



Città di Samarate
Provincia di Varese

“PIANO DELLA PERFORMANCE”

2022/2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2022

DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

ED AGGIORNAMENTO SCHEDE DI ANALISI

Il piano triennale della performance del Comune di Samarate è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 84 del 29/7/2022 e s.m.i.

Gli obiettivi strategici individuati, coinvolgono – per la loro realizzazione - tutti i coordinatori di area *in primis* ed i dipendenti dell’Ente.

In sede di definizione del Piano, sono state ripartite le varie attività/azioni individuando – per ognuna – uno specifico coordinatore di riferimento.

Di seguito si sintetizzano le attività avviate e le eventuali criticità rilevate:

OBIETTIVI DI ENTE

RILEVAZIONE IMPATTO DEI SERVIZI TRAMITE CUSTOMER SATISFACTION –

Relazione finale:

L’obiettivo dichiarato dell’anno 2022 consisteva nel completamento delle procedure di rilevamento della cosiddetta “customer satisfaction” mediante l’implementazione diretta del sistema di raccolta delle opinioni mediante accesso diretto sul sito del comune di Samarate. L’implementazione è avvenuta nel mese di settembre 2022 ed è consistito nella realizzazione di un collegamento diretto dal sito comunale (vedasi bordatura in colorazione rossa all’interno dell’Allegato 1). Il monitoraggio del questionario ha permesso di rilevare nr. 95 questionari complessivi (Allegato nr. 2).

L’obiettivo si ritiene nel complesso pienamente raggiunto.

DIGITALIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

Relazione finale:

- Per l’adeguamento del sito comunale al fine di renderlo accessibile alle disposizioni normative e dall’AGID, è stato richiesto preventivo alla ditta ARIADNE di Pavia, già gestore dell’attuale piattaforma, con nota al protocollo n. 28163/2022.
- Con riferimento alla predisposizione della procedura di liquidazione degli impegni di spesa, ivi compresa la firma degli atti e i passaggi tra uffici, nel mese di novembre 2022 il Servizio Ragioneria ha impostato l’iter all’interno del programma già in uso per delibere e determine, con il supporto dell’assistenza tecnica da parte della software house. A causa di alcuni aggiustamenti necessari all’interno dell’iter e della mancata disponibilità della software house per intervenire entro la fine dell’anno 2022, è stato possibile avviare la nuova procedura nel mese di febbraio 2023;
- Per quanto attiene il rilascio delle firme digitali sono intervenute importanti modifiche. L’arch. ROMEO Angelo è stato sostituito dalla dr.ssa POSER Paola nel ruolo di R.A.O. (soggetto deputato al rilascio delle firme digitali). Nel corso dell’anno sono state rilasciate ben 13 (tredici) digitali tra rinnovi (Coordinatori e Presidente del Consiglio Comunale) e nuovi rilasci (Responsabili di Servizio con poteri di firma di diverse aree). La documentazione relativa è disponibile nell’archivio elettronico del Comando di Polizia Locale e del Server dedicato alle procedure telematiche.
- Per quanto attiene alla gestione delle cedole librerie dovute per i testi scolastici delle sucole primarie, è stata effettuata una panoramica di alcune modalità di gestione digitale già in uso da altri comuni; in sede di scelta del fornitore è stato individuato fornitore che prevedeva estrazione dati librari e scolastici dalle banche dati ministeriali e che risultava già operanti in comuni limitrofi, riducendo pertanto l’impatto di adesione da parte dei cartolibrari; con determinazione dirigenziale n. 356 del 20/5/2022 è stato disposto affidamento alla ditta Yamme srl per l’attivazione della piattaforma “Comune facile” per la gestione delle cedole librerie per il triennio 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025; l’affidamento prevede l’utilizzo della piattaforma, la formazione iniziale e l’assistenza al personale del Comune e ai librai; la gestione digitale, basandosi su banche dati controllate in via preventiva, ha consentito la riduzione massiva dei flussi cartacei, con un controllo più preciso e tempestivo dei pacchetti di cedole inviati dai cartolibrari; di conseguenza anche i tempi di fatturazione sono stati più rapidi, con la ricezione di circa l’80% delle fatture entro il mese di ottobre, a fronte dell’8% circa di fatturazione nel medesimo mese nell’anno scolastico precedente.
- Il modulo istanze on line è stato sperimentato a fine 2022 con avvio di n. 3 moduli; nel corso del 2023 è stato implementato l’utilizzo della modalità nei servizi educativi e nei servizi sociali, tale gestione ha ridotto i tempi di gestione del protocollo (protocollazione automatica), dell’istanza (azzeramento tempi di scansione), della registrazione dei dati (estrazione dati richiesti in .csv dal modulo di gestione della piattaforma); in particolare sono stati avviati n. 21 nuovi moduli che hanno interessati i seguenti servizi:
 - Istruzione: istanze per iscrizioni servizi di pre/post scuola, campo estivo, richiesta tariffe agevolate, istanza per contributo una tantum bonus mensa;
 - Biblioteca: istanza per partecipazione ai corsi di hobbyistica
 - Nido: istanze per richiesta iscrizione al servizio asilo nido (due graduatorie annuali), al pre/post nido, comunicazioni di cambio fascia di frequenza, di rinuncia al servizio o di conferma di frequenza;
 - Servizi sociali: istanze per la richiesta di assegnazione contributi (buoni spesa alimentari, titoli sociali 0-18 anni, emergenza abitativa misura unica regionale).

L’obiettivo si ritiene nel complesso pienamente raggiunto.

OBIETTIVI DI STRUTTURA: a) INTERSETTORIALI

1. AVVIO NUOVE PROCEDURE CONNESSE AL PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI: INTRODUZIONE DEL MANDATO NOMINATIVO INDIVIDUALE E NUOVE MODALITÀ OPERATIVE CON LA TESORERIA COMUNALE

Relazione finale:

Nel corso dell'anno 2022 sono state avviate nuove modalità operative riguardanti il pagamento degli emolumenti mensili, in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida AGID.

Nel mese di luglio, il Servizio Gestione del Personale e il Servizio Ragioneria hanno iniziato ad utilizzare la nuova piattaforma online predisposta della tesoreria comunale, per l'invio telematico dei mandati e delle reversali riguardanti gli stipendi dei dipendenti comunali. Nello specifico la nuova procedura prevede il caricamento su "Vantaggio Enti Stipendi" di mandati e reversali che si legheranno in automatico con l'invio del XML da parte dell'ufficio personale e non più con sospenso d'uscita generato dalla tesoreria comunale.

