



COMUNE DI CASTEGGIO

Provincia di Pavia

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2019

Presentazione della relazione sul piano della performance 2019

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 2019, 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 2014-2019 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 28 giugno 2014) 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) 2019-2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 06/02/2019) e bilancio di previsione 2019-2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 06/02/2019)

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 2019 (PEG) (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 06/02/2019) 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. 58 del 20/03/2019) sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3 bis D.Lgs. 267/2000);

d) rendiconto 2019 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 29/04/2019) 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

ANNO 2019

Popolazione dell'Ente

Popolazione legale al censimento (2011)					6836
Popolazione residente al 31 dicembre 2019					6716
<i>di cui: maschi</i>					3180
<i>femmine</i>					3536
<i>nuclei familiari</i>					3301
<i>comunità/convivenze</i>					12
Popolazione al 1.1. 2019					6755
Nati nell'anno					42
Deceduti nell'anno					109
Saldo naturale					-67
Immigrati nell'anno					311
Emigrati nell'anno					283
saldo migratorio					28
<i>Tasso di natalità ultimo quinquennio</i>					
<i>Anno 2015</i>	<i>Anno 2016</i>	<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	
7,45	6,2	5,62	5,06	10,00	
<i>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</i>					
<i>Anno 2015</i>	<i>Anno 2016</i>	<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	
16,00	14,1	15,00	15,00	20,00	

Struttura dell'Ente

Tipologia	n	Esercizio in corso	Programmazione pluriennale		
		2019	2020	2021	2022
Asili nido		1	1	1	
Scuole materne		1	1	1	
Scuole elementari		1	1	1	
Scuole medie		1	1	1	
Strutture residenziali per anziani		0	0	0	
Farmacie Comunali	n	0	0	0	
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km				
Mista	Km	65	65	65	
Esistenza depuratore	SI/NO	SI	SI	SI	
Rete acquedotto	Km	82	82	82	
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	SI	SI	SI	
Aree verdi, parchi, giardini	n	20	20	20	
	hq	4,62	4,62	4,62	
Punti luce illuminazione pubblica	n	1592	1592	1592	

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

Grado di autonomia finanziaria

INDICE		2017	2018	2019
Autonomia Finanziaria=	Entrate Tributarie + Extratributarie	83,507%	78,030%	82,591%

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

INDICE		2017	2018	2019
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate Tributarie + Extratributarie/Nr. Abitanti	711,85	732,66	779,35

INDICE		2017	2018	2019
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate Tributarie / Nr. Abitanti	556,77	585,79	612,87

Rigidità del bilancio

INDICE		2017	2018	2019
Rigidità strutturale=	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi / Entrate correnti	36,510%	31,573%	29,918%

Di cui:

INDICE		2017	2018	2019
Rigidità per costo personale=	Spese Personale / Entrate Correnti	20,830%	18,970%	18,879%

INDICE		2017	2018	2019
Rigidità per indebitamento=	Rimborso mutui e interessi /Entrate Correnti	15,680%	12,604%	11,039%

Costo del Personale

INDICE		2017	2018	2019
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente=	Spesa Personale / Spese Correnti tit. 1	22,513%	22,426%	22,173%

INDICE		2017	2018	2019
Rigidità per costo personale pro-capite=	Spesa Personale / Nr. Abitanti	177,56	178,12	178,15

INDICE		2017	2018	2019
Rigidità per costo personale=	Spese Personale / Entrate Correnti	20,830%	18,970%	18,879%

