDS e Anagrafe in data 03.01.2023.

### **GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**MEDIA DEL SERVIZIO: 100 %** compreso l’obiettivo intersettoriale “ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA DELL’ANGELO”

---

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - Responsabile Rag. Ivana Pallavera**

**OBIETTIVO/PROGETTO 1: PROMOZIONE DELL'INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera																
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa																
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della PA attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 3																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Analisi e studio della predisposizione del PIAO e coordinamento dei Piani (performance,	Segretario Generale Responsabile Settore			X	X										Attività di analisi normativa e documentale	100%	Report finale



**OBIETTIVO/PROGETTO 2: INNOVAZIONE DELLA P.A. – PAGOPA**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario											Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria					
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera																
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi																
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: Innovazione della P.A.																
N. 2		Denominazione obiettivo: Implementazione sistema di pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 6																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											INDICATORI DI RISULTATO				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Implementazione Libreria PagoPA	Responsabili di Settore Collaboratore contabile	X	X	X											Configurazione dei Servizi Collegamento servizi a capitoli di bilancio e creazione degli	100%	Breve report relativo a servizi operativamente contabilmente configurati

																		accertamenti contabili associati		
2	Riconciliazione sospesi					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Visualizzazione e gestione sospesi riconciliabili Assegnazione dati mancanti	100%	Generazione ordinativi OPI a copertura dei sospesi

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: Effettuata analisi della implementazione della libreria PagoPA in collaborazione con il settore Affari generali nei mesi da gennaio a marzo.

L'avvio delle riscossioni con il sistema PagoPA ha portato ad un notevole aumento della mole di lavoro relativa alla riconciliazione dei provvisori di entrata comunicati dalla Tesoreria comunale: a fronte di n.2.143 provvisori regolarizzati nel 2020 ad oggi il Tesoriere ha emesso n.3.102 provvisori di entrata da regolarizzare, si presume di raggiungere il doppio dei documenti al 31/12/2022. Inoltre per ogni provvisorio pagato con il PagoPA è necessario emettere diverse reversali d'incasso poiché con questa modalità ogni flusso di pagamento può contenere più oggetti con diversi creditori e causali di pagamento. Il nostro sistema informatico ha avviato un modulo per la riconciliazione di questi flussi di pagamento e l'emissione di reversali con un automatismo che prevede la gestione di un accertamento per ogni capitolo d'entrata. L'ufficio ha provveduto tempestivamente ad adeguarsi alla nuova modalità di gestione degli accertamenti contabili, ma i movimenti relativi ai residui non potevano essere modificati dopo la chiusura dei rendiconti. Tutto ciò ha portato l'ufficio a dover provvedere alla regolarizzazione ancora manualmente fino alla data odierna. L'ufficio ha provveduto a mantenere aggiornato il nuovo modulo informatico al fine di poterlo utilizzare nel più breve tempo possibile. Detta attività deve necessariamente concludersi entro il 31/12/2022.

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Nel corso del secondo semestre a seguito di una ulteriore modifica del software è stato possibile selezionare analiticamente i provvisori da regolarizzare ancorchè non in sequenza. Questo ha consentito di velocizzare l'attività di regolarizzazione dei provvisori d'entrata con emissione delle reversali d'incasso.

Non senza difficoltà l'ufficio ha recuperato il lavoro rimasto in arretrato nel primo semestre del 2022.

Al 31/12/2022 l'attività si è conclusa. E' stato utilizzato il modulo attivato dal software di contabilità finanziaria per la riconciliazione dei flussi pagati con PagoPA e l'emissione di reversali.

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 3: RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria		
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera															
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Razionalizzazione della spesa pubblica															
		Denominazione obiettivo: Approvvigionamento di beni e servizi mediante centrali d'acquisto e circuiti telematici															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 4															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Utilizzo MEPA, CONSIP, INTERCENTER, SUA per acquisti di beni e servizi	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Completamento procedure d'acquisto	100%	Report finale con indicazione delle operazioni di acquisto effettuate su ciascuna piattaforma (n. e importo)

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: L'ufficio servizi finanziari per sua natura non effettua abitualmente affidamenti per importi rilevanti. Nel primo semestre è stato effettuato l'affidamento del servizio di ricognizione straordinaria beni mobiliari ed immobiliari e caricamento dati ente – determina d'impegno n.303 del 28/06/2022 - € 19.690,80 a mezzo Mepa. Nel secondo semestre si avvia la gara aperta per la concessione del canone unico patrimoniale con la SUA di Piacenza.