Al fine di introdurre l'utilizzo del "mandato nominativo", nel mese di novembre 2022 sono stati inseriti all'interno del programma di contabilità i nominativi, e i relativi Iban, di tutti i dipendenti comunali in essere e cessati negli ultimi 3 anni. A seguito di alcuni dubbi sorti in merito all'avvio di questa nuova modalità, ci si è confrontati con le software house di riferimento (per i programmi in uso di contabilità e di elaborazione degli stipendi), nonché con la Tesoreria comunale, con particolare riferimento alle criticità connesse alla riservatezza dei dati da inserire in contabilità per singolo dipendente e ai collegamenti tra singoli mandati e correlate reversali. A seguito di tali confronti, in accordo con la tesoreria, si è deciso di proseguire con l'iter già iniziato nei mesi precedenti, e lasciar decadere la possibilità di effettuare mandati e reversali nominativi, avendo accertato che AGID non ha per il momento imposto alcun obbligo in merito e considerato l'elevato rischio di perdita di informazioni o di possibilità di errori nell'agganciare nominativamente a ciascun mandato del dipendente un numero molto elevato di reversali ad esso collegato. Data la sinergia operativa e la valutazione delle motivazioni suddette con software house e tesoreria comunale, si è quindi attivato il passaggio alla piattaforma online, ma non all'emissione dei mandati stipendi nominativi per ciascun dipendente.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

2. NUOVO APPALTO SERVIZIO ASILO NIDO CON GESTIONE INTEGRATA

Relazione finale:

Acquisito l'orientamento dell'Amministrazione Comunale di individuare una soluzione gestionale che consentisse il mantenimento in continuità giuridica ed economica dei lavoratori dipendenti comunali assegnati sul servizio asilo nido, sono stati adeguati conseguentemente gli atti di programmazione (DUP, bilancio, programmazione biennale degli acquisti e dei servizi).

Per consentire lo svolgimento delle necessarie fasi di confronto con il personale interno e con le parti sindacali, è stata gestita la fase di transizione con un affidamento diretto di due sezioni (medi e grandi), aggiudicate con determinazione n. 558 del 22/7/2022 per il periodo settembre-dicembre 2022, successivamente prorogato fino a fine aprile 2023 con determinazione n. 1091 del 22/12/2022.

Nel corso del mese di giugno è stata predisposta una proposta di protocollo d'intesa per la gestione del personale nella procedura di appalto integrato da presentare alle parti sindacali, in cui si esplicitava la conservazione delle tutele contrattuali giuridiche ed economiche del personale dipendente comunale, per il quale si garantiva il mantenimento del rapporto lavorativo in capo all'Amministrazione Comunale.

In data 7/7/2022 il coordinatore d'area svolge un incontro interno informativo con il personale dipendente comunale circa le prospettive sulla gestione del personale nel futuro appalto.

In data 22/7/2022 si effettua incontro sindacale tra l'Amministrazione Comunale, RSU e sindacati rappresentativi; alle parti sindacali è stato proposto il protocollo d'intesa per la gestione del personale (anticipato con nota al prot. n. 15409 del 19/7/2022); le parti sindacali esprimono apprezzamento circa la soluzione prospettata (appalto integrato) che manifesta la volontà di mantenere alle dipendenze comunali, con garanzia delle condizioni giuridiche ed economiche, tuttavia non si giunge alla sottoscrizione del protocollo per l'impossibilità di garantire il mantenimento dell'attuale proposta anche nel successivo appalto.

L'Amministrazione Comunale pertanto proseguirà l'iter di avvio gara, avendo esperito la previsione di confronto sindacale.

Nei mesi autunnali l'ufficio istruzione, in stretto confronto con l'ufficio contratti, ha lavorato sulla stesura del capitolato speciale di appalto, con particolare riguardo alla caratteristica della gestione integrata del personale.

Con determinazione dirigenziale n. 1128 del 30/12/2022 sono state avviate le procedure di gara con l'approvazione del capitolato speciale di appalto per la gestione integrata del servizio asilo nido da maggio 2023 a luglio 2025.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

3. PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO ENTE – SOCIETÀ PARTECIPATE

Relazione finale:

Unitamente al servizio finanziario dell'ente è stato predisposto uno schema in formato elettronico, contenente le informazioni necessarie alla predisposizione del Bilancio consolidato (BI.CO) che ogni partecipata è tenuta a compilare. Il foglio elettronico è suddiviso per la parte relativa allo Stato Patrimoniale (attivo e passivo) e al Conto economico e ogni partecipata è tenuta ad esporre i valori costituenti i rapporti infragruppo (fra Ente-capogruppo e fra partecipate) in modo che il dato finale possa essere poi aggiornato previo confronto immediato delle poste pervenute dai vari enti.

E' stato poi predisposto un format di lettera-richiesta nella quale sono stati esplicitati tutti i documenti necessari per la predisposizione della Relazione al bilancio.

Agli enti facenti parte dell'area di consolidamento, è stata recapitata lettere e foglio elettronico per la compilazione.

Il Servizio Ragioneria ha supportato, inoltre, il Servizio Partecipazioni Comunali nel reperimento di alcuni dati contabili e nell'invio del bilancio consolidato alla BDAP.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%

4. SUPPORTO ALL'ORGANO DI REVISIONE NEGLI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ENTI TERZI

Relazione finale:

Il titolo VII del D.Lgs. 267/2000 prevede l’elezione del collegio dei revisori per gli enti locali e, in particolare, l’art. 239, le loro funzioni. Al fine dell’espletamento delle loro funzioni e il rispetto delle scadenze è necessaria la collaborazione degli uffici. Per il raggiungimento di questo obiettivo, si è provveduto a raccogliere e predisporre la documentazione necessaria per l’espressione del parere del Collegio dei Revisori, nonché delle relazioni di competenza, ove necessari per l’approvazione di diversi atti di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del responsabile del servizio finanziario. Il Servizio Ragioneria ha provveduto periodicamente, nel corso dell’anno, a richiedere all’ufficio competente la pubblicazione dei pareri resi dal Collegio dei Revisori nell’apposita sezione dell’Amministrazione trasparente, all’interno del sito istituzionale del Comune. Si è provveduto alla raccolta e alla gestione della documentazione necessaria per le verifiche di cassa trimestrali dell’economo dell’ente, effettuate nelle seguenti date: 26/01/2022, 22/04/2022, 18/07/2022 e 11/10/2022. Il Servizio Ragioneria ha inoltre supportato l’Organo di Revisione nella predisposizione dei questionari della Corte dei Conti relativi al rendiconto della gestione 2021 e al bilancio di previsione 2022-2024, trasmessi entro i termini indicati. Il supporto all’Organo è stato garantito anche dagli uffici facenti parte dell’area risorse sia per la parte tributaria (determinazione tariffe, regolamenti) che per la parte relativa al personale (fabbisogno, contratto decentrato ecc).
L’obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%

