



COMUNE DI CASTEGGIO

Provincia di Pavia

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

Presentazione della relazione sul piano della performance 2021

La redazione e la pubblicità della relazione annuale sul piano della performance rappresenta un punto fondamentale d'applicazione della riforma apportata con il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2021, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

1. l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi che intende raggiungere, corredati da valori attesi di risultato e da indicatori idonei a rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'insieme di questi obiettivi costituisce il piano della performance;
2. la struttura organizzativa si adopera per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
3. viene misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori previsti e viene valutata la performance organizzativa, analizzando le circostanze interne ed esterne.

L'amministrazione, la struttura organizzativa ed il Nucleo di valutazione sono chiamati a partecipare a questo processo, ciascuno secondo le proprie competenze;

4. i risultati sopra descritti vengono relazionati nel documento che stiamo presentando, denominato per l'appunto relazione sul piano della performance che, approvato dall'Amministrazione, verrà divulgato tramite pubblicazione sul sito comunale.

Più in dettaglio, la relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la relazione è accompagnata da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La relazione infine è stata validata dal nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte e si abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

1. esame attività ordinaria
2. - esame attività gestionale

Quadro dei principali documenti costituenti il sistema di programmazione e controllo

Tipologia	Organo competente	Finalità	Articolazioni e annotazioni
Programma di Mandato del Sindaco	Presentato dal Sindaco	Delinea gli obiettivi strategici da raggiungere nel corso del mandato amministrativo	
DUP	Consiglio Comunale	Costituisce lo strumento cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'ente nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa.	E' costituito da due sezioni: Sezione strategica avente come orizzonte temporale il mandato, si articola in missioni; Sezione operativa di portata triennale, sviluppa il contenuto delle missioni, garantendo il raccordo con i programmi di spesa del bilancio.
Piano Esecutivo di Gestione (PEG) Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)	Giunta Comunale	Definisce gli obiettivi dei Programmi e Progetti, articolandoli negli obiettivi strategici del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)	Ogni obiettivo del PEG/PRO, attraverso particolari metodologie, riceve una valutazione assoluta dall'Organismo di Valutazione (e di conseguenza un peso %). Volendo, la valutazione assoluta consente la costruzione di serie storiche, sia di dimensionamento che di valutazione delle % di raggiungimento (performance).
Salvaguardia degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa	Consiglio Comunale	E' la verifica intermedia, prevista dalla legge, del permanere degli equilibri di bilancio ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di bilancio.	La verifica viene effettuata con le seguenti periodicità: entro il 31 luglio, unitamente alla variazione di assestamento generale del bilancio prevista dall'Articolo 175, c. 8 del D.Lgs. 267/00; entro il 30 novembre nel caso se ne ravvisi la necessità.
Rendiconto	Consiglio Comunale	E' la verifica finale, prevista dalla legge, del grado di attuazione dei Programmi e dei Progetti previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica.	Rappresenta anche la verifica finale del raggiungimento degli obiettivi di PRO, di PEG e di conseguenza dell'intera struttura.

Documenti di riferimento per la relazione del piano della performance:

a) programma di mandato del Sindaco 2019-2024 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 13 giugno 2019) documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2021-2023 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 01/04/2021) e bilancio di previsione 2021-2023 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 01/04/2021)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

c) piano esecutivo di gestione 2021 (PEG) (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 01/04/2021) documento che si pone come strumento di programmazione operativa del bilancio e quindi della relazione previsionale e programmatica e traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio.

Il piano dettagliato degli obiettivi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 11/05/2021) sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3 bis D.Lgs. 267/2000);

d) rendiconto 2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 26/04/2022) il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo documento è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente ha il suo vertice il Segretario Comunale e si articola nei 4 servizi con a capo i responsabili in Posizione Organizzativa, in appresso indicati:

SERVIZIO 1 – Amministrazione Generale

SERVIZIO 2 – Gestione Risorse

SERVIZIO 3 – Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio

SERVIZIO 4 – Polizia Locale

SERVIZIO 5 – Servizi al Cittadino e alle Imprese

NOTE
INFORMATIVE

SITUAZIONE ANAGRAFICA

Popolazione legale al censimento (2011)					
Popolazione residente al 31 dicembre 2021					6551
<i>di cui: maschi</i>					3118
<i>femmine</i>					3433
<i>nuclei familiari</i>					3286
<i>comunità/convivenze</i>					12
Popolazione al 1.1. 2021					6586
Nati nell'anno					30
Deceduti nell'anno					116
Saldo naturale					-86
Immigrati nell'anno					315
Emigrati nell'anno					264
saldo migratorio					51
Tasso di natalità ultimo quinquennio					
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	
5,62	5,06	6,24	7,22	4,57	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio					
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	
14,63	15,46	16,18	19,10	17,66	