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

L'ufficio servizi finanziari per sua natura non effettua abitualmente affidamenti per importi rilevanti. Nel secondo semestre, dopo l'affidamento del servizio di ricognizione straordinaria beni mobiliari ed immobiliari e caricamento dati ente – determina d'impegno n.303 del 28/06/2022 - € 19.690,80 a mezzo Mepa, si è provveduto a monitorare il processo di ricognizione straordinaria in collaborazione con la ditta affidataria del servizio. Nel secondo semestre si è collaborato con ufficio tributi per portare a conclusione la gara aperta per la concessione del canone unico patrimoniale con la SUA di Piacenza, si veda obiettivo n. 10

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 4: INNOVAZIONE DELLA P.A. – DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI PERSONALE**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria			
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera																
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi																
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: Innovazione della P.A.																
N. 4		Denominazione obiettivo: Digitalizzazione dei fascicoli elettronici del personale dipendente																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 4																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																	RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Redazione del regolamento per la tenuta del fascicolo informatico del personale dipendente	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Completamento del regolamento Produzione atti per l'approvazione	100%	Regolamento per la tenuta del fascicolo informatico del personale dipendente



**OBIETTIVO/PROGETTO 5: INNOVAZIONE DELLA P.A. – PASSWEB**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria		
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera															
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi															
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: Innovazione della P.A.															
N. 5		Denominazione obiettivo: Digitalizzazione della gestione documentale relativa ai dipendenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 4															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti inserite in Passweb	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bonifica delle posizioni segnalate	100%	Produzione/Stampa posizione da passweb
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: La digitalizzazione della gestione documentale del dipendente porta a dover effettuare ogni attività previdenziale con l'utilizzo del sistema Passweb secondo le circolari e le istruzioni dell'INPS- Ex Inpdap. Pertanto la sistemazione di posizioni previdenziali, la cessione del quinto, la																	

ricongiunzione di servizi, le pratiche pensionistiche e quelle relative al TFS/TFR devono essere inoltrate esclusivamente attraverso il Passweb. Le posizioni verificate nel primo semestre con conclusione delle pratiche riguardano i seguenti dipendenti: Bisi Marina, Braghieri Maria Rita, Battiniello Ottavia, Pochintesta Daniela, Farina Giuseppe, Bozzarelli Simonetta, Tonzini Carmen.

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Prosegue il processo di digitalizzazione della gestione documentale del dipendente che ha portato ad effettuare ogni attività previdenziale con l'utilizzo del sistema Passweb secondo le circolari e le istruzioni dell'INPS- Ex Inpdap. Pertanto la sistemazione di posizioni previdenziali, la cessione del quinto, la ricongiunzione di servizi, le pratiche pensionistiche e quelle relative al TFS/TFR sono state inoltrate esclusivamente attraverso il Passweb. Le posizioni verificate nel secondo semestre con conclusione delle pratiche riguardano i seguenti dipendenti: Agresti Danilo, Albano Giovanni, Di Giuseppe Concetta, Farina Giuseppe, Livrerio Giovanna, Lodigiani Paola, Ruzza Monica, Salerno Giuseppina.

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 6: INNOVAZIONE DELLA P.A. – TFR IN PASSWEB**

Settore/Servizio		Economico-Finanziario													Piano della Performance		
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera													DUP 2022-2024		
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi													Missione 01		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Innovazione della P.A.													Servizi Istituzionali Generali e di Gestione		
		Denominazione obiettivo: Digitalizzazione della gestione documentale relativa ai dipendenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale													Programma 3		
PESO		Punti 2													Gestione economico-finanziaria		
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Applicazione della Circolare INPS n. 185 del 14/12/2021 relativa all'avvio del nuovo processo di acquisizione dei dati giuridico-economici ai fini del calcolo del "TFR	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione delle fasi applicative in cui si articola il nuovo processo di integrazione della prestazione TFR	100%	Produzione TFR/TFS presenti in passweb

	dipendenti pubblici".																		e della Posizione Assicurativa		
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: Secondo quanto riportato nell'obiettivo precedente si specifica che per l'anno 2022 è stato avviato l'utilizzo del Passweb ai fini del calcolo del TFR secondo le nuove norme - Applicazione della circolare INPS n.185 del 14/12/2021 effettuata per Pochinesta Daniela, Battiniello Ottavia e Bisi Marina nel primo semestre del 2022.</p>																					
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance: Le posizioni verificate ai fini del TFS/TFR nel secondo semestre con conclusione delle pratiche riguardano i seguenti dipendenti: Agresti Danilo, Albano Giovanni, Di Giuseppe Concetta, Farina Giuseppe, Livrerio Giovanna, Lodigiani Paola, Ruzza Monica, Salerno Giuseppina.</p>																					