Indebitamento

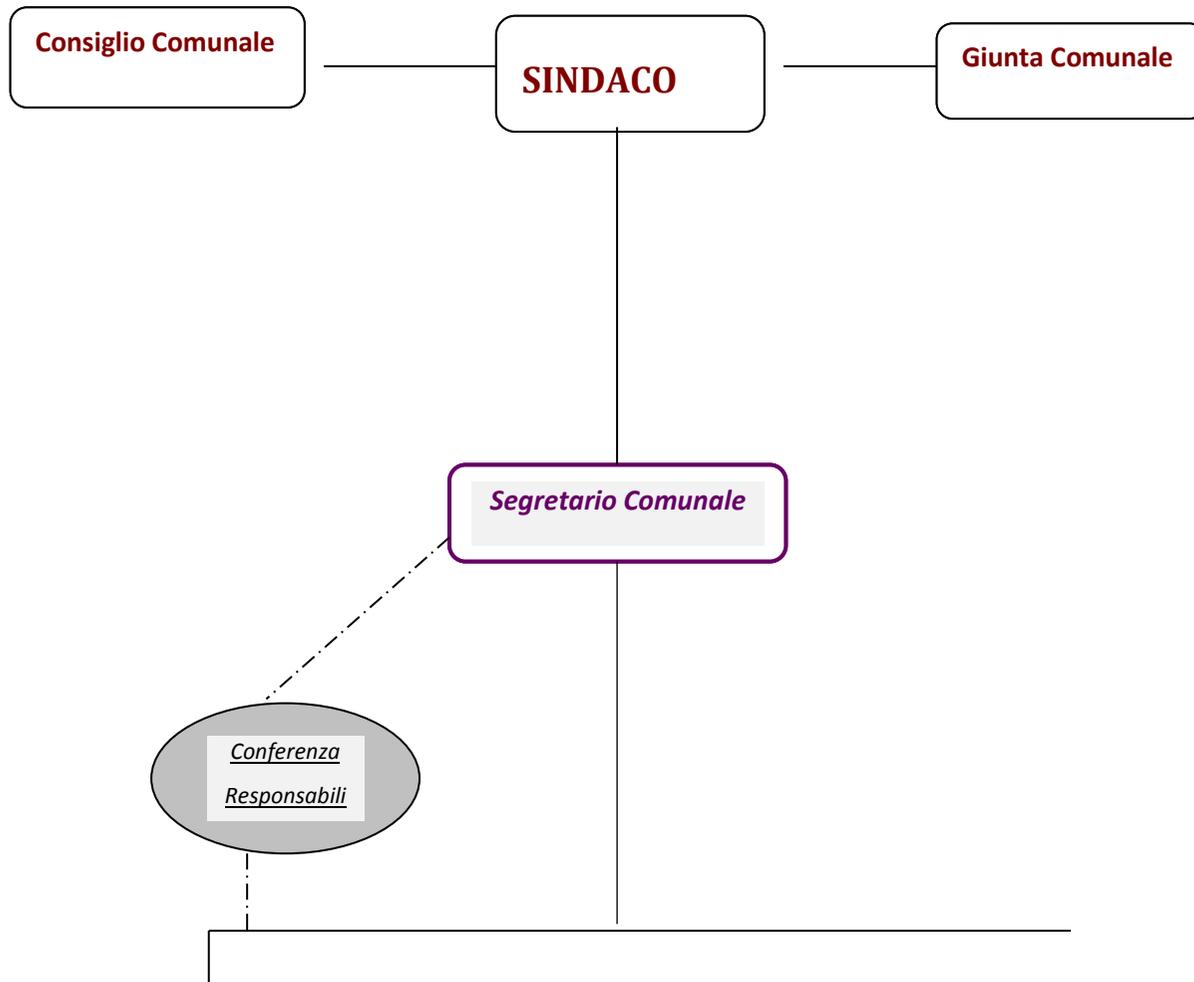
	2015	2016	2017	2018	2019
Debiti da finanziamento	0,00	7.310.973,40	7.313.537,32	6.882.863,26	6.408.702,26

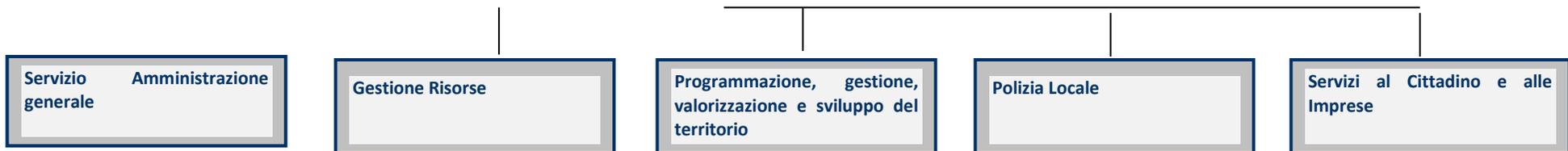
	2015	2016	2017	2018	2019
Quota interessi	294.463,98	286.153,80	271.088,84	255.227,94	240.228,53
Entrate Correnti	0,00	857.049,39	5.684.499,97	5.728.616,32	5.722.517,85
% su Entrate Correnti	0%	33,000%	5,000%	4,000%	4,000%
Limite art. 204 TUEL	10%	10%	10%	10%	10%

Dotazione organica al 31/12/2019

CATEGORIA	COPERTI
D3	0
D	5
C	12
B3	5
B	7
A	0
TOTALE	29

Organigramma





SERVIZIO 1: Amministrazione Generale

RISORSE UMANE ASSEGNATE

CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
B	4	Martinotti Lorella	B7	Collaboratore
		Maia Anna	B7	Collaboratore
		Pisani Stefano	B7	Collaboratore
		La Bella Crocifissa	B5	Esecutore
TOTALE	4			

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	3	Callegari Claudia	C1	Istruttore
		Bernini Raffaella	C2	Istruttore
		Mietta Giulia	C5	Istruttore
TOTALE	4			