ECONOMIA INSEDIATA

<i>Settore</i>	<i>Sedi</i>	<i>Addetti</i>	<i>Sedi</i>	<i>Addetti</i>
	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2021</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	103	123		
Estrazioni di minerali da cave e miniere				
Attività manifatturiere	68	372		
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore				
Fornitura di acqua, reti fognarie	2	14		
Costruzioni	111	173		
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	189	1859		
Trasporto e magazzinaggio	22	127		
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	73	192		
Servizi di informazione e comunicazione	16	56		
Attività finanziarie e assicurative	18	20		
Attività immobiliari	34	20		
Attività professionali, scientifiche e tecniche	25	35		
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	22	42		
Istruzione	2	3		
Sanità e assistenza sociale	13	63		

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8	7		
Altre attività di servizi	57	98		
Imprese non classificate	30	2		
TOTALE	793	3.206		

IL TERRITORIO

COMUNE DI CASTEGGIO					
Superficie in Km ^q	17,78				
Risorse idriche	3				
Strade					
Statali Km	8,9	Provinciali Km	8,5	Comunali Km	32,53
Vicinali Km	20	Autostrade Km	2		
Piani e Strumenti urbanistici vigenti					
Piano regolatore adottato			SI/NO	NO	
Piano regolatore approvato			SI/NO	SI	
Programma di fabbricazione			SI/NO	NO	
Piano edilizia economica e popolare			SI/NO	NO	
Piano Insediamento Produttivi					
Industriali			SI/NO	NO	
Artigianali			SI/NO	NO	
Commerciali			SI/NO	SI	
Altri strumenti (specificare)			SI/NO	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti			SI/NO		

(art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)			
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.			
P.I.P.			

LE STRUTTURE

		<i>Esercizio in corso</i>	<i>Programmazione pluriennale</i>		
<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	2022	2023	2024	2025
Asili nido		1	1	1	1
Scuole materne		1	1	1	1
Scuole elementari		1	1	1	1
Scuole medie		1	1	1	1
Strutture residenziali per anziani		0	0	0	0
Farmacie Comunali	n	0	0	0	0
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km				
Mista	Km	65	65	65	65
Esistenza depuratore	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto	Km	82	82	82	82
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n	20	20	20	20
	hq	4,62	4,62	4,62	4,62
Punti luce illuminazione pubblica	n	1593	1594	1594	1594

Rete gas	Km	65,918	65,618	65,618	65,618
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile		32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
industriale					
Raccolta differenziata	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	SI/NO	NO	NO	NO	NO
Mezzi operativi	n	0	0	0	0
Veicoli		4	4	4	4
Centro elaborazione dati		NO	NO	NO	NO
Personal computer		35	35	35	35
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

INDICE		2019	2020	2021
Autonomia Finanziaria=	Entrate Tributarie + Extratributarie	82,590%	75,760%	77,450%
	Entrate Correnti			

PRESSIONE FISCALE LOCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

INDICE		2019	2020	2021
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate Tributarie + Extratributarie	776,81	675,96	695,79
	N.Abitanti			
INDICE		2019	2020	2021
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate Tributarie	610,87	565,51	569,09
	N.Abitanti			

COSTO DEL PERSONALE

INDICE		2019	2020	2021
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente=	Spesa Personale	22,470%	24,500%	24,900%
	Spese Correnti del titolo 1°			

INDICE		2019	2020	2021
Rigidità per costo personale pro-capite=	Spesa Personale	177,31	180,14	185,30
	N.Abitanti			

<i>INDICE</i>		2019	2020	2021
Rigidità per costo personale=	Spese Personale	18,850%	20,190%	20,630%
	Entrate Correnti			