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 7: OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE: CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE**

Settore/Servizio		Servizio Tributi													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie		
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera															
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi															
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: ottimizzazione delle entrate tributarie															
N. _		Denominazione obiettivo: contrasto all'evasione fiscale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 7															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Recupero evasione IMU	Responsabile di Settore Istruttore amministrativo					X	X	X	X	X	X	X	X	Recupero tributo annualità in scadenza	100%	Verifica delle posizioni emergenti dal software e segnalate
2	Recupero insoluti TARI	Responsabile del Settore					X	X	X	X	X	X	X	Recupero tributo annualità	100%	Verifica delle posizioni	



**OBIETTIVO/PROGETTO 8: OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - APPLICAZIONE NUOVO METODO TARIFFARIO SERVIZIO RIFIUTI (MTR)**

Settore/Servizio		Servizio Tributi													Piano della Performance			
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera													DUP 2022-2024			
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi													Missione 01			
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: ottimizzazione delle entrate tributarie													Servizi Istituzionali Generali e di Gestione			
N. 8		Denominazione obiettivo: applicazione del nuovo metodo tariffario servizio rifiuti (MTR)																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale													Programma 4			
PESO		Punti 3													Gestione delle entrate tributarie			
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Nell'ambito dell'MTR (Deliberazione Arera n. 443/2019 e successive), Il Comune provvede alla determinazione dei costi riferibili ai servizi svolti e rientranti nel perimetro di regolamentazione sulla base dei costi	Responsabile di Settore Istruttore amministrativo	X	X	X	X	X							X	X	Partecipazione a incontri formativi con Atersir Predisposizione documentazione contabile Compilazione	100%	Completamento e invio ad ARERA del file RTD_MTR2_Comune

	dell'anno (a-2) e risultanti dalle scritture contabili dell'Ente.																			prospetti richiesti		
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: Invio dei dati ad Arera file RTD MTR2 in data 28/01/2022 prot.948 – Incontri effettuati con Atersir ed Iren e predisposta la documentazione contabile necessaria. Apportate le necessarie variazioni al bilancio di previsione 22/24 e approvato il PEF TARI 2022/2025 con deliberazione consiliare n.22 del 31/05/2022.</p> <p>Entro il mese di maggio è stato approvato il PEF TARI 2022/2025 con il nuovo metodo Arera con le attività sopra specificate. Nei mesi di novembre e dicembre sarà necessario avviare le medesime attività per l'approvazione del PEF 2023/2025 e l'ufficio tributi dovrà lavorare ad una modifica regolamentare della TARI per allinearsi alle nuove norme previste per il 2023.</p>																						
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance: presa d'atto dei chiarimenti Atersir in merito alla procedura di aggiornamento/revisione infra-periodo dei PEF 2022-2025 con riferimento all'annualità 2023 e conseguente ulteriore verifica delle rilevazioni contabili relative all'annualità a-2.</p> <p>Nei primi mesi del 2023 Iren ha comunicato i dati e Atersir ha richiesto all'Ente conferma/modifica dei valori al PEF 2023.</p>																						

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 9: OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE: RISCOSSIONE COATTIVA**

Settore/Servizio		Servizio Tributi													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie			
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera																
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi																
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: ottimizzazione delle entrate tributarie																
N. 9		Denominazione obiettivo: riscossione coattiva																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 3																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Analisi degli avvisi di accertamento IMU divenuti esecutivi e formazione delle liste di carico per la notifica delle ingiunzioni fiscali	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Invio alla riscossione coattiva delle posizioni IMU annualità 2013 (attività di accertamento)	100%	Verifica delle posizioni emergenti (Liste di carico)	



**OBIETTIVO/PROGETTO 10: AFFIDAMENTO SERVIZI RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO CUP – NUOVA GARA**

Settore/Servizio		Servizio Tributi											Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie				
Funzionario Responsabile		Ivana Pallavera															
Amministratore Referente		Assessore Bilancio Finanza - Tributi															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: Affidamento riscossione e accertamento CUP															
		Denominazione obiettivo: Nuova gara per l'affidamento del servizio di riscossione e accertamento del Canone Patrimoniale Unico e del Canone Mercatale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 4															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Analisi dei costi di gestione per la determinazione delle condizioni economiche da porre a base di gara	Responsabile di Settore Istruttore Amministrativo					X								Determinazione della misura dell'aggio da porre a base di gara	100%	Report finale
2	Attività propedeutica alla pubblicazione del	Responsabile del Settore						X	X	X					Produzione dei provvedimenti	100%	Capitolato d'oneri