5. VALUTAZIONE FATTIBILITÀ SEDUTE CONSIGLI COMUNALI AUDIO-VIDEO

Relazione finale:
Le azioni messe in atto per il conseguimento dell’obiettivo in argomento sono state: individuare la spesa di investimento necessaria e relazionare alla Giunta Comunale, in seduta programmatica del 21 marzo 2022, sullo stato dell’impianto già esistente e sulla proposta di acquisto del nuovo impianto. A seguito di parere favore dell’Amministrazione Comunale, con proposta di determinazione n. 111 del 30/11/2022 (atto n. 935 del 2/12/2022) si è determinato di affidare l’incarico per la fornitura e l’installazione dell’impianto audio/video per la registrazione delle sedute consiliari da trasmettere tramite piattaforma streaming. Successivamente alla fornitura dell’impianto, sono stati coinvolti i dipendenti comunali nell’attività di installazione e gestione della videoconferenza.
L’obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%

6. PROGRAMMAZIONE BIENNALE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI – RIORGANIZZAZIONE MODALITA’ ATTUATIVE

Relazione finale:
Sulla base delle attività definite dal progetto, in data 14/9/2022 è stato costituito il gruppo di lavoro composto dai dipendenti dei singoli uffici interessati alle acquisizioni di beni e servizi. Nel corso della riunione di costituzione del gruppo, è stato definito un protocollo operativo che – partendo dal D.M. 14/2018 – ha analizzato ogni componente del programma con i singoli dettagli operativi. L’iter ha comunque previsto l’individuazione di due referenti (una per il servizio logistica e una per il servizio ragioneria) deputate alla raccolta di tutte le informazioni, la verifica della congruità delle singole poste del programma con il bilancio e per l’inserimento nella piattaforma messa a disposizione dell’Osservatorio.
L’obiettivi si considera pienamente raggiunto.

7. ADEMPIMENTI CORRELATI ALL’UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL COMUNE NELL’AMBITO DEL PN.R.R.

Relazione finale:
Nell’ambito del piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono stati assegnati al Comune di Samarate contributi statali di rilevante ammontare, con particolare riferimento agli interventi di “rigenerazione urbana” (Euro 4.500.000,00) e di efficientamento energetico (Euro 90.000,00).

L’ufficio LLPP ha provveduto ad affidare gli incarichi di progettazione/Direzione Lavori e responsabile della sicurezza per 11 progetti su 13 della misura missione 5 componente 2 -2.1 rigenerazione urbana, come da tabella

Opera	CUP	Progettista / DL	Responsabile sicurezza
Riqualificazione ex scuole di C.na Costa	B67H21002910001	Det 576/22 AT STUDIO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA	Det 576/22 AT STUDIO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA
Riqualificazione parcheggio scuola via De Amicis	B67H21002920001	Det 543/22 ERRE.VI.A	Det 543 ERRE.VI.A
Via San Gervaso realizzazione pista ciclabile	B61B21001980001	Det 538/22 GRAIA	Det 538/22 GRAIA
Recupero sala convegni Largo Donne della Resistenza	B63D21002640001	Det 546/22 AR- in studio	Det 546/22 AR- in studio
Riqualificazione pista ciclabile via Agusta	B67H21002880001	Det 539/22 GRAIA	Det 539/22 GRAIA
Rifacimento pista atletica centro polisportivo di Verghera	B67H21002890001	Det 547/22Rossi associati	Det 547/ 22 Rossi associati cairate
Nuovo manto sintetico e manutenzione spogliatoi campo sportivo San Macario	B67H21002900001	Det 700/22 Studio Associato Brusa Pasquè	Det 798/22 Arch. Marco Melino
Palestra polifunzionale di via Borsi completamento e realizzazione nuovo parcheggio esterno	B64E21003910001	Det 797/22 studio F+G ASSOCIATI	dato incarico

Restauro palazzo municipale via V. Veneto	B65F21000580001	Arch. Alberto D’Elia Det. 585 /2022	Det 577/22 geom. Caironi Dario
Recupero sala Pozzi	B63D21002650001	Arch. Alberto D’Elia det 584/22	geom. Caironi Dario Det 583 /22
Viale Europa realizzazione nuova pista ciclabile TRATTO SUD	B61B18000390004	STUDIO TECNICO ASSOCIATO Geom. De Lillo & geom. Vanzini Det. N. 582 /2022	STUDIO TECNICO ASSOCIATO Geom. De Lillo & geom. Vanzini Det. N. 582 /2022
Riqualficazione villa Montevecchio ed ex comando Polizia Locale	B67H21002870001		
Via Cascina Tangitt realizzazione pista ciclabile	B61B21001970001		

Non sono stati affidati incarichi di progettazione per il progetto “pista ciclabile C.na Tangitt” in quanto inserito nell’annualità 2023 e privo di conformità urbanistica e per il progetto “Riqualficazione villa Montevecchio ed ex comando Polizia Locale” in quanto oggetto di valutazioni da parte dell’Amministrazione per un possibile finanziamento PNRR sulla linea di intervento 1.3.1. Housing temporaneo, uno sulla linea 1.1.3 "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'istituzionalizzazione"

Per quanto riguarda la linea di finanziamento missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni comprendente il finanziamento di € 90.000,00 per l’annualità 2022 si è provveduto alla consegna dei lavori di efficientamento dell’illuminazione del campo sportivo di San Macario in data 14 settembre 2023 con termine degli stessi nel mese di novembre 2023. All’interno della suddetta misura sono inoltre confluiti i seguenti interventi effettuati, conclusi e rendicontati nelle annualità 2020 e 2021 che dovranno nuovamente essere inseriti e verificati nel sitema Regis:

CUP	Descrizione
B62J20001740005	centro polisportivo di Verghera piazza Milano rifacimento impianto di illuminazione esterna
B64E21006200001	archivio comunale piano interrato ex sala convegni - ottenimento CPI
B64E21006210001	archivio palazzo municipale di Samarate ottenimento CPI
B66E18000160004	scuola secondaria di primo grado di Samarate "Padre Daniele"via 5 Giornate rifacimento copertura palestra

Il Servizio Ragioneria ha avuto il compito di assistere gli uffici competenti nella corretta gestione finanziaria delle risorse e verificare la corretta contabilizzazione prevista per gli interventi PNRR, al fine della rendicontazione delle risorse ricevute ed utilizzate.