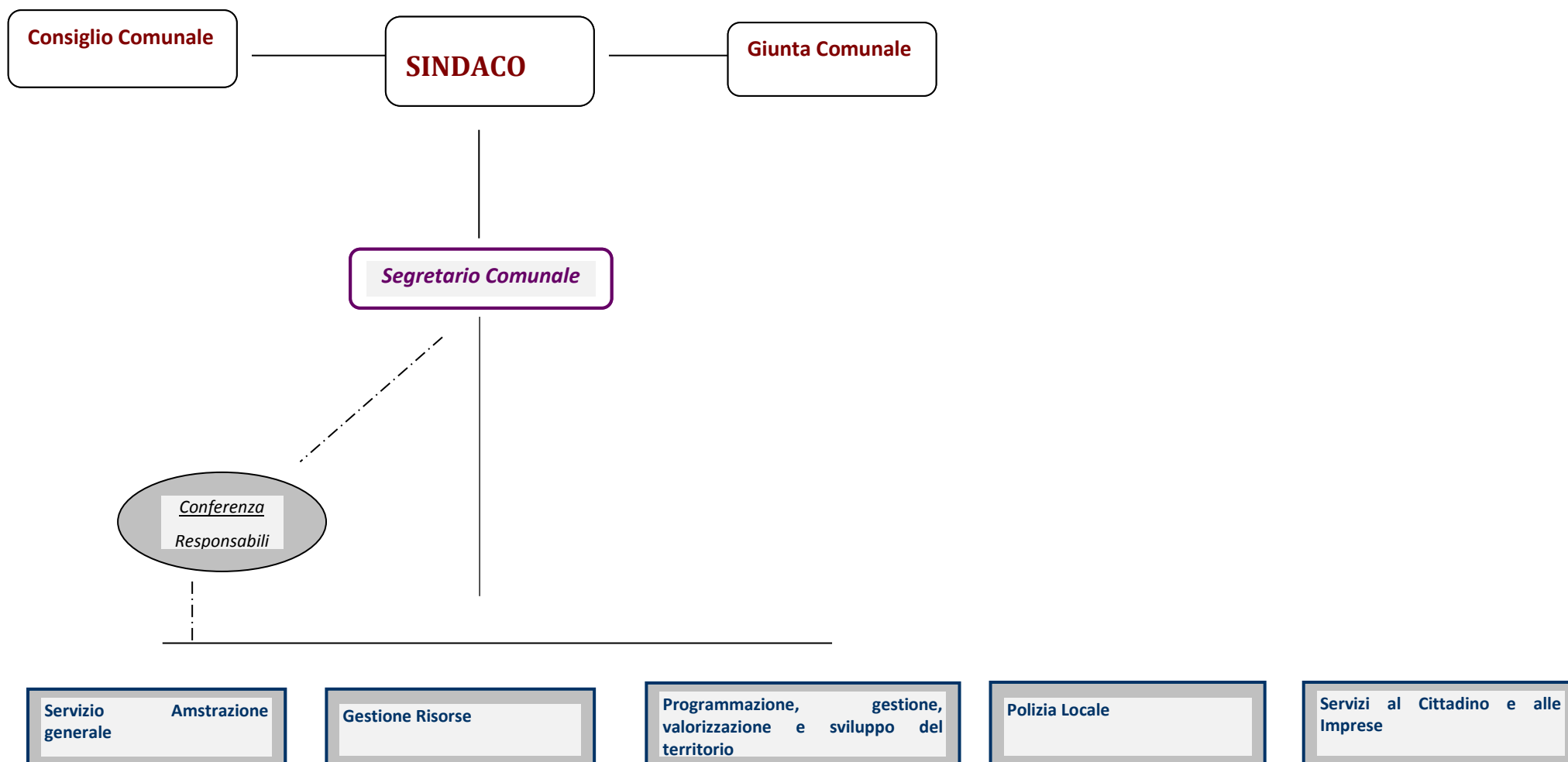
INDEBITAMENTO

<i>INDICE</i>		2019	2020	2021
Rigidità per indebitamento=	Rimborso mutui e interessi	11,040%	7,960%	9,590%
	Entrate Correnti			

Dotazione organica al 31/12/2021

CATEGORIA	COPERTI
D3	0
D	5
C	13
B3	5
B	7
A	0
TOTALE	30

Organigramma



RISORSE UMANE ASSEGNATE

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
C	3	Giogi Irene	C	Istruttore
		Carboni Cristian	C	Istruttore
		Dioli Marco	C	Istruttore
B	3	Sordi Laura	B5	Esecutore
		Martinotti Lorella	B7	Collaboratore
		La Bella Crocifissa	B5	Esecutore
TOTALE	6			