	nuovo bando di gara per l'assegnazione del servizio	Istruttore Amministrativo													necessari allo svolgimento della gara		Progetto ex art. 23 D.LGS. 50/2016  Determina a contrarre
3	Affidamento del servizio al concessionario	Responsabile del Settore Istruttore Amministrativo Servizio Tributi								X	X	X	X	Affidamento del servizio	100%	Determina presa d'atto esito gara  Sottoscrizione contratto di affidamento	
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: In corso di completamento l'analisi dei costi in attesa degli ultimi dati relativi agli incassi del canone unico patrimoniale del primo semestre 2022. Avviato lo studio del capitolato di gara. L'attività relativa alla gara per l'affidamento in concessione del canone unico patrimoniale è maggiormente concentrata nel secondo semestre dell'anno.</p>																	
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance: : Il Servizio Tributi, completata la fase di analisi dei costi per la determinazione degli importi da porre a base di gara (valore della concessione, percentuale dell'aggio di riscossione, quadro economico, matrice dei rischi), ha espletato l'attività propedeutica allo svolgimento della gara per il nuovo affidamento, in particolare attraverso:</p> <p>la redazione del Progetto ex art. 23 e del Capitolato speciale d'oneri, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 129 del 26.09.2022;</p> <p>la formalizzazione dell'avvio della procedura (affidata alla SUA della Provincia di Piacenza) con Determina a contrarre nr. 68/517 del 06.10.2022 e approvazione, con lo stesso atto, dello schema di Convenzione, del Bando di gara e dello Schema di Disciplinare;</p>																	

l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione istituzionale delle informazioni relative alla gara;

la gestione delle relazioni con la SUA nelle diverse fasi di gara (risposta formale a quesiti, verifica di congruità);

approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione con Determina n. 92/773 del 23/12/2022 per avvio nuovo affidamento l'1/01/2023.

### **GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**MEDIA DEL SERVIZIO: 100 %** compreso l'obiettivo intersettoriale "ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA DELL'ANGELO"

---

**SETTORE POLITICHE DEL TERRITORIO – Responsabile Geom. Fabio Fanzini**

**OBIETTIVO/PROGETTO 1: PNRR Riqualificazione area scolastica**

Settore/Servizio	Servizio Lavori Pubblici	Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 09 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 5 Gestione servizio Tecnico
Funzionario Responsabile	Fabio Fanzini	
Amministratore Referente	Sindaco	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione progetto: riqualificazione area scolastica mediante finanziamento PNRR	
	Denominazione obiettivo: creazione di nuovi spazi per sport al servizio scolastico	
Ciclo di vita dell'obiettivo	Pluriennale	
PESO	Punti 6	

**NEUTRALIZZATO**

**OBIETTIVO/PROGETTO 2: PNRR Sicurezza Scuole**

Settore		Tecnico												Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 09 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 5 Gestione servizio Tecnico			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: sicurezza Scuole e riqualificazione PNRR															
N. 2		Denominazione obiettivo: miglioramento servizio scolastico – nuovo asilo nido															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 6															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Esecuzione dei lavori	Responsabili di Settore							X	X	X	X	X	X	Ampliamento scuola	100%	Report finale
2	Ampliamento scuola	Responsabile del Settore							X	X	X	X	X	X	Costruzione di nuovo asilo nido	100%	Verifica mediante report

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06/22 : A seguito di approvazione di un primo studio di fattibilità di cui alla Delibera di G.C. n 55 del 19/05/2021 ed a seguito dell'attesa delle linee guida per l'approvazione del progetto e dell'acquisizione del finanziamento pari a € 2.500.000,00 si è procede alla definizione degli accordi anche con la SUA di Piacenza per il rispetto dei tempi.

Report 31 dicembre/2022 Relazione Performance: a seguito di acquisizione del finanziamento con nota ricevuta dal ministero, si è proceduto alla definizione e all'indizione di gara per affidamento di progettazione definitiva ed esecutiva di cui alle determine del settore III – n 428 del 03/09/2022 n 457 del 16/09/2022 n 458 del 17/09/2022, 471 del 21/09/22 , n 477 del 24/09/2022, n 493 del 29/09/2022, n 539 del 17/10/2022 , n 712 del 19/12/22 ai sensi del codice degli appalto Dlgs 50/2016, risultando vincitrice la ATI studio associato Oddi e altri.

Pertanto è stato possibile avviare la fase di progettazione esecutiva del nuovo asilo nido CUP di riferimento n J41B21003680001.