In particolare il Servizio Ragioneria, sulla base delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’emanazione di diverse circolari, ha effettuato le seguenti operazioni:

- comunicazione alla tesoreria comunale per l’adeguamento del sottoconto vincolato (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 29/2022 pag. 23 e 24, “le risorse trasferite sono risorse vincolate e gli enti locali sono tenuti anche al rispetto del vincolo di cassa”;
- creazione dei nuovi capitoli, sia di entrata che di spesa, collegati ad ogni singola opera/investimento PNRR, codificati con l’indicazione di Missione, Componente e CUP;
- variazione compensativa del PEG per l’istituzione dei capitoli di cui al punto precedente (approvata con determinazione n. 650 del 02/09/2022) e spostamento degli accertamenti e degli impegni già assunti ai nuovi capitoli;
- redazione di un prospetto esplicativo delle modifiche effettuate in contabilità e condivisione dello stesso con il Servizio Lavori Pubblici;
- codifica dei vari capitoli riguardanti il PNRR con vincolo di competenza e con l’aggiunta del vincolo di cassa, che si attiva nel momento del pagamento delle fatture/altre spese e la riscossione dei contributi statali;
- monitoraggio costante della cassa vincolata, con verifica finale in merito alla della cassa vincolata risultante dal programma di contabilità con quella risultante al Tesoriere comunale;
- reimputazione di impegni e accertamenti, avvenuta con determinazione n. 1125 del 30/12/2022, al fine di adeguare gli stessi al cronoprogramma della spesa, secondo quanto previsto dall’articolo 3, comma 2, del decreto del Ministero dell’interno in data 30 dicembre 2021.

L’Area urbanistica ha fornito supporto all’Area Lavori Pubblici per la valutazione della conformità degli interventi in progetto alle norme di tutela paesaggistica, dato che tutto il territorio comunale è soggetto a vincolo ai sensi del D.Lgs 42/2004 in quanto interamente compreso nel Parco del Ticino, e rilasciato le autorizzazioni di competenza necessarie. È stato inoltre fornito supporto per l’iter di acquisizione del parere vincolante della Soprintendenza beni culturali per gli interventi su immobili vincolati ex lege in quanto di proprietà pubblica edificati oltre 70 anni o immobili con vincolo storico architettonico specifico. È stata definita la procedura necessaria per acquisire la conformità urbanistica del tracciato della pista ciclabile lungo via Cascina Tangitt, mediante specifica variante al PGT

Il servizio logistica ha assicurato – all’occorrenza - il supporto all’area lavori pubblici nella predisposizione degli atti connessi agli incarichi conferiti (supporto nella predisposizione degli atti e nella richiesta dei codici identificativi gara).

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

OBIETTIVI DI STRUTTURA: B) di area

RIQUALIFICAZIONE ATTIVITA' IN VILLA MONTEVECCHIO: ASSEGNAZIONE LOCALI

Relazione finale:

In data 27.07.2022 con atto n. 83, la Giunta Comunale ha approvato i criteri per l'assegnazione dei locali di Villa Montevercchio.

A seguito dell'approvazione dei criteri per l'assegnazione dei locali sono stati predisposti lo schema di avviso pubblico, la bozza di domanda e lo schema di accordo di collaborazione.

Con determinazione n. 735 del 07.10.2022 il Coordinatore d'Area ha dato avvio alla procedura per l'assegnazione dei locali della Villa Montevercchio individuati approvando nel contesto gli schemi di avviso, domanda e accordo di collaborazione.

L'avviso per la concessione d'uso continuativo dei locali siti in Villa Montevercchio è stato pubblicato sul sito comunale dal 11 ottobre 2023 con scadenza per la presentazione delle domande l'11 novembre 2022 – ore 12.00.

Nel termine stabilito sono pervenute le seguenti richieste:

- Associazioni combattentistiche e d'arma – acquisita al protocollo n. 24027 del 11.11.22
- Associazione Women 3 20 Italy – acquisita al protocollo n. 24176 del 14.11.22

In data 30.12.2022 con nota prot. N. 28367 il Coordinatore d'Area informava il Sindaco e l'Assessore alla Cultura dell'esito della procedura, ritenendo ammissibile unicamente l'istanza presentata dalle Associazioni combattentistiche e d'arma e dando atto del mancato raggiungimento dei risultati attesi

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

INFORMATIZZAZIONE GESTIONE SERVIZI CIMITERI E PROCEDURE ELETTORALI

Relazione finale:

Per quanto riguarda l'informatizzazione della gestione dei servizi cimiteriali, nel mese di ottobre 2022 i tecnici hanno effettuato il sopralluogo dei tre cimiteri ed hanno avviato la rilevazione della collocazione delle tombe, dei colombari e delle cellette-ossario.

Nel mese di novembre 2022 l'ufficio ha iniziato ad utilizzare il nuovo programma dei cimiteri (funzioni collocazione dei defunti e registrazione dei contratti, solo per quanto riguarda i colombari nuovi e le cellette-ossario nuove dei cimiteri. Si sono inoltre concluse le rilevazioni da parte dei tecnici ed è stata implementata la mappatura dei tre cimiteri nel nuovo programma.

Nel mese di dicembre 2022 si è svolto un incontro con il tecnico per alcuni chiarimenti in merito all'utilizzo del programma ed è stato avviato l'uso di ulteriori funzioni (“anagrafica delle sezioni del cimitero”, per una più certa collocazione dei defunti nei colombari e nelle cellette-ossario, e collocazione dei primi defunti nelle prime tombe numerate).

Il programma è stato adeguatamente installato e sono stati organizzati dei momenti di formazione sia in presenza che da remoto; al momento è utilizzabile solo in parte in quanto la software house deve ancora iniziare l'inserimento di tutti i nominativi dei defunti tumulati nelle tombe a terra dei tre cimiteri, mentre sta provvedendo all'inserimento dei nominativi riguardanti cellette o loculi compatibilmente con le immagini fotografiche. Sicuramente saranno necessari nuovi sopralluoghi nei cimiteri da parte dei tecnici in quanto parecchi nominativi non erano perfettamente leggibili oppure per i tecnici non è possibile risalire ai nominativi in quanto le anagrafiche sono molto vecchie. Si rileva la necessità della creazione delle sezioni dei campi comuni, per poter aggiornare la situazione (viste anche le prossime esumazioni in programma).

L'ufficio elettorale gestisce l'organizzazione delle diverse consultazioni elettorali (politiche, amministrative e referendarie). L'ufficio in particolare cura la raccolta degli afflussi alle urne e dei risultati dello spoglio delle schede attraverso una rete di comunicazione con gli uffici elettorali della Prefettura e del Ministero dell'Interno.

In dettaglio si precisa che i dati ricevuti vengono trasmessi a livello informatico al Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma di recente creazione denominata SIEL: Servizi Informatici Elettorali.

Nel 2022 pertanto le operatrici dei servizi Demografici hanno dovuto autenticarsi sul nuovo portale ed effettuare la formazione necessaria all'utilizzo del nuovo sistema.

La formazione è stata effettuata secondo le disposizioni ed indicazioni dettate dalla Prefettura, che ha anche fatto effettuare delle prove di utilizzo del software, con l'inserimento di dati fittizi.

Nel 2022 due sono state le consultazioni per le quali è stato utilizzato il nuovo sistema: il referendum e le politiche.