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	1	Traverso Daniela	C5	Istruttore
B	6	Bozzarelli Marta	B2	Esecutore
		Ferretti Romano	B2	Esecutore
		Vercesi Maria Antonietta	B6	Esecutore
		Brambilla Cristina	B7	Esecutore
		Pasotti Paolo	B7	Collaboratore
		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	5	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	7			

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
D	1	Liberali Ennio	D5	Istruttore Direttivo
C	3	Contardi Maria Marina	C5	Istruttore
		Lunati Maria Agnese	C4	Istruttore
		Zoccarato Katy	C1	Istruttore
B	2	Scattolon Anna Lucia	B7	Esecutore
		Sordi Laura	B5	Esecutore
TOTALE	7			

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 2019.

**ESAME OBIETTIVI
ANNO 2019**

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 01
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione Generale</i>
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018-2020”
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 2019-2021

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 02**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Gestione delle elezioni comunali
Descrizione	<p>L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni europee e comunali per l'anno 2019.</p> <p>L'ufficio elettorale garantisce l'esercizio del diritto elettorale attivo così come riconosciuto dall'art. 48 della costituzione italiana con la formazione delle liste elettorali, generali, sezionali ed aggiunte, dove iscrive i cittadini italiani e comunitari che hanno i requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Le liste vengono aggiornate con revisioni semestrali, dinamiche o straordinarie nell'imminenza delle consultazioni.</p> <p>Rilascia inoltre le tessere elettorali, che costituiscono titolo per l'ammissione dell'elettore all'esercizio del diritto di voto in occasione di ogni consultazione e riflettono l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	Rispetto di tutte le tempistiche fissate e delle azioni previste dalle circolari prefettizie per le revisioni straordinarie delle liste elettorali, la propaganda elettorale, la composizione dei seggi, il rilascio delle tessere elettorali smarrite o esaurite, lo scrutinio e la consegna degli atti.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 03
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Dotare l'Ente di un nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative
Descrizione	In linea con le azioni di miglioramento organizzativo avviate, dotare l'Ente di un nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	L'ente non è dotato di un sistema di pesatura delle posizioni organizzative
Obiettivo	1 Studio e predisposizione del sistema di pesatura. 2 Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione
Indicatori	Eseguito/non eseguito

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Anagrafe nazionale popolazione residente
Descrizione	L'ANPR prenderà il posto delle anagrafi dei comuni italiani, assumerà un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Banca dati Anagrafica in Locale
Obiettivo	Messa "in rete" di tutte le anagrafi del territorio nazionale.
Indicatori	Rispetto della normativa

Obiettivo:

Parzialmente raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione</i>
Descrizione	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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”;</p> <p>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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	PTPC 2018-2020
Obiettivo	Aggiornamento annuale da approvare entro il 31 gennaio 2019. Elaborazione relazione annuale su attività anticorruzione svolta entro la scadenza definita dall’ANAC
Indicatori	Eseguito/non eseguito

Obiettivo: Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 06

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Sviluppo della interoperabilità del personale anagrafe, rilascio documenti, stato civile ecc. e del personale dei servizi messi/protocollo
Descrizione	Assicurare la piena intercambiabilità degli addetti al servizio anagrafe, rilascio documenti, stato civile nonché al servizio protocollo e messi mediante gli opportuni affiancamenti al fine di migliorare integrare le competenze professionali possedute.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	<p>Servizio Demografico: I dipendenti del servizio dovranno sostituirsi a vicenda pertanto dovrà esserci piena intercambiabilità delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rilascio di certificati atti notori autentiche di firme ecc. 2. pratica di decesso, cremazione , autorizzazione alla sepoltura ecc 3. atti di nascita, di morte 4. atti di matrimonio <p>Servizio Protocollo-Messi: I dipendenti del servizio dovranno sostituirsi a vicenda pertanto dovrà esserci piena intercambiabilità delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. protocollo 2. registrazione notifiche 3. consegna atti depositati 4. invio corrispondenza

<i>Indicatori</i>	Entro il 31/12/2019
-------------------	----------------------------

Obiettivo:

Non raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 07

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse /Amministrazione generale/Polizia Locale
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina-Bariani Roberto-Merlo Riccardo

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 2019/2021
Descrizione	Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica: N.2 posti a tempo indeterminato di Agente di Polizia Locale: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.1 posti a tempo indeterminato di Istruttore Informatico-Amministrativo: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.2 posti a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo- Contabile: attivazione entro giugno conclusione entro settembre

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Copertura dei posti vacanti (nei limiti previsti dalla normativa vigente)
Obiettivo	Concludere le procedure per i posti vacanti del proprio servizio.
Indicatori	Entro il mese di settembre 2019