### **GRADO RAGGIUNGIMENTO 50%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 3 - PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE – PISCINA COMUNALE**

Settore/Servizio		Tecnico – Politiche del Territorio													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini																
Amministratore Referente		Sindaco																
OBIETTIVO/PROGETTO N.3		Denominazione progetto: progettazione e manutenzione del patrimonio disponibile – Piscina comunale																
		Denominazione obiettivo: manutenzione impianti piscina comunale e riqualificazione spogliatoi società sportiva comunale																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 5																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Individuazione delle risorse finanziarie	Responsabile settore				X										Reperimento	100%	Incasso del

	(bandi, finanziamenti, ecc.)	Istruttore Direttivo Tecnico													risorse		finanziamento
2	Progettazione	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico					X	X							Elaborazione del progetto	100%	Approvazione progetto da parte della Giunta comunale
3	Affidamento ed esecuzione lavori								X	X	X	X	X	x	Realizzazione delle opere	100%	Dichiarazione di conformità degli impianti e nuova agibilità

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06/2022:

Si sono svolte tutte le verifiche per interventi mirati al fine di perseguire un intervento di riparazione delle reti idriche della zona piscina e spogliatoi, con determina n 63 del 10/05/2022 si è proceduto all'affidamento dell'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva nonché all'affidamento della direzione lavori per il ripristino delle reti ammalorate, considerata anche l'urgenza della stagione estiva in arrivo.

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Procedendo nei compiti successivi, con deliberazione di G.C. N 69 del 12/05/2022 avente ad oggetto Manutenzione Straordinaria della piscina comunale, per un valore complessivo dell'intervento di € 60.000,00, i lavori sono stati affidati previa gara su piattaforma MEPA alla ditta CF Facility di Stradella, iniziati il 27/05/22 e ultimati in data 10/06/2022 con conseguente stesura del CRE in data 13/06/2022 a seguito del quale sono stati regolarmente approvati con determina del responsabile di settore e consegnati al gestore che ha potuto riaprire l'impianto in tutta sicurezza.

I lavori sono stati regolarmente svolti.

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 4 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE PRATICHE EDILIZIE – NUOVO APPLICATIVO**

Settore/Servizio		Tecnico – Politiche del Territorio													Piano della Performance			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini													DUP 2022-2024			
Amministratore Referente		Sindaco													Missione 08			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: ottimizzazione della gestione delle pratiche edilizie													Assetto del territorio e edilizia abitativa			
		Denominazione obiettivo: velocizzazione procedimenti edilizi																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale													Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			
PESO		Punti 5																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI												
1	Acquisto del software	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico E Ufficio Affari generali	x	x	x	x	x	X								Acquisto del software	100%	Disponibilità del servizio (breve report)
2	Implementazione del software: caricamento	Responsabile settore							X	X	X	X	X	X	Velocizzazione istruttoria e	100%	n. giorni per il rilascio del titolo	



**OBIETTIVO/PROGETTO \_5\_ EDILIZIA PRIVATA**

Settore/Servizio		Tecnico – Politiche del Territorio												Piano della Performance			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini												DUP 2022-2024			
Amministratore Referente		Sindaco												Missione 08			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: istruttoria pratiche SCIA, CILA, PDC												Assetto del territorio edilizia abitativa			
		Denominazione obiettivo: efficientamento dei tempi di rilascio dei titoli edilizi															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale												Programma 1			
PESO		10 punti												Urbanistica e assetto del territorio			
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Recepimento pratiche edilizie	Istruttore Direttivo Tecnico Collaboratore amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento delle verifiche su pratiche caricate sulla piattaforma	100%	Report finale

																SUAPER		
2	Istruttoria e eventuale richiesta di integrazione pratiche	Istruttore Direttivo Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento del processo con riduzione dei tempi di istruttoria	100%	Report finale
3	Nulla osta/rilascio titolo edilizio	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento dei tempi di rilascio del titolo	100%	Report finale con indicazione delle tempistiche

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06/2022:

Il lavoro viene svolto con tutti i collaboratori ciascuno per la propria parte verifica anche l' incasso di oneri legati alle varie pratiche edilizie con la verifica delle comunicazioni ISTAT alla piattaforma dedicata , al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, AUA e CDU.

Si stanno migliorando i tempi di rilascio previsti da normativa in giorni 60 per i PDC, AUA e Paesaggistica, mediamente i termini vengono decurtati a giorni 20 dalla data di protocollazione.

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Il lavoro è stato svolto interessando tutti i collaboratori ciascuno per la propria parte e si è proceduto anche alla verifica di incasso di oneri per l'anno 2022 completo della quota di devoluzione degli oneri di urbanizzazione secondaria alla parrocchia di Borgonovo VT come vuole la norma e comunicazioni ISTAT alla piattaforma dedicata, inserendo anche trimestralmente le comunicazioni relative al rilascio o meno delle autorizzazioni paesaggistiche.