Tutto si è svolto con regolarità e nel rispetto dei termini dettati dalla Prefettura e dal Ministero. Anche durante i giorni delle elezioni i dati richiesti sono stati regolarmente inseriti nel rispetto dei tempi dovuti.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

PROSECUZIONE RICOGNIZIONE VERTENZE LEGALI

Relazione finale:

Si è provveduto al censimento di tutte le seguenti procedure giudiziarie pendenti, non valutate nel 2021. L'Analisi è stata condotta su n. 5 procedure che sono da ritenersi chiuse e per le quali non sono risultate spese per le quali fosse necessario procedere con il relativo recupero, in quanto ciascuna parte ha provveduto per le spese di propria competenza.

Conseguentemente, non è stato necessario procedere con l'adozione di alcun atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

VALUTAZIONE RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E MESSI PER PENSIONAMENTO PERSONALE

Relazione finale:

Con circolare in data 27 ottobre 2022, inviata ai Coordinatori di Area e alla Giunta comunale, sono state fornite indicazioni agli uffici per la gestione delle attività relative al Servizio Protocollo con decorrenza dalla medesima data. In particolare, in via transitoria e considerata l'assenza di personale, sono state temporaneamente decentrate le attività relative alla protocollazione in arrivo (ad eccezione delle PEC e della posta in arrivo dall'ufficio postale, in carico all'ufficio Segreteria Generale) e alla gestione degli accessi dell'utenza in Comune.

In data 17 novembre 2022 è stato avviato un tirocinio "Dote Comune", a supporto dell'attività di protocollazione in carico all'ufficio Segreteria Generale.

Con riferimento all'attività del Servizio Messi Comunali, in assenza di personale qualificato, con determinazione n. 1043 del 16 dicembre 2022 è stato affidato a Poste Italiane S.p.A. il servizio di notifica con messo per l'anno 2023 e con decreto del Coordinatore dell'Area Servizi Generali e Culturali n. 53 del 30 dicembre 2022 è stato nominato un dipendente comunale assunto in medesima data quale Messo Comunale e Messo Comunale Notificatore (dipendente successivamente passato all'Area Polizia Locale, con modifica del profilo professionale, tramite mobilità interna).

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA FINANZIARIA

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO RAGIONERIA E SERVIZIO ECONOMATO A SEGUITO DI PENSIONAMENTO PERSONALE

Relazione finale:

Causa pensionamento, a partire da agosto 2022, la dipendente agente contabile del servizio ragioneria/economato ha affiancato le colleghe al fine di effettuare il passaggio di consegne delle varie attività effettuate dalla stessa:

- durante i primi mesi dell'anno 2022 per il passaggio del servizio economato che prevede le verifiche di cassa, le emissioni dei buoni economici, gestione delle pratiche fidejussorie, degli agenti contabili e del Si.re.co;
- nel mese di marzo 2022 sono stati elaborati i modelli 770 da inviare ai vari professionisti e prestatori di lavoro autonomo, previa verifica di tutti i dati inseriti nella certificazione e invio agli stessi e all'agenzia delle entrate;
- nel mese di giugno 2022 è stata effettuata la formazione per le pratiche riguardanti l'acquisizione dei piani di ammortamento dei mutui, il controllo e aggiornamento nel programma in uso, nonché il conseguente pagamento entro la data di scadenza dei diversi mutui in essere dell'Ente;
- nel mese di giugno 2022 sono stati predisposti gli atti necessari per la revoca dell'economo uscente e la conseguente nomina del nuovo economo comunale e l'invio delle stesse alla Corte dei Conti;
- il 1° dicembre 2022 è stato nominato il vice economo.

In esito all'affiancamento effettuato, si è provveduto a ridefinire le mansioni assegnate a ciascuna dipendente e, laddove possibile, a rivedere la gestione di alcuni procedimenti, nell'ottica di un recupero di efficienza, stante la mancata sostituzione della dipendente non più in servizio.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

IMPLEMENTAZIONE MODALITA' DI VERIFICA DELLE RISCOSSIONI DI ALCUNE POSTE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE (PAGO PA)

Relazione finale:

Nell'ambito dell'implementazione della riscossione tramite PagoPA, sono stati innanzitutto individuati tutti i vari partner tecnologici di cui si sono avvalsi i vari uffici dall'amministrazione, per la riscossione dei crediti vantati dall'Ente.

L'ufficio Ragioneria ha preso contatti con i diversi partner tecnologici e ha avviato le procedure di attivazione dei diversi software e/o portali internet per la verifica dei flussi PagoPA che possono contenere diversi versamenti gestiti da più partner tecnologici, predisponendo un apposito prospetto riepilogativo con le indicazioni pratiche per l'incasso dei versamenti pagoPA gestiti dai diversi partners tecnologici.

E' stato necessario poi riconoscere le codifiche dei diversi IUV (Identificativo Univoco di Versamento) per poter individuare il partner tecnologico ad essi abbinato. Una volta riconosciuto il partner tecnologico è necessario accedere al software e/o portale internet di riferimento, per verificare la tipologia di versamento e il debitore.

L'implementazione di questa modalità di verifica delle riscossioni PagoPA ha permesso la riconciliazione degli incassi PagoPA e il successivo incasso nel minor tempo possibile sfruttando i possibili automatismi e garantendo la chiusura dei sospesi entro i 60 giorni.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

IMPLEMENTAZIONE NUOVE FUNZIONALITA' ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA'

Relazione finale:

Il personale del Servizio Ragioneria, anche in esito alle sessioni formative online con i referenti della software house nei mesi di maggio e novembre 2022 (oltre ad alcuni interventi di assistenza telefonica di breve durata), nel corso dell'anno 2022 ha implementato l'utilizzo delle seguenti nuove funzionalità all'interno del programma di contabilità:

- Procedura per creazione ed emissione F24EP da programma Civilia: a gennaio 2022 contattata software house per implementazione e conseguente formazione dipendenti per poter effettuare in autonomia la generazione del XML relativo all'F24EP senza più utilizzare il programma URBI. Questo ha consentito una riduzione dei tempi di elaborazione e invio all'agenzia delle entrate.
- Inserimento dati DURC per fornitore: a settembre 2022 con assistenza telefonica da parte di Dedagroup, si è valutato necessario inserire i dati riguardanti il DURC dei singoli fornitori e soprattutto la scadenza dello stesso affinché fosse elemento bloccante nel momento dell'emissione del mandato di pagamento. A DURC scaduto il programma invia un alert che impedisce l'effettiva creazione del mandato sino a quando non viene caricato un DURC in corso di validità.