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 1**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Ottimizzare la predisposizione della documentazione previdenziale utile per il collocamento a riposo del personale dipendente.
Descrizione	Programmare e ottimizzare la predisposizione della documentazione previdenziale utile per un eventuale collocamento a riposo anticipato determinato dalle recenti previsioni legislative in merito alle anticipate uscite pensionistiche. Saranno consolidate le modalità operative secondo le disposizioni a suo tempo impartite dall'INPS in merito all'obbligo di effettuare correzioni e/o integrazioni dei dati previdenziali di prestazioni esclusivamente on line.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Integrazione posizioni assicurative
Obiettivo	Sistemazione delle posizioni assicurative del personale in servizio e/o cessato per transito verso altre pubbliche Amministrazioni, avente maggiore anzianità contributiva (anni nascita 1950/1960) implementando i dati mancanti o inesatti, certificando e validando la posizione assicurativa individuale nel portale Inps
Indicatori	Sistemazione di n. 5 posizioni entro il 31/12/ 2019

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 2

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 2019

Valore iniziale	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.
Obiettivo	Estendere la procedura ai Diritti Suap, Diritti rilascio carte di identità
Indicatori	Entro il 31/12/2019

Parzialmente raggiunto

Motivazioni: Non è stata attivata la procedura di pagamento MyPay per tutte la attività previste.

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 3**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Sportello Tributi
Descrizione	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 tasi e tari.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Sportello Tributi
Obiettivo	Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali
Indicatori	Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 20h/settimanali

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 4

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018-2020”
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 2019 - 2021

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione relazione di fine mandato
Descrizione	<p>Quest'anno si terranno le elezioni amministrative locali, per cui occorre redigere una relazione di fine mandato del Sindaco uscente e di conseguenza una relazione di inizio mandato del Sindaco entrante.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, il Sindaco uscente deve sottoscrivere entro il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato la relazione di fine mandato, in conformità al modello previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno 26.04.2013, per descrivere l'operato dell'amministrazione del proprio mandato. Il documento, predisposto dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse, va poi pubblicato sul sito istituzionale dell'ente locale.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	<p>1- Entro il 60esimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato (27 marzo): sottoscrizione della Relazione da parte del sindaco</p> <p>2- Entro e non oltre quindici giorni dalla sottoscrizione: la Relazione deve essere certificata dal revisore</p> <p>3- Entro i tre giorni successivi: trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti della relazione e certificazione del revisore.</p> <p>4- Entro sette giorni successivi alla certificazione: pubblicazione sul sito istituzionale del comune della relazione di fine mandato unitamente al rapporto inviato al sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti</p>
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 06

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Predisposizione relazione di inizio mandato
Descrizione	<p>Quest'anno si terranno le elezioni amministrative locali, per cui occorre redigere una relazione di fine mandato del Sindaco uscente e di conseguenza una relazione di inizio mandato del Sindaco entrante.</p> <p>L'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, inserito dall'art. 1 bis del D.L. n. 174/2011, convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012, prevede che il comune è tenuto a redigere anche una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria, patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'amministrazione uscente.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	<p>Redazione entro il 90esimo giorno dall'inizio del mandato</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale del comune della relazione di inizio mandato</p>
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 07**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 2019/2021
Descrizione	Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica: N.2 posti a tempo indeterminato di Agente di Polizia Locale: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.1 posti a tempo indeterminato di Istruttore Informatico-Amministrativo: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.2 posti a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo- Contabile: attivazione entro giugno conclusione entro settembre

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Copertura dei posti vacanti (nei limiti previsti dalla normativa vigente)
Obiettivo	Attivare nell'anno in corso le procedure per i posti previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 Concludere le procedure per i posti vacanti del proprio servizio entro i termini previsti.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

 Raggiunto**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 08**

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Regolamento sugli incentivi all'ufficio entrate .
Descrizione	I comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, è attribuita, mediante contrattazione integrativa, al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale. La presente disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione»

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	Predisposizione dello schema di Regolamento sugli incentivi all'ufficio entrate previsto dall'art. 1 Comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 entro 30/10/2019.
Indicatori	Entro il 30/09/2019

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018-20210”
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 2019 - 2021