Più precisamente si elencano i seguenti dati numeri degli atti riscontrati, accolti, istruiti e rilasciati

N PDC

N SCIA

N CILA

N SISMICHE

N A.U.A

N AUOTORIZZ.

COMUN.

CDU

Contributo di  
costruzione

			DEPOSITATE	Rilasciate	PAESAGGIO	ISTAT	RILASCIATI	incassato
12	73	148	18	7	2	12	40	€ 89.868,53
Tempo di rilascio provv.	Tempo di rilascio provv.	Tempo di rilascio provv.	Tempo di rilascio provvedimento	Tempo di rilascio provvedimento	Tempo di rilascio provvedimento	Tempo di rilascio provv.	Tempo di rilascio provvedimento	
20 giorni	30 giorni	30 giorni	10 giorni	20 giorni	20 giorni	30 giorni	15 giorni	

I tempi di rilascio sono sensibilmente migliorati, poiché a fronte dei 60 giorni previsti da normativa per un PDC, AUA o Paesaggistica, ora il tempo medio di istruttoria, acquisizione di pareri da enti terzi e successivo rilascio del titolo abilitativo è da considerarsi in media attorno ai 20 giorni lavorativi.

Sono ancora inferiori i tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica previsti in 15 giorni lavorativi a fronte dei 30 previsti dalla norma.

Pertanto anche sotto l'aspetto della collaborazione tra personale è sensibilmente migliorata.

Il lavoro è stato concluso regolarmente.

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**OBIETTIVO/PROGETTO \_6\_ ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA - PIP**

Settore/Servizio		Tecnico – Politiche del Territorio													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 08 Assetto del territorio edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini																
Amministratore Referente		Sindaco																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6_		Denominazione progetto: piano insediamenti produttivi																
		Denominazione obiettivo: restituzione di lotto inedificato da parte di soggetto privato detentore e riassegnazione																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale																
PESO		10 punti																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																	RISULTATI ATTESI	TARGET
1	Individuazione della procedura da implementare (concertazione con Amministratori e legale)	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico	X	X												Individuazione della corretta procedura di restituzione	100%	Breve report
2	Negoziatura tra le parti	Istruttore Direttivo Tecnico			X	X									Elaborazione del progetto	100%	Report finale	

3	Acquisizione del lotto	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico						X	X	X								Redazione di atto espropriativo	100%	Atto notarile/decreto di esproprio/docum ento alternativo
4	Riassegnazione del lotto mediante pubblica gara	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico										X	X	X	X			Vendita del lotto	100%	Atto notarile

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06/2022:

L'area PIP oggetto di contenzioso da tanti anni attualmente è in corso un accordo transattivo mediante parti legali e depositato in tribunale

Si prevede la restituzione mediante una forma di restituzione dietro pagamento.

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

L'area PIP censita catastalmente al foglio 12 mappale 306, oggetto di contenzioso e di ulteriori sviluppi legali è giunta ad un accordo bonario mediante sottoscrizione di una scrittura privata.

Più precisamente al 31/12/2022 è stato fatto anche un lavoro di ricerca storica al fine di reperire anche il materiale necessario per poter addivenire alla stipula notarile precisando che con deliberazione di Giunta Comunale n 177 del 12/12/2022 è stata approvata la scrittura privata di accordo per la cessione di un lotto PIP- da Sogni Rita a Comune di Borgonovo VT .

Pertanto mediante l'assistenza legale si è addivenuti all'accordo che consentirà nel 2023 di procedere alla retrocessione del terreno al Comune a fronte di un pagamento concordato e la successiva riassegnazione – vendita.

il lavoro al 31/12/22 per la parte riguardante la suddetta scrittura e ricerca di materiale storico di provenienza si è concluso regolarmente.

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 50%**

**OBIETTIVO/PROGETTO 7 - EDILIZIA PRIVATA - SUE**

Settore/Servizio		Tecnico – Politiche del Territorio													Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 08 Assetto del territorio edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Fabio Fanzini																
Amministratore Referente		Sindaco																
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione progetto: istruttoria pratiche SCIA, CILA, PDC, AUA																
N. 7		Denominazione obiettivo: efficientamento dei tempi di rilascio dei titoli edilizi																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		Punti 6																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
1	Recepimento pratiche edilizie	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento delle verifiche su pratiche caricate sulla piattaforma SUAPER	100%	Report finale	
2	Istruttoria e eventuale richiesta di integrazione pratiche	Responsabile settore Istruttore Direttivo Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento del processo con riduzione dei	100%	Report finale		