Articolazione delle funzioni: *Organi istituzionali e partecipazione – Segreteria generale – Affari generali – Contratti – Demografia – Elettorale – Attività cimiteriali – Informatizzazione.*

SERVIZIO 2: Gestione Risorse**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
D	1	De Filippi Cristina	D2	Istruttore Direttivo
C	4	Callegari Claudia	C1	Istruttore
		Bernini Raffaella	C2	Istruttore
		Mietta Giulia	C5	Istruttore
		Cignoli Elena	C	Istruttore
TOTALE	5			

Articolazione delle funzioni: Contabilità – Finanze – Tributi – Economato – Provveditorato – Controllo di gestione – Qualità dei Servizi – Personale (Amministrazione e Gestione)– Servizi assicurativi

STRUTTURA 3: Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
D	1	Zucchini Marco	D4	Istruttore Direttivo
C	2	Traverso Daniela	C5	Istruttore
		Luigi Balladore	C	Istruttore
B	5	Bozzarelli Marta	B2	Esecutore
		Ferretti Romano	B2	Esecutore
		Vercesi Maria Antonietta	B6	Esecutore
		Brambilla Cristina	B7	Esecutore
		Orestano Vincenzo	B1	Esecutore
TOTALE	8			

Articolazione delle funzioni: Lavori Pubblici e manutenzioni - Protezione Civile – Ambiente ed Ecologia - Prevenzione e protezioni rischi - Demanio e patrimonio - Reticolo idrico – Urbanistica Numerazione civica - Edilizia pubblica e privata

SERVIZIO 4: Polizia Locale**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
D	1	Merlo Riccardo	D3	Istruttore Direttivo
C	4	Uttini Luca	C1	Agente di P.M.
		Bassani Cristina	C1	Agente di P.M.
		Contardi Roberto	C4	Agente di P.M.
		Pennini Luigi	C2	Agente di P.M.
B	1	Benvenuti Fabrizio	B6	Collaboratore
TOTALE	6			

Articolazione delle funzioni: - Polizia locale – Viabilità - Trasporti Pubblici

SERVIZIO 5: Servizi al Cittadino e alle Imprese**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
D	1	Marzolla Roberto	D1	Istruttore Direttivo
C	3	Contardi Maria Marina	C5	Istruttore
		Zoccarato Katy	C1	Istruttore
		Moroni Elisabetta	C1	Istruttore
B	1	Scattolon Anna Lucia	B7	Esecutore
TOTALE	5			

Articolazione delle funzioni: Pubblica Istruzione – Sport e Tempo libero – Attività Culturali – Attività Socio Assistenziali - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) – S.U.A.P. – Promozione Turistica Commerciale e Imprenditoriale.

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi/indicatori di performance gestionali individuati con il piano della performance/PEG per l'anno 2021.

ESAME OBIETTIVI ANNO 2021

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 01

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023. Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione, alla elaborazione e pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

<i>Cod.</i>		<i>Servizio</i>	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Sportello Tributi
<i>Descrizione</i>	In attuazione del comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurino la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento imu e tari.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

<i>Valore iniziale</i>	Sportello Tributi
<i>Obiettivo</i>	Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali
<i>Indicatori</i>	Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 10h/settimanali, previo appuntamento rispettando le misure covid-19.

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari ed il canone di occupazione delle aree mercatali
Descrizione	La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di una nuova entrata patrimoniale e che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con i concessionari che attualmente gestiscono le imposte e tasse.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Adeguare regolamenti, aliquote, informative, accertamenti e procedure alle nuove disposizioni normative.
Indicatori	Termini di approvazione del bilancio

Obiettivo:

☒ Raggiunto

☐ Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

☐ Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente
Descrizione	L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento, una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata e una ulteriore riduzione dei conti correnti postali in essere.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	E' stata attivata la piattaforma MyPay, fornita da Regione Lombardia in modalità base abilitata al «pagamento su iniziativa del cittadino» da parte dei cittadini, sia anonimi sia autenticati, per la gestione dei pagamenti PagoPA.
Indicatori	Estendere la procedura alla Tari mediante l'abilitazione di invio dei flussi dei dovuti. Entro la data fissata per la prima bollettazione.