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 2

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	Efficientamento energetico immobili comunali. Riqualificazione patrimonio e pubblica illuminazione
Descrizione	Affidamento in concessione, mediante finanza di progetto, del servizio energia, gestione elettrica degli edifici, degli impianti, della rete di illuminazione pubblica del comune di Casteggio, nonché della progettazione definitiva ed esecutiva e realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica mediante un contratto di rendimento energetico ai sensi del d. lgs. 115/2008. Prosecuzione delle attività relative all'efficientamento energetico (termico ed elettrico) con predisposizione di programmi di partecipazione a bandi europei per finanziamento interventi edilizi ed impiantistici sul patrimonio comunale, integrando il perimetro di servizio del contratto di concessione sottoscritto.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Concessione di servizio sottoscritta in data 31/01/2017
Obiettivo	<p>Il servizio energetico in oggetto consiste nella progettazione, nella programmazione, nella gestione e nella realizzazione di misure e/o interventi diretti ad assicurare le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ottimizzazione della gestione energetica della rete di illuminazione pubblica e degli edifici pubblici; – controllo e riduzione della spesa e dei consumi energetici; – efficientamento energetico; – manutenzione, conduzione ed esercizio degli impianti degli edifici e della rete di illuminazione pubblica, così come individuati nei documenti di gara nel rispetto delle norme vigenti in materia.
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nella Concessione di servizio sottoscritta in data 31/01/2017

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 3**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	Concessione di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, esecuzione e gestione dei lavori di ampliamento del cimitero comunale di Casteggio in Project Financing
Descrizione	In data 4/9/2015 è stata sottoscritta concessione per la progettazione definitiva, progettazione esecutiva, esecuzione e gestione dei lavori di ampliamento del cimitero comunale di Casteggio; in data 11/01/2018 rep. 4341 è stata sottoscritto atto aggiuntivo alla convenzione rep. n. 4327/2015 del 04/09/2015 di project financing "per lavori di ampliamento e gestione delle opere cimiteriali nel comune di casteggio" (ex art.153, comma 19, del d. lgs. 163/2006 e s.m.i.)" relativo all'ampliamento dei servizi in concessione ai sensi del combinato disposto dell'art. 8.4 della convenzione e dell'art. 179 comma 3 e art. 175 comma 1 lett. b) del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – obiettivo è quello di proseguire le attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare i nuovi servizi cimiteriali in concessione di cui all'atto aggiuntivo stipulato.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	
Obiettivo	Proseguire le attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare i nuovi servizi cimiteriali in concessione di cui all'atto aggiuntivo stipulato.
Indicatori	Rispetto del cronoprogramma del contratto di concessione stipulato e dell'atto aggiuntivo

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	Attuazione piano alienazioni
Descrizione	L'attuazione del piano alienazioni, da approvarsi ai sensi dell'art. 58 della L. 133/2008, richiede l'esecuzione di vari adempimenti tecnico- catastali, estimativi nonché amministrativi per l'attivazione delle procedure di alienazione. L'obiettivo consiste quindi nell'attuazione delle procedure di alienazione approvate con il piano che, essendo allegato al bilancio di previsione, ha valenza triennale. L'attuazione del piano alienazioni deve avvenire in stretta sinergia al piano delle OO.PP in modo da essere un elemento fondamentale di finanziamento degli investimenti.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Piano delle alienazioni
Obiettivo	Predisposizione atti tecnici estimativi N. 1 Predisposizione pratiche verifiche interesse Culturale N. 0 Predisposizione pratiche richieste autorizzazione alienazione Direzione Regionale N. 0 Attivazione delle procedure per l'alienazione e/o valorizzazione degli immobili individuati nel piano N. 1
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	Progettazione esecutiva e realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2019-2021
Descrizione	<p>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 2019-2021 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.</p> <p>Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2019, sono riassunte nella tabella allegata.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Bilancio di previsione 2019-2021
Obiettivo	<p>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.</p> <p>Riprogrammazione degli interventi finanziati in conto capitale (FPV e piano 00.PP. vigente) da rimodulare in relazione al pareggio finanziario riprogrammazione delle opere rispetto ad opportunità di utilizzo di strumenti finanziari alternativi individuati dall'amministrazione</p> <p>Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.</p> <p>Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata.</p>
Indicatori	Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata.

Obiettivo:

Raggiunto

Opere pubbliche programmate nell'anno 2019							
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	<i>Data Prevista</i>	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	
							Note
Lavori di ripristino e manutenzione sezioni di deflusso torrente Coppa		01/09/2019	30/10/2018	15/12/2019	16/12/2019	31/03/2020	
Interventi di messa in sicurezza infrastrutture comunali		31/03/2019	30/04/2019	15/05/2019	015/05/2019	01/09/2019	
2° lotto – progetto ATTRACT		01/07/2019	01/09/2019	30/09/2019	01/10/2019	31/12/2019	
LOTTO 2A – Costruzione nuove cappelle Cimitero capoluogo	-				01/06/2019	31/12/2019	
	-						

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021. 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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020”
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 2019-2021

Obiettivo:

 Raggiunto**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 02****Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.		Servizio	Gestione Risorse /Amministrazione generale/Polizia Locale
Cod.		Responsabile	De Filippi Cristina-Bariani Roberto-Merlo Riccardo