SETTORE POLIZIA LOCALE – Responsabile Ispettore Capo Riccardo Marchesi

OBIETTIVO/PROGETTO 1: EDUCAZIONE STRADALE E ALLA LEGALITA'

<b>Settore/Servizio</b>		Polizia Locale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma 1 Polizia Locale</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Riccardo Marchesi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco Assessore alla Sicurezza e Legalità																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 1</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Educazione stradale e alla legalità																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> collaborazione con i docenti delle scuole presenti sul territorio per incentivare il rispetto del Codice della Strada e una corretta educazione civica (lotta al bullismo e all' abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti).																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Pluriennale																
<b>PESO</b>		15 punti																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Svolgimento di incontri presso la sede dell'Istituto dell'Infanzia per creare un primo approccio conoscitivo tra gli Agenti di P.L. e i piccoli studenti catalizzando la loro attenzione	Responsabile di settore e personale di Polizia Locale					X									Rapporto collaborativo coi docenti e fattiva relazione con gli alunni	100%	n. 6 ore di lezione
2	Svolgimento di lezioni e	Responsabile di settore e			X	X							X	X		Rapporto	100%	n. 16 ore di

	percorsi guidati lungo le strade comunali con gli alunni della Scuola primaria dell'Istituto Comprensivo allo scopo di dare "informatura" delle regole basilari del Codice della Strada con particolare attenzione ai comportamenti di pedoni e velocipedi	personale di Polizia Locale												collaborativo coi docenti e fattiva relazione con gli alunni		lezione	
3	Svolgimento di lezioni con gli alunni della Scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo allo scopo di fornire nozioni delle principali norme del Codice della Strada (con particolare attenzione ai comportamenti di ciclomotori) e impartire concetti basilari di responsabilità civile e penale	Responsabile di settore e personale di Polizia Locale			X	X						X	X	Rapporto collaborativo coi docenti e fattiva relazione con gli alunni		n. 16 ore di lezione	
4	Incontro con alunni e insegnanti della Scuola secondaria di 1° grado per trattare il tema del contrasto al bullismo e all' utilizzo di sostanze alcoliche e stupefacenti tra minori; partecipazione a pubblico incontro sul fenomeno del disagio giovanile e problematiche rilevate sul territorio unitamente a Referenti Comunali del Servizio	Responsabile di settore e personale di Polizia Locale			X	X						X	X	X	Rapporto collaborativo coi docenti e fattiva relazione con gli alunni ed il pubblico		n. 10 ore di lezione/dibattito



**OBIETTIVO/PROGETTO 2: COLLABORAZIONE TRA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

<b>Settore/Servizio</b>		Polizia Locale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma 1 Polizia Locale</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Riccardo Marchesi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco Assessore alla Sicurezza e Legalità																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 2</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Collaborazione tra Servizi di Polizia Locale																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Accordo di collaborazione tra i Servizi di Polizia Locale dei Comuni di Borgonovo V.T. (PC) e Sarmato (PC)																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Semestrale con possibilità di proroga e/o integrazione																
<b>PESO</b>		10 punti																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
1	Avvio di un rapporto di collaborazione tra il Comando di Polizia Locale di Borgonovo V.T. e il Servizio di Polizia Locale di Sarmato che necessita di formazione ed affiancamento di un nuovo Agente, concorrendo allo svolgimento dei servizi essenziali e pianificando attività mirate all'efficientamento del	Responsabile di settore e personale di Polizia Locale						X	X	X	X	X		X	X	Formazione del personale neo-assunto, fattiva collaborazione tra i due Enti limitrofi con reciproco apporto di mezzi e risorse nell'ottica del miglioramento del Servizio di Polizia Locale	100%	n. 6 ore settimanali di servizio nel Comune di Sarmato  n. 12 ore settimanali di servizio nel Comune di Borgonovo V.T.