Obiettivo:

☒ Raggiunto

☐ Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

☐ Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Certificazione relativa al fondo per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali
Descrizione	L'art. 106 del D.L. n. 34/2020 ha istituito un Fondo per garantire agli Enti Locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19. Il successivo art. 39 del D.L. n. 104/2020, oltre a incrementare le risorse destinate al Fondo funzioni fondamentali, ha introdotto un obbligo di certificazione del Fondo prevedendo che entro il 30 aprile 2021 gli Enti Locali dovranno trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato una certificazione attestante la perdita di gettito connessa al Coronavirus, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria. L'art. 145, comma 9 della Legge di Bilancio 2021 ha previsto la proroga della scadenza per la trasmissione della certificazione per le risorse 2020 al 31 maggio 2021.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	
Obiettivo	Raccolta dei dati necessari alla certificazione, firma del legale rappresentante dell'ente, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione.
Indicatori	Entro il 31/05/2021

Obiettivo:

☒ Raggiunto

☐ Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

☐ Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 06

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attuare le procedure di concorso, selezione, mobilità, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale.
Descrizione	Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica: N.1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico: conclusione entro giugno.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Attivare nell'anno in corso le procedure per i posti previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

☒ Raggiunto

☐ Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

☐ Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 07

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili. Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione. I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento: 1) organizzazione degli uffici e personale, 2) agevolazione e garanzia procedimentale 3) agevolazione tributaria e patrimoniale, 4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza; 5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato 6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Effettuare la verifica dei capitoli assegnati alla gestione di ciascun responsabile di servizio, evidenziando: gli eventuali stanziamenti aggiuntivi necessari per far fronte all'emergenza, anche di parte capitale. le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio; gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. I responsabili, infatti, dovranno essere chiamati a procedere all'assunzione delle sole
------------------	---

	spese obbligatorie e a contribuire ad affrontare il possibile squilibrio; i possibili incrementi di entrate, rappresentati anche dai contributi inerenti lo stato di emergenza; Per quanto riguarda invece la cassa è necessario affinare ulteriormente la programmazione dei pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa prevista dal comma 8 dell'art. 183 del TUEL. Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quanto necessario nel periodo emergenziale Covid-19. Attivazione della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working. Disciplina dei permessi congedi e lavoro straordinario per emergenza Covid-19. Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

☒ Raggiunto

☐ Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

☐ Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 8

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Pianificazione della propria attività relativa all'affidamento di servizi e forniture, di importo unitario stimato superiore a 10.000 euro, secondo le procedure semplificate di cui all'Art. 36 del Codice.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Affidamento degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto della tempistica stabilita e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata

Acquisti di Forniture e Servizi 2021				
Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 01**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.			Servizio	Amministrazione Generale
Cod.			Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione</i>
<i>Descrizione</i>	Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo. Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L’Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni: a) in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica; b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”; c) infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

<i>Obiettivo</i>	Aggiornamento annuale da approvare entro il 31 marzo 2021. Elaborazione relazione annuale su attività anticorruzione svolta entro la scadenza definita dall’ANAC
<i>Indicatori</i>	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Gestione informatizzata dei cimiteri
Descrizione	Con l'acquisto di un applicativo software dedicato è stato attuato il passaggio alla gestione informatizzata dei servizi cimiteriali. Il programma è in grado di gestire i dati inerenti i Cimiteri Comunali e le pratiche cimiteriali permettendo un veloce reperimento delle informazioni registrate. La procedura è integrata con l'applicazione di Stato Civile per l'ottenimento immediato dei dati delle pratiche di tumulazione dagli atti di morte e con l'anagrafe per l'ottenimento immediato dei dati dei residenti. Il sistema consente di gestire tutte le problematiche riguardanti le assegnazioni e concessioni di loculi, tombe, aree e i dati contrattuali. L'applicativo software è integrato della cartografia cimiteriale per la gestione dei dati relativi a salme, concessionari e tombe. Cliccando su una tomba è possibile aprire una finestra che permette di gestire i dati e le viste della tomba (immagini laterali, disegni, ecc.).

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Inserimento della Planimetria dei cimiteri. Inserimento dei blocchi di loculi /cappelle cimiteriali. Attivazione approccio grafico con accesso all'interrogazione per singola salma. Inserimento delle concessioni stipulate nell'anno in corso. Predisposizione delle concessioni cimiteriali.
Indicatori	Si/No

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Aggiornamento del Codice di comportamento</i>
Descrizione	Il Codice di comportamento dell'Ente, è stato adottato con atto della Giunta Comunale n. 33 del 03/03/2015 ed è pubblicato nella sottosezione, livello 1, "Disposizioni Generali", della sezione Amministrazione trasparente. Esso costituisce un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013, redatto secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT/A.N.AC., con la delibera n. 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)". Con le Linee guida approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha fornito indirizzi interpretativi e operativi volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.
Indicatori	Entro il 30 settembre