- Delegati effettivi nel pagamento dei mandati: a marzo 2022 si è valutato necessario poter inserire nei mandati di pagamento la possibilità di delega ad altro soggetto diverso dal creditore indicato nell’impegno precedentemente preso. Questa funzionalità è stata indispensabile, per esempio, nei casi di soggetti anziani ricoverati in RSA, impossibilitati al ritiro del contributo in tesoreria, al fine di pagare direttamente la struttura ospitante.
- Stralcio dei crediti inesigibili: all’inizio dell’anno 2022, con il riaccertamento ordinario dei residui e passivi, si è proceduto allo stralcio dal bilancio di alcuni residui attivi ritenuti “crediti inesigibili”, attivando la correlata funzionalità all’interno del programma; successivamente, con il supporto della software house, nel corso dell’anno il personale del Servizio Ragioneria ha gestito la casistica relativa ad incassi di residui attivi stralciati, con il ripristino di nuovi accertamenti in conto residui.
- Vincoli: all’inizio dell’anno 2022 si è proceduto all’aggiornamento e inserimento di tutti i vari vincoli di bilancio e di cassa nei capitoli vincolati di entrata e di spesa, nonché nei correlati accertamenti/impegni e, in automatico, nei correlati reversali/mandati, in linea con quanto stabilito dal TUEL e dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011). L’implementazione di tale funzionalità risulta utile per avere la possibilità di ricerca e stampa delle situazioni sempre aggiornate, soprattutto con riferimento all’assunzione degli impegni relativi a spese in conto capitale, possibili sono in caso di accertamento delle correlate entrate (in precedenza tale controllo veniva effettuato attraverso scritture extra contabili con l’utilizzo di file excel).

Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente raggiunto.

AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CANONE UNICO ANNI 2023/2026

Relazione finale:

Allo scopo di pervenire ad una gestione in concessione del canone (per la parte relativa alla componente pubblicità/pubbliche affissioni), si è provveduto a indire una procedura di gara aperta che ha comportato l’aggiudicazione del servizio (avvenuta con determinazione n. 1110 del 29/12/2022) alla società SAN MARCO Spa.

A tal fine l’ufficio ha provveduto a predisporre il capitolato speciale d’appalto, la bozza di contratto, la matrice per la valutazione dei rischi (prevista nei contratti di concessione) ed il piano finanziario; detti documenti sono stati approvati con determinazione a contrattare n. 696 del 21/9/2022.

La procedura aperta – appositamente scelta allo scopo di ampliare l’offerta del mercato - ha visto tuttavia la partecipazione di un unico concorrente.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AVVIO PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – PRIMA FASE

Relazione finale:

il pieno conseguimento dell’obiettivo ha comportato la realizzazione dello stesso in due momenti; il primo, riservato alla procedura di mobilità ed il secondo, invece, all’indizione di procedura di reclutamento dall’esterno (concorso) nei casi di esito negativo delle procedure di mobilità.

Con determinazione n. 477 in data 4/7/2022 sono stati approvati gli avvisi di mobilità per il reclutamento dei seguenti profili:

- n. 1 Ufficiale di Polizia locale – cat. D a tempo pieno da assegnare all’area Polizia Locale, protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D a tempo pieno da assegnare all’area Urbanistica;
- n. 2 Istruttore direttivo Tecnico – cat. D -da assegnare all’area Lavori pubblici e Ambiente;
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D – a tempo pieno da assegnare all’Area Risorse;
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D – a tempo pieno da assegnare all’Area Socio educativa e Biblioteca;
- n. 1 Agente di Polizia locale – cat. C a tempo pieno da assegnare all’area Polizia Locale, protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive;
- n. 1 Istruttore amministrativo – cat. C – a tempo pieno da assegnare all’Area Risorse;
- n. 1 Istruttore amministrativo – cat. C – a tempo pieno da assegnare all’Area Servizi Generali e culturali;
- n. 1 Istruttore Tecnico – cat. C a tempo pieno da assegnare all’area Urbanistica.

Nella stessa data del 4/7 si è provveduto alla pubblicazione degli avvisi e, al termine dei 30 giorni di pubblicazione, si è provveduto a esaminare le domande pervenute (determina 595 del 11/8/2022) e a definire il calendario dei colloqui trasmesso (poi ai componenti nella stessa data del 11/8/2022).

Le selezioni hanno comportato l’individuazione dell’Istruttore direttivo tecnico – cat. D da assegnare all’Area Urbanistica; dell’Ufficiale di Polizia locale; dell’Agente di polizia locale e degli istruttori amministrativi di cat. C per le aree Risorse e Servizi Generali. Le relative procedure di reclutamento sono state avviate tempestivamente e, comunque, entro i 60 giorni dal rilascio del nulla-osta da parte dell’Amministrazione cedente, si è provveduto ad definire l’assunzione del Coordinatore dell’Area Urbanistica, degli istruttori amministrativi di cat. C. L’agente di polizia locale non è stato reclutato per mancato rilascio del nulla osta da parte dell’Amministrazione di appartenenza, mentre l’Ufficiale ha rinunciato alla partecipazione.

Con determinazione n. 1027 del 16/12/2022 si è provveduto ad approvare i bandi di concorso per il reclutamento dei seguenti profili:

- n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D, a tempo indeterminato e orario pieno, presso l’Area Lavori Pubblici
- n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo – cat. D, a tempo indeterminato e orario pieno, presso l’Area Risorse;
- n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo – cat. D, a tempo indeterminato e orario pieno, presso l’Area Socio Educativa e Biblioteca;
- n. 1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C, a tempo indeterminato e orario pieno presso l’Area Servizi Generali e Culturali;
- n. 2 posti di Agente di Polizia locale – cat. C, a tempo indeterminato e orario pieno presso l’Area Polizia Locale;

Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente raggiunto.

OTTIMIZZAZIONE DELLE TEMPISTICHE INERENTI L’EMISSIONE DELLE LISTE DI CARICO DELLA TARI ANNO 2022.

Relazione finale:

L’obiettivo si considera pienamente raggiunto in considerazione del fatto che l’ufficio tributi ha provveduto alle azioni previste nel progetto e, in particolare:

- alla lavorazione delle denunce di occupazione, all’aggiornamento delle anagrafiche e delle relative tariffe;
- la predisposizione del ruolo principale,
- l’invio degli avvisi di pagamento n formato elettronico e con addebito diretto (nei casi richiesti).
- Alla formazione del ruolo ordinario di riscossione anno 2022 – approvato con determinazione n. 615 del 22/8/2023 – all’invio per la stampa e recapito tutto con il fine di ottimizzare entro la fine dell’esercizio la riscossione del tributo. Gli avvisi di pagamento, infatti, prevedevano le seguenti scadenze 30/9 – 31/10 -2/12.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente conseguito.

OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DELL’UTENZA: DEFINIZIONE DI UNA NUOVA PROCEDURA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI EVASIONE DEI RIMBORSI

Relazione finale:

Il Servizio Tributi ha svolto tutte le azioni previste dal presente obiettivo ed in particolare ha provveduto:

- All’analisi delle casistiche e definizione dell’iter procedurale
 - a seguito di puntuale disamina dei crediti vantati, ai contribuenti è stata facilitata la presentazione delle istanze di rimborso promuovendo la posta elettronica quale strumento di immediato riscontro, snellendo l’iter procedurale
- All’evasione delle istanze
 - al fine di ridurre di almeno il 50% i tempi previsti dalla legge, passando quindi da 180 giorni a 90 giorni almeno, è stata definita l’evasione con cadenza trimestrale; in questo modo, oltre a garantire il limite massimo dei 90 giorni, si è potuto procedere a velocizzare ulteriormente l’evasione delle richieste pervenute.
Con determinazioni n. 189 del 18/3/2022; n. 422 del 15/6/2022; n. 709 del 23/9/2022 e n. 943 del 5/12/2022.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente conseguito.

SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA: DEFINIZIONE CARTA DEI SERVIZI E RICOGNIZIONE SULLE MODALITA’ DI GESTIONE ESTERNALIZZATA

Relazione finale:

La realizzazione dell’obiettivo ha comportato lo svolgimento delle seguenti azioni: in primis, si è provveduto ad aggiornare la Carte dei Servizi e, in seguito a predisporre la relazione alla Giunta Comunale contenente la valutazione della gestione esternalizzata del servizio.

La carta dei servizi, oltre a rappresentare un documento obbligatorio per legge, è stata rivista con l’intento di aggiornare il documento predisposto da ASC ormai non più vigente e non confacente con l’attuale modalità di gestione. La carta è stata sottoposta all’approvazione del Consiglio Comunale con provvedimento n. 36 del 29/11/2022 ed è stata preceduta dall’esame della Giunta avvenuto in data 21/10/2022.

La relazione/analisi circa l’eventuale esternalizzazione del servizio è stata sottoposta all’esame della Giunta comunale nella medesima data del 21/10/2022; nella stessa è stato inserito anche un piano finanziario da considerare per una analisi costi/benefici di una gestione diversa da quella in economia. La Giunta ha preso atto della proposta.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

SVILUPPO APPLICATIVO “NUOVA PASSWEB”.

Relazione finale:

Nel corso del 2022 ci sono state diverse cessazioni, prima della conclusione del loro contratto lavorativo è stato effettuato l’aggiornamento pensionistico e avviata la richiesta attraverso il portale INPS del TFS/TFR.

Nel corso dell’anno sono state evase tutte le richieste pervenute da INPS e/o da alti Enti Pubblici (Istituti Scolastici, ecc.), nonché da ex dipendenti aventi oggetto la sistemazione della posizione assicurativa, attraverso il portale passweb, al fine di poter definire il loro congedo lavorativo.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

VALUTAZIONE NUOVE MODALITA’ DI APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Relazione finale:

Con la finalità di conseguire dei risparmi di spesa, oltre a ridurre i costi diretti e indiretti connessi alla gara, anche alla luce degli sviluppi normativi in tema id aggregazione/convenzionamento alla gare, iper il nuovo

appalto del servizio di pulizie si è provveduto a valutare il possibile ricorso alle Convenzioni in essere con altre centrali di committenza. In particolare, si è potuto rilevare - in Consip - la presenza di convenzione attiva “Servizi di pulizia uffici a ridotto impatto ambientale e prestazioni accessorie – Città Metropolitana di Milano” stipulata fra Città Metropolitana di Milano e l’Impresa PFE spa , suddivisa a lotti, a favore degli enti locali presenti sul territorio della Regione Lombardia. L’esecuzione del servizio oggetto di detta Convenzione e dei singoli contratti di fornitura è regolata dalle clausole della convenzione stessa e dai suoi allegati che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il fornitore individuato relativamente alle attività e prestazioni contrattuali.

Esaminati gli atti e la documentazione della Convenzione, come disciplinato in relazione all’attivazione dei singoli contratti di fornitura con gli Enti interessati, si è effettuata una Richiesta Preliminare di Fornitura al fine di ottenere il Piano Dettagliato delle Attività riferito al Comune di Samarate: per la formulazione del piano è stato chiesto di considerare la tipologia e la quantità delle superfici interessate dal servizio, le modalità e le frequenze come già individuati nel Capitolato Speciale d’Appalto del contratto in essere affidato a seguito di espletamento di gara.

A seguito di ricezione del Piano Dettagliato delle Attività da parte dell’Impresa PFE SPA, si è proceduto ad esaminare nel complesso la Convezione e a raffrontare le condizioni sia tecniche che economiche offerte con quelle del contratto in essere affidato alle condizioni del Capitolato Speciale d’Appalto predisposto dal Servizio Logistica del Comune di Samarate.

Per una migliore valutazione, si è raffrontato il contratto in essere - appaltato con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D,Lgs 50/2016 e s.m.i. sulla base del miglior rapporto qualità prezzo e che l’esame delle offerte ha tenuto conto sia dell’elemento prezzo che della qualità del servizio proposto nei progetti tecnici presentati sulla base dei parametri ed elementi di valutazione stabiliti dal Capitolato Speciale d’Appalto con la convenzione sopra citata. Innanzi tutto il criterio dell’offerta economicamente vantaggiosa le offerte tecniche possono contenere varianti aggiuntive e migliorative messe a disposizione rispetto al Capitolato di gara e le relative risorse non incidono in nessun modo sull’importo dell’appalto e si intendono comprese nel prezzo offerto.

Dall’analisi condotta dall’ufficio sulla base delle informazioni e dei dati acquisibili è stato rilevato che l’eventuale adesione alla Convenzione “Servizi di pulizia uffici a ridotto impatto ambientale e prestazioni accessorie - Città Metropolitana di Milano” non avrebbe comportato risparmi di spesa rispetto a quelli necessari per il ricorso a gara d’appalto per il nuovo affidamento, sia in merito ai costi diretti che a quelli indiretti ad essa connessi. La relazione riferita all’attività prevista dal presente obiettivo è stata sottoposta alla Giunta Comunale in sede programmatica – Atto n. 57 del 13/12/2022, che ha espresso l’indicazione di procedere a nuovo affidamento mediante espletamento di nuova gara di appalto.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI

Relazione finale:

Il Servizio Tributi ha provveduto ad aggiornare e bonificare la banca dati

- IMU e TASI anche avvalendosi del supporto della società Area riscossioni
- TARI
- CANONE UNICO

Con particolare riferimento all’art. 67 del D.L. n. 18 del 2020 (sospensione dei termini di notifica degli atti di accertamento esecutivi e delle ingiunzioni fiscali) che proroga di 85 giorni i termini di decadenza pendenti alla data del 08 marzo 2020, il servizio Tributi ha provveduto a notificare, rettificare o accertare le annualità oggetto di accertamento, predisponendo le liste di carico da inviare a riscossione coattiva ed hanno riguardato tutte le annualità in scadenza (compreso l’anno 2017).