	Sevizio di Polizia in entrambi i Comuni																		
<b>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06: Si è sottoscritto l'accordo di collaborazione in data 31.05.2022 e si è dato avvio nel mese di giugno 2022 ai servizi congiunti di polizia locale per un totale di n. 6 giornate e 36 ore di servizio, rispettando gli impegni programmati .</b>																			
<b>Report 31 dicembre/Relazione Performance: sono stati svolti nel secondo semestre 2022 in totale n. 50 servizi congiunti polizia locale in altrettante giornate, di cui 34 servizi effettuati nel territorio comunale di Borgonovo V.T. (per un totale di 204 ore), e 16 giornate dedicate ai controlli nel territorio comunale di Sarmato (per un totale di 96 ore). La pattuglia mista (Borgonovo V-T—Sarmato) ha effettuato servizi appiedati ed automontati per il controllo del territorio, per effettuare posti di controllo stradale con identificazione di veicoli e persone, per controllare aree di conferimento rifiuti, per svolgere sopralluoghi su cantieri edili e per dare corso a trattamento sanitario obbligatorio ed accertamento sanitario obbligatorio, per svolgere il presidio di sicurezza agli Istituti Scolastici. L'agente di P.L. di Sarmato è stato sempre affiancato dal Responsabile di P.L. di Borgonovo V.T. per essere edotto sulla redazione dei rapporti di servizio con adeguata modulistica, per la stesura di atti e notifiche di Polizia Giudiziaria, per formalizzare segnalazioni agli uffici competenti in merito a pericoli o anomali stradali, per la compilazione dei preavvisi e verbali di violazione alle norme del C.d.S., per i controlli anonari in particolar modo su aree pubbliche nel corso dei mercati ambulanti e nei pubblici esercizi (con emissione di eventuali pareri e/o prescrizioni). Nel mese di dicembre 2022 il Responsabile di P.L. di Borgonovo V.T. ha tenuto corso teorico/pratico all' Agente di P.L. di Sarmato per il conseguimento della certificazione di idoneità all' uso e maneggio armi da fuoco c/o sezione di Tiro a Segno Nazionale, al fine del successivo conseguimento della qualifica da parte dello stesso di Agente Ausiliario di Pubblica Sicurezza, completando il percorso formativo.</b>																			

**GRADO RAGGIUNGIMENTO 100%**

**MEDIA DEL SERVIZIO: 100 %** compreso l'obiettivo intersettoriale "ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA DELL'ANGELO"

TUTTI I SETTORI

**PROGETTO INTERSETTORIALE 1: FIERA DELL'ANGELO**

<b>Settore</b>		INTERSETTORIALE Settore I – Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla persona Settore II – Economico Finanziario Settore III – Politiche del Territorio Settore Polizia Locale												<b>Piano della Performance DUP 2022-2024 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori</b>				
<b>Funzionario Responsabile</b>		Paolo Cassi Ivana Pallavera Fabio Fanzini Riccardo Marchesi																
<b>Amministratore Referente</b>		Sindaco Vicesindaco Assessore Cultura Assessore Commercio e Piccola Impresa – Turismo e valorizzazione del territorio Assessore Bilancio Finanza - Tributi																
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 1is</b>		<b>Denominazione progetto:</b> Organizzazione della Fiera dell'Angelo																
		<b>Denominazione obiettivo:</b> Organizzazione della Fiera dell'Angelo																
<b>Ciclo di vita dell'obiettivo</b>		Annuale																
<b>PESO</b>		Punti : Settore I 15 - Settore II 10 – Settore III 10 – Settore PM 25																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Attività preparatoria istituzionale	Responsabili di Settore  Servizio Attività Economiche Servizio Cultura	X	X	X	X										Ottenimento permessi (Provincia, Prefettura)	100%	Report finale

		Settore Polizia Locale															Completamento gare per acquisizione beni e servizi Allestimento aree dedicate		
2	Tracciamento aree dedicate	Responsabili di Settore Servizio Attività Economiche Settore Polizia Locale Supporto: Servizio Protocollo			X	X											Tracciamento e cartografia aree espositori, ambulanti e Luna Park	100%	Report finale
3	Gestione operativa Fiera	Responsabili di Settore Servizio Cultura Settore Polizia Locale				X											Relazione per opuscolo Fiera Evento "Inaugurazione Fiera" Gestione aree dedicate Servizio controllo del territorio	100%	Report finale
4	Gestione amministrativa ed economica delle occupazioni (canone patrimoniale unico e quota fiera)	Responsabili di Settore Servizio Attività Economiche Servizio Cultura  Servizio Economico Finanziario Servizio Tributi	X	X	X	X	X	X	X								Rilascio concessioni, autorizzazioni e licenze Riscossione quota Fiera Riscossione CUP (verifica attività concessionario) Contabilizzazione e degli incassi Fatturazione quota fiera	100%	Report finale Conto economico Fiera



## **SINTESI FINALE**

Complessivamente il grado di realizzazione degli obiettivi 2022 è piuttosto alto, infatti a livello di Ente si ha una percentuale di realizzazione che si attesta al 95,17 %.

Sede Municipale , data della firma digitale

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Laura Cassi  
f.to digitalmente

Validato dal Nucleo di Valutazione in data della firma digitale

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Andrea Antelmi  
f.to digitalmente