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 2019/2021
Descrizione	Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica: N.2 posti a tempo indeterminato di Agente di Polizia Locale: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.1 posti a tempo indeterminato di Istruttore informatico-Amministrativo: attivazione entro giugno conclusione entro settembre N.2 posti a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo- Contabile: attivazione entro giugno conclusione entro settembre

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Copertura dei posti vacanti (nei limiti previsti dalla normativa vigente)
Obiettivo	Concludere le procedure per i posti vacanti del proprio servizio.
Indicatori	Entro il mese di settembre 2019

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 03

Servizio convenzionato di polizia locale progetto sicurezza 2019

Il concetto di sicurezza è avvertito dai cittadini come un diritto primario, ed è per questo motivo che l'Amministrazione di Casteggio ha manifestato la chiara intenzione di intraprendere azioni finalizzate ad assicurare migliori condizioni di vivibilità nel contesto urbano.

La richiesta di sicurezza è in continua crescita in ogni realtà sociale e viene percepita come una componente indispensabile della qualità della vita e tale esigenza è collegata non solo ai fenomeni di criminalità organizzata, ma anche e soprattutto, ai fenomeni di criminalità individuale presente sul territorio.

L'attenzione al tema della sicurezza nei Comuni è già presente da tempo e già negli anni scorsi la Polizia Locale di Casteggio ha messo in campo diversi progetti tesi al relativo miglioramento della vivibilità nella città.

Per rendere maggiormente concreti tali obiettivi si ritiene necessario porre in essere nuove iniziative, fra cui l'ampliamento di servizi prestati in grado di favorire un miglioramento della qualità della vita soprattutto nel campo della sicurezza e dell'ordine pubblico. La Polizia Locale è chiamata a fare fronte quotidianamente alla richiesta di sicurezza da parte dei cittadini e quindi, è tenuta a formulare un'offerta di sicurezza.

Gli obiettivi in argomento possono essere perseguiti attraverso più interventi a largo spettro che vertono tutti alla realizzazione di una migliore percezione di senso di sicurezza e benessere da parte dei cittadini. Devono essere quindi impiegate risorse per garantire un maggior presidio del territorio e di concerto una più capillare prevenzione degli illeciti che ricadono nella fascia pomeridiana, serale e notturna nonché sistemi che garantiscano una maggiore possibilità di collaborazione e di coordinamento con le altre forze di polizia operanti sul territorio.

Si individuano, quindi, i seguenti obiettivi per il servizio di Polizia Locale:

- incremento del nastro orario con estensione del servizio nella fascia serale e notturna e copertura con pattuglia automontata per le principali manifestazioni ed eventi organizzate sul territorio di Casteggio;
- copertura con pattuglia automontata delle manifestazioni organizzate nel Comune di Santa Giuletta rientranti nella fascia oraria di turno ordinario della P.L. di Casteggio;
- servizi mirati alla riduzione dell'incidentalità stradale con interventi viabilistici mirati alla salvaguardia dell'utenza debole, con un maggior presidio del territorio, con servizi automontati ed appiedati ed ausilio di sistemi di videosorveglianza;
- garantire una migliore affidabilità ed una migliore qualità del sistema di videosorveglianza realizzando quanto programmato nella D.G. n° 13 del 15/01/2019;
- garantire una gestione ottimale del servizio di P.L. sul territorio del Comune Convenzionato di Santa Giuletta garantendo l'apertura al pubblico dell'ufficio distaccato il Mercoledì dalle h. 10.00 alle h. 11.00;
- significativa flessibilità delle risorse umane mirate al raggiungimento degli obiettivi fissati;

Organizzazione:

Gli obiettivi verranno perseguiti mediante l'aggregazione di due Amministrazioni Comunali, aderenti alla Convenzione di P.L. operante dall'anno 2018 (conferenza Sindaci del 13/02/2018), con una popolazione residente complessiva di 8.600 abitanti e con la disponibilità di 6 operatori di Polizia Locale appartenenti al Servizio di P.L. di Casteggio (salvo pensionamento di alcuni dipendenti).

Definizione del progetto

Il presente accordo prevede:

- 1) l'esecuzione di pattuglie serali automontate composte da n° 2, n° 3 o n° 4 operatori di Polizia Locale (in rapporto all'entità delle manifestazioni organizzate), per una durata di servizio variabile dettata da esigenze differenti o situazioni contingibili e da effettuarsi nel periodo da Marzo 2019 a Ottobre 2019, finanziate con progetto finalizzato, il cui ammontare è da definirsi, con la partecipazione diretta del Comandante di P.L.;
- 2) il mantenimento della copertura degli orari di apertura al pubblico dei rispettivi uffici nei Comuni di Casteggio e Santa Giuletta nonché gestione di tutte le pratiche di competenza del Servizio Convenzionato di P.L.;
- 3) servizi di pattugliamento da espletare nell'ambito dei territori dei Comuni convenzionati; servizi di controllo documentale od interventi espletati d'ufficio o su disposizione delle Prefetture o delle Procure della Repubblica o delle Questure;
- 4) Controlli mirati alla verifica delle Carte di Esercizio e verifica della "regolarità contributiva" degli ambulanti mercatali partecipanti ai mercati di Casteggio (Mercoledì e Domenica) e di Santa Giuletta. Controlli al fine di recuperare gli arretrati non versati della T.A.R.I. relativi agli anni passati con successiva sospensione dalla partecipazione ai mercati settimanali degli ambulanti inadempienti (titolari e spuntisti);
- 6) effettuare servizi di controllo di Polizia Rurale nell'ambito dei Comuni convenzionati di Casteggio e Santa Giuletta rapportandosi con gli Uffici Tecnici interessati e l'Ufficio Ecologia ed Ambiente del Comune di appartenenza;
- 7) migliorare ulteriormente l'affidabilità del sistema di videosorveglianza con ampliamento della possibilità di effettuare registrazioni locali nelle postazioni già esistenti per ottenere un'ottimale qualità del servizio. Eliminazione della telecamere dome installate nell'anno 2008 ormai obsolete. Modificare la centrale operativa per consentire una migliore qualità del lavoro e poter collegare ulteriori telecamere. Ultimare gli interventi iniziati nell'anno 2018 con il progetto indicato integralmente nella D.G. n° 13 del 15/01/2019;
- 8) attivare le procedure di pre-ruolo per il Comune convenzionato di Santa Giuletta relativamente agli anni che verranno disposti da parte dell'Amministrazione competente;
- 9) coordinare il lavoro dell'ufficio di P.L. con la società affidataria della gestione del recupero crediti in merito alle contravvenzioni del C.d.S. contestate negli anni compresi nella fascia 2013 e 2017;
- 10) attivare la procedura di recupero crediti per le violazioni di carattere amministrativo emesse dall'anno 2014 all'anno 2017.

L'orario di lavoro ed il servizio aggiunto

L'orario del servizio di Polizia Locale viene articolato in modo tale da coprire una fascia oraria superiore a quella attuale (dalle h. 07.15 alle h. 13.15 e dalle h. 13.00 alle h. 19.00 per i giorni di Lunedì – Martedì – Giovedì – Venerdì – Sabato nonché dalle h. 06.00 alle h. 12.00 e dalle h. 09.30 alle h. 16.00 per i giorni di Mercoledì e Domenica) con pattuglie serali da effettuarsi nei mesi da Aprile ad Ottobre con orari variabili che possono andare dalle h. 20.30 alle h. 01.30 circa).

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	Pubblicazione nuovo avviso esplorativo per l'individuazione di aree private a valere su Attract.
Descrizione	<p>Il Comune di Casteggio, nell'ambito del Programma AttrACT – Accordi per l'Attrattività partecipa al programma di attrazione investimenti promosso da Regione Lombardia.</p> <p>Con il Bando AttrACT, Regione Lombardia intende favorire l'attrattività degli investimenti, in termini di semplificazione, incentivazione economica e fiscale, promozione delle opportunità localizzative. In questa prospettiva, Regione Lombardia intende promuovere il proprio territorio come destinazione attrattiva e conveniente per gli investitori lombardi, italiani ed esteri, con beneficio sia degli imprenditori, che dell'intera collettività in termini occupazionali e di crescita economica.</p> <p>Il precedente avviso pubblico, scaduto in data 25/05/2017, ha rilevato la candidatura di n. 2 aree e/o edifici destinati ad attività di impresa (destinazione d'uso produttiva, direzionale, turistico-ricettiva, logistica e trasporti) di proprietà privata presenti nel territorio di competenza comunale non occupate da attività di impresa.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Mappatura delle aree potenziali
Obiettivo	<p>L'amministrazione intende raccogliere ulteriori informazioni, con un nuovo avviso, al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere l'attrazione di ulteriori investimenti nel territorio interessato, evidenziando le disponibilità di aree e/o edifici destinate ad attività imprenditoriali (produttivo, direzionali, turistico-ricettiva, logistica e trasporti) al fine di favorirne anche il rilancio da un punto di vista economico ed occupazionale; • soddisfare le richieste informative relative al territorio stesso sulle possibili localizzazioni che possano giungere da nuovi potenziali investitori. <p>- Valorizzare l'offerta territoriale attraverso l'individuazione delle caratteristiche dell'offerta localizzativa contesto di investimento specificandone i vantaggi;</p> <p>- Promuovere, in Italia e all'estero, opportunità di localizzazione e investimento in Lombardia;</p> <p>- Creare percorsi di aggregazione dei principali stakeholder del territorio (tra i quali, Camere di Commercio, Enti appartenenti al Sistema Regionale, associazioni e aggregazioni imprenditoriali, Ordini professionali, Istituzioni del Credito e della Finanza, Enti di formazione e della ricerca), sia rafforzando il sistema di relazioni al fine di armonizzare l'intervento dei protagonisti a livello locale, sia sviluppando un servizio di assistenza qualificata</p>

	per gli investitori.
Indicatori	Nuove aree a valere sul bando ATTRACT da inserire nel portale regionale