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2021</i>
Descrizione	L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 27 ottobre 2020, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso entro il 15/11/2020. Il Servizio Demografico del comune di Lungavilla, che nel 2021 sarà interessato dal Censimento, avrà come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la selezione dei rilevatori per la Rilevazione Areale ed il loro coordinamento.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Secondo quanto disposto dal Piano Generale del Censimento Permanente Della Popolazione e delle Abitazioni, spettano i seguenti compiti : - attuare le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni; - svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal Piano e dalle circolari dell'Istat; - selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti da circolari dell'Istat.
Indicatori	Eseguire tutte le attività nei tempi previsti

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 6

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Aggiornamento Regolamenti Comunali
Descrizione	E' necessario procedere ad una rivisitazione degli attuali regolamenti alla luce del mutato quadro normativo.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Stesura nuova bozza del: Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale entro il 30/11/2021 Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali entro il 30/11/2021 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi entro il 30/11/2021 Regolamento per disciplinare l'esercizio del diritto di accesso civico e documentale entro il 30/11/2021
Indicatori	Rispetto programma previsto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 7

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Servizio	Amministrazione generale
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni
Descrizione	Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti. Le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica. A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo tre livelli di attuazione. Minimo: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme. Standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana. Avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Il responsabile dell'attuazione deve compilare e firmare digitalmente il "Modulo di implementazione" allegato alla Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017. Le misure minime di sicurezza devono essere adottate da parte di tutte le pubbliche Amministrazioni entro il 31 dicembre 2017.
Indicatori	Predisposizione del documento entro il 31/10/2021

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 8**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Pianificazione della propria attività relativa all'affidamento di servizi e forniture, di importo unitario stimato superiore a 10.000 euro, secondo le procedure semplificate di cui all'Art. 36 del Codice.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Affidamento degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto della tempistica stabilita e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata

Acquisti di Forniture e Servizi 2021				
Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili. Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione. I provvedimenti emanati sono state rafforzate per l'anno 2021 con una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento: 1) gestione e distribuzione di buoni alimentari per le famiglie in difficoltà 2) convenzionamento con gli esercizi commerciali e le medie strutture 3) servizio di supporto alla Centrale Operativa Comunale per la gestione dell'emergenza. 4) Servizio di assistenza per le unità locali territoriali e per il settore ambulante,

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Definizione dei criteri e destinazione dei contributi assegnati dall'ordinanza del capo dipartimento della Protezione Civile e dai privati cittadini a sostegno alimentare delle famiglie in difficoltà (Avviso Buoni spesa) Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quant'altro necessario nel periodo emergenziale Covid-19. Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando: le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio come ad esempio il differimento dei termini di scadenza delle entrate non tributarie (affitti, canoni, ecc.); gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo
------------------	---

	all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19.
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 3

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico
Descrizione	Affidamento della fornitura del servizio di trasporto alunni. La gara ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto alunni per i prossimi anni scolastici: servizio di trasporto, effettuato da ditta specializzata, consistente nel prelievo dell'utenza lungo il percorso concordato con la Stazione Appaltante ed il trasporto della stessa alle rispettive sedi scolastiche e successivo percorso inverso.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	Appalto in scadenza
Obiettivo	Predisporre nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico
Indicatori	Individuazione aggiudicatario entro il 31/12/2021

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 4

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse / Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina- Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attuare le procedure di concorso, selezione, mobilità, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale
Descrizione	Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica: N.1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico: conclusione entro giugno.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Concludere le procedure per i posti vacanti del proprio servizio.
Indicatori	Entro il mese di giugno 2021

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 5

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Aggiornamento Regolamenti Comunali
<i>Descrizione</i>	E' necessario procedere ad una rivisitazione degli attuali regolamenti alla luce del mutato quadro normativo. In particolare si dovranno rivedere i Regolamenti per i pubblici esercizi, per gli acconciatori e per i centri estetici/tatuatori.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Stesura nuova bozza del: Regolamento Pubblici esercizi entro il 30/11/2021 Regolamento Acconciatori entro il 30/11/2021 Regolamento Estetisti/tatuatori entro il 30/11/2021
Indicatori	Rispetto programma previsto

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 6

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Servizi al Cittadino e alle Imprese
Cod.		Responsabile	Marzolla Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Pianificazione della propria attività relativa all'affidamento di servizi e forniture, di importo unitario stimato superiore a 10.000 euro, secondo le procedure semplificate di cui all'Art. 36 del Codice.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Affidamento degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto della tempistica stabilita e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Polizia Locale
Cod.		Responsabile	Merlo Riccardo

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023. Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.			Servizio	Polizia Locale
Cod.			Responsabile	Merlo Riccardo

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	Con delibera del Consiglio dei Ministri è stato prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili. Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione. I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento: 1) organizzazione degli uffici e del personale, 2) agevolazione e garanzia procedimentale, 4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza; 5) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Attività di controllo del rispetto del contenimento rafforzato. Controllo esercizi commerciali o degli impianti sportivi. Controllo attività mercatale. Attività di informazione per emergenza sanitaria e distribuzione di D.P.I. Operazioni di ausilio al C.O.C. ed al C.O.M. ed ai Servizi Sociali per attività assistenziali al fine di limitare gli spostamenti. Verifiche, su richiesta A.T.S., inerenti soggetti infettati da CODIV-19 o da porre in quarantena o già in quarantena. Ricerche dei parenti di soggetti infetti deceduti generalmente su segnalazione degli Assistenti Sociali dell'Ospedale Civile di Voghera; interventi di verifica dello stato di salute di soggetti non reperibili residenti in Casteggio (richiesta di familiari o vicini) o non residenti ma domiciliati presso strutture di accoglienza presenti nell'ambito comunale. Organizzazione dei mercati settimanali secondo le disposizioni impartite con Ordinanza dalla Regione Lombardia durante il periodo di emergenza. Coordinamento operatori di P.C. - C.R.I. per emergenza epidemiologica. Formazione degli Agenti di P.L. assunti nell'anno 2019 curando la partecipazione ai corsi base Eupolis ed alla loro introduzione al maneggio delle armi ai fini del riconoscimento completo della qualifica di P.S. con assegnazione di pistola di servizio. Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando: 1) le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.); 2) la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio; 3) gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie.
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto

Obiettivo:

☒ **Raggiunto**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Polizia Locale
Cod.		Responsabile	Merlo Riccardo

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Gestione posteggi a pagamento e parcometri
Descrizione	Disposizioni dettate dalla Delibera Giunta comunale 126 del 01/12/2020: 1) sia introdotta la possibilità di concedere abbonamenti diversificando l'importo tra cittadini residenti a Casteggio, soggetti esterni e commercianti o lavoratori locali; 2) l'importo della sosta sia individuato in 50 centesimi per ogni 30 minuti (€ 1,00 per ora); 3) si proceda alla rigenerazione degli otto parcometri già presenti in Casteggio attivando la possibilità, per gli utenti, di poter pagare la sosta anche mediante carte (carte di credito e bancomat) per il parcometro di piazza Cavour posto all'altezza del civico n° 25 e per quello di piazza Guarnaschelli (posteggio pubblico); 4) si proceda ad attivare un sistema di smart parking mediante app; 5) gli accertamenti avvengano tramite personale della P.L. affiancato da un Ausiliario della sosta/traffico se compatibile con le voci della spesa di Bilancio per l'anno 2021.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	
Obiettivo	.
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto

Obiettivo:

☒ **Parzialmente raggiunto**

Motivazioni: non è stata attivata la possibilità, per gli utenti, di poter pagare la sosta anche mediante smart parking mediante app

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Polizia Locale
Cod.		Responsabile	Merlo Riccardo

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Nuovo regolamento per la videosorveglianza
Descrizione	Si rende necessario redigere un nuovo regolamento che sia conforme alle norme attualmente in vigore in materia.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	
Obiettivo	Redazione del nuovo regolamento di videosorveglianza.
Indicatori	Entro il mese di novembre

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 5

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Polizia Locale
Cod.		Responsabile	Merlo Riccardo

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Pianificazione della propria attività relativa all'affidamento di servizi e forniture, di importo unitario stimato superiore a 10.000 euro, secondo le procedure semplificate di cui all'Art. 36 del Codice.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Affidamento degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto della tempistica stabilita e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata