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attuazione Atto di programmazione locale a valere sul Fondo Povertà 2018
Descrizione	<p>L'Atto di Programmazione Locale, da presentarsi entro il 31 gennaio 2019, contiene le finalità e gli obiettivi previsti dal Piano di Zona vigente e dal relativo Accordo di Programma sottoscritto da tutti i Comuni dell'Ambito e dall'ATS di riferimento. In particolare con il fondo povertà, nell'annualità 2019 si intende modificare la struttura dello sportello, implementandola, con ulteriori servizi professionali; nello specifico:</p> <p>Attività di prima accoglienza e di informazione (mediante implementazione oraria dell'assistente sociale part-time già presente): + 12 ore/settimana da febbraio;</p> <p>Attività di prima accoglienza, di raccordo con la rete e con i Comuni dell'Ambito (mediante risorsa part time da luglio 2019: + 24 ore/settimana da giugno/luglio;</p> <p>Attività di valutazione, di progettazione e di monitoraggio (mediante nuova assistente sociale full time): + 36 ore/settimana da febbraio</p> <p>Attività di rafforzamento degli interventi di inclusione, in particolare percorsi di sostegno socio educativo domiciliare e/o territoriale: + 8 ore/settimana da Marzo;</p> <p>Servizio di supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare dei beneficiari del REI: + 8 ore/settimana da Aprile.</p> <p>Le misure di contrasto alla povertà sono rappresentate altresì da interventi di assistenza domiciliare per i nuclei beneficiari del REI.</p> <p>Infine, per dare una risposta concreta alle esigenze di politiche attive del lavoro, si è pensato di attivare n. 10 tirocini formativi per utenti REI con particolari difficoltà di inserimento lavorativo.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Atto di programmazione locale contenente le linee attuative per l'anno 2019
Obiettivo	Avviare azioni, a forte rilevanza educativa, tese a promuovere il più alto livello possibile di autonomia e consapevolezza della persona con disabilità, sostenendo la persona nel percorso di sviluppo di abilità, capacità e competenze della vita adulta, a seguito della pubblicazione del Bando
Indicatori	Pubblicazione Bando, verifica e istruttoria istanze, attivazione misure.

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 03**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 bando per l'assegnazione del buono sociale a favore delle persone con disabilità grave o non autosufficienti
Descrizione	Predisposizione del bando che disciplina l'erogazione del buono sociale finalizzato a compensare le prestazioni di assistenza assicurate dal caregiver familiare (autosoddisfacimento) e/o le prestazioni di assistente familiare impiegato con regolare contratto, secondo quanto previsto dalla D.G.R. "Programma operativo regionale a favore di persone in dipendenza vitale e in condizione di non autosufficienza e grave disabilità di cui al Fondo nazionale per le non autosufficienze"

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Scadenza Bando annualità precedente
Obiettivo	Predisposizione bando per l'assegnazione del buono sociale a favore delle persone con disabilità grave o non autosufficienti
Indicatori	Predisposizione Bando e approvazione graduatoria

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 04

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 2019

Valore iniziale	Appalto in scadenza
Obiettivo	Predisporre nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico
Indicatori	Individuazione aggiudicatario entro il 31/12/2019

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 5**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

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

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Affidamento del servizio di direzione museale e gestione biblioteca
Descrizione	Verrà affidato il servizio di Direzione del Civico Museo di Casteggio e dell'Oltrepo Pavese comprensiva della realizzazione di laboratori didattici museali / visite guidate a seguito del servizio in scadenza con il precedente gestore; L'affidamento dovrà altresì prevedere un servizio di accoglienza dell'utenza, informazioni e orientamento ai servizi disponibili nella biblioteca civica che supporti l'iscrizione ed il tesseramento informatizzato dell'utenza e la supporti nelle operazioni di prestito librario, rinnovi, restituzioni, solleciti e prenotazione di documenti secondo il sistema informatizzato in uso.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Servizio in scadenza
Obiettivo	Affidamento nuovo servizio
Indicatori	Entro il 31/12/2019

Obiettivo:

 Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 6

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 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.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018-2020”
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 2019 - 2021

Obiettivo:

Raggiunto