Acquisti di Forniture e Servizi 2021				
Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio
Cod.		Responsabile	Zucchini Marco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023. Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio
Cod.		Responsabile	Zucchini Marco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili. Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione. I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento: 1) organizzazione degli uffici e personale, 2) agevolazione e garanzia procedimentale 3) agevolazione tributaria e patrimoniale, 4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza; 5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato 6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Sospensione lavori e servizi nel periodo emergenza Covid-19. Acquisto di beni e prestazioni di servizi legati all'emergenza Covid-19 (acquisto di mascherine, guanti e prodotti igienizzanti, sanificazione strade e locali ecc) Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando: le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio (affitti, canoni, ecc.); gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di
------------------	--

	individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie.
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N.3

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio
Cod.		Responsabile	Zucchini Marco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Variante generale del PGT vigente
Descrizione	Avvio del procedimento per la revisione generale del PGT vigente. Variante al PGT e relativa Verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale 11 marzo 2005 n° 12 e successive modificazioni e integrazioni. Verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica. Istituzione della Conferenza di Verifica, volta ad esprimersi in merito al rapporto preliminare della proposta di variante al PGT vigente contenente le informazioni e i dati necessari alla verifica degli effetti significativi sull'ambiente, sulla salute e sul patrimonio culturale.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Avvio della procedura di valutazione ambientale strategica Predisposizione adozione ed approvazione variante al vigente PGT nel rispetto del cronoprogramma della normativa regionale vigente L.R. 12/2005 e ss.mm.ii.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 4**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

Cod.		Servizio	<i>Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio</i>
Cod.		Responsabile	Zucchini Marco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma dei lavori pubblici
Descrizione	Programmazione degli interventi previsti dal piano delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi finanziari a seguito delle problematiche connesse al rispetto del pareggio finanziario e alla non prevedibilità di flussi di entrata in parte capitale di adeguata consistenza al prevedibile fabbisogno di pagamenti, che pone limitazioni alla possibilità di spesa del bilancio nel triennio 2021-2023. Esecuzione rilievi ed attività di progettazione e predisposizione atti per gare d'appalto e per procedure di aggiudicazione; attività di Direzione Lavori e contabilità di cantiere. Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2021, sono riassunte nella tabella allegata.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Decisioni con l'ufficio finanziario in merito alle risorse stimate ed utilizzabili per le opere previste nel piano delle opere pubbliche decisioni e valutazioni di soluzioni che possono essere attuati nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e dei pagamenti dei debiti commerciali. Riprogrammazione degli interventi finanziati in conto capitale (FPV e piano 00.PP. vigente). Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.
Indicatori	Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata.

Obiettivo:

☒ Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 5

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	<i>Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio</i>
Cod.		Responsabile	Zucchini Marco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata comprensiva degli acquisti inferiori a 40.000,00 euro.

Obiettivo:

☒ Raggiunto

Opere pubbliche programmate nell'anno 2021 Tempo Stimato per Progettazione, Appalto e Ultimazione Lavori							
Progettazione			Appalto ed esecuzione lavori				
	PROGETTO PRELIMINARE	PROGETTO ESECUTIVO	AGGIUDICAZIONE APPALTO	CONTRATTO APPALTO	INIZIO LAVORI	ULTIMAZIONE LAVORI	
OPERA	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	
							Note
Lavori di RIQUALIFICAZIONE URBANA CENTRO CITTADINO - VIALE GIULIETTI					15/10/2020	30/08/2021	INTERVENTO SU DUE ANNUALITA'
Interventi di ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CITTADINE					15/10/2020	30/05/2021	INTERVENTO SU DUE ANNUALITA'
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA DEL TORRENTE RIAZZOLO IN COMUNE DI CASTEGGIO	01/06/2021	01/12/2021	28/02/2022	01/04/2022	01/05/2022	01/05/2023	CRONOPROGRAMMA RISPETTATO
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' CITTADINA – LEGGE 160/2019 – ANNO 2021	01/05/2021	01/06/2021	01/07/2021	01/08/2021	01/09/2021	30/09/2021	LAVORI CONCLUSI
MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE SUL TORRENTE COPPA	30/06/2021	30/10/2021	31/12/2021	31/01/2022	01/03/2022	31/08/2022	CRONOPROGRAMMA RISPETTATO

Acquisti di Forniture e Servizi 2021				
Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista
SERVIZIO DI MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - 2021	€ 80.000,00	ING. MARCO ZUCCHINI	ANNUALE	28/02/2021
SERVIZI ASSICURATIVI	€ 65.800,00	ING. MARCO ZUCCHINI	BIENNALE	01/01/2021