Ad ogni contribuente è stata garantita l’adeguata assistenza nonché la possibilità di accedere ad un piano di rientro presentando formale istanza di rateazione.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA SOCIO EDUCATIVA E BIBLIOTECA

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO ISTRUZIONE A SEGUITO DI PENSIONAMENTO PERSONALE

Relazione finale:

Il personale, con previsione di pensionamento in corso d’anno, ha proceduto a mappare le principali pratiche del servizio individuando per ciascuna una suddivisione di endo-procedimenti per i quali sono stati specificati i seguenti parametri:

- Tipologia pratica (atto, verifica dati, aggiornamento file...)
- Periodicità
- Periodo
- Servizio (nido/istruzione/biblioteca per procedure amministrative)
- Progressivo fase dell’endo-procedimento
- Stima del carico orario
- Operatore coinvolgibile (tirocinante servizio civile, dipendente, responsabile...)
- Dettaglio procedimento
- Percorso di archiviazione digitale sul server e nome del file

I dati sono stati raccolti in forma tabellare su file di excel.

La compilazione ha comportato in itinere una maggiore proceduralizzazione, sia in termini di tempi di azione che di uniformità degli atti e delle registrazioni, che ha reso possibile il coinvolgimento dei tirocinanti di servizio civile e dote comune, ai quali sono stati distribuiti i carichi di lavoro, mantenendo comunque una parziale sovrapposizione per garantire coerenza e continuità nelle procedure.

L'affiancamento è stato progressivo per più mesi per consentire il confronto sulle possibili variabilità nelle seguenti procedure:

- Gestione rette asilo nido e iscrizioni servizi di pre/post nido
- Registrazione dati e verifica domande di iscrizione all'asilo nido
- Gestione conteggi e rendicontazioni misura regionale Nidi Gratis
- Creazione e gestione moduli istanze on line
- Inserimento proposte determinative
- Verifica controllo ore servizio di educativa scolastica e di pre/post scuola
- Comunicazioni varie sui servizi scolastici (agli istituti e alla cooperativa aggiudicataria)

Nel corso del 2022 è inoltre stata condivisa con i tirocinanti la nuova gestione informatica delle cedole librarie on line.

La mappatura delle procedure ha comportato una revisione di molti modelli di domande di accesso ai servizi, per i quali è stato creato il modello su istanze on line, oltre alla revisione delle lettere-tipo di comunicazione varie (riscontro a domanda di accesso ai servizi, cambio retta nido...)

I tirocinanti hanno quindi potuto proseguire, anche dopo il pensionamento del dipendente, nelle procedure più operative, lasciando al coordinatore d'area le fasi di monitoraggio e verifica finale, oltre alla valutazione di situazioni non ordinarie o già preventivate.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

CENTRO ESTIVO ASILO NIDO

Relazione finale:

Anche per l'anno 2022 il servizio Asilo Nido ha effettuato l'apertura nel mese di luglio, garantendo così i 205 giorni annuali di apertura minimi previsti dalla nuova DGR 9744/2020.

L'organizzazione per il centro estivo prevede il più ampio utilizzo possibile degli spazi all'aperto; per l'estate 2022 è stato pensato per il gruppo dei medi/grandi di organizzare all'aperto il momento del pasto.

La programmazione di lavoro ha tenuto conto delle iscrizioni settimanali anche non continuative.

Per luglio 2022 sono state attivate n. 4 settimane di apertura, con orario dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

Anche per questo campo estivo le adesioni delle famiglie sono state percentualmente variabili tra l'80% e l'85% rispetto agli iscritti in corso d'anno, con un incremento di partecipazione rispetto alle due estati nel periodo di pandemia sanitaria da Covid-19.

Le presenze attestate nelle diverse settimane sono le seguenti:

- prima settimana: 30 iscritti
- seconda settimana: 30 iscritti
- terza settimana: 30 iscritti
- quarta settimana: 28 iscritti

La routine quotidiana è in continuità con il progetto educativo dell'anno scolastico, in particolare per lo sviluppo degli obiettivi affettivo-relazionali di socializzazione con i pari e con gli adulti; rispetto alle attività sono state favorite le attività all'aperto, che favoriscono lo sviluppo cognitivo sensoriale, oltre ad accogliere anche le misure di prevenzione da Covid-19, ancora in vigore.

Nel calendario programmato non si sono verificati casi di positività e pertanto il servizio si è svolto regolarmente per le quattro settimane previste.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

MANTENIMENTO IN EMERGENZA DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE IN CARENZA DI PERSONALE

Relazione finale:

Nel corso dell'anno 2022, a seguito del pensionamento dell'assistente sociale responsabile decennale del servizio cessata in data 31/12/2021, l'ufficio è stato gestito principalmente da 4 figure professionali: un coordinatore d'area, una assistente sociale, una responsabile dei servizi educativi Annalisa Grimoldi, un'impiegata amministrativa, oltre al supporto di tirocinanti (servizio civile e dote comune).

L'evidente carenza di personale con la qualifica professionale di assistente sociale ha comportato la necessaria riorganizzazione di gestione di alcuni processi:

- l'assistente sociale è stato prioritariamente ingaggiato negli interventi che prevedevano prescrizioni da parte delle Autorità Giudiziarie (Tribunale per i minorenni, Tribunale Ordinario, Carabinieri), valutazioni sociali (visite domiciliari, valutazioni economiche...)
- il coordinatore d'area ha presidiato i lavori del tavolo tecnico dell'ambito distrettuale; ha seguito le rendicontazioni delle diverse misure e le statistiche periodiche
- il responsabile dei servizi educativi ha seguito operativamente le reti riferite all'appalto di educativa sociale (adm, spazio neutro, centro minori semiresidenziale) e curato direttamente colloqui di rete, con raccordi successivi con l'assistente sociale
- tutto il personale ha inoltre collaborato alla stesura e alla gestione dei diversi bandi da aprire alla cittadinanza, in particolare implementando anche la modalità di utilizzo delle istanze on line
- le tirocinanti, per ridurre il carico delle segnalazioni da gestire direttamente da parte dell'assistente sociale, sono state formate per effettuare un primo front office, sia telefonico che in presenza, sulle informative più ricorrenti oltre alla registrazione in una agenda di appunti per la successiva gestione di appuntamenti da parte dell'assistente sociale

Da ottobre sono state assunte due nuove assistenti sociali con le quali è stato avviato un piano di passaggi di consegne con smistamento dei casi e delle procedure.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.

GESTIONE BANDI SOCIALI

Relazione finale:

Negli ultimi mesi dell’anno, anche grazie al nuovo personale assunto dal mese di ottobre, è stato possibile accelerare la gestione dei diversi bandi come di seguito indicato.

MISURA UNICA per emergenza abitativa (risorse 2021) – obiettivo: assegnazione fondi

Azioni attuate:

- deliberazione di Giunta Comunale nr. 44 del 23.5.2022 ad oggetto: interventi rivolti al mantenimento dell’alloggi in locazione anche in relazione all’emergenza sanitaria Covid-19 (misura unica) – Anno 2022 – DGR XI/5324 del 4.10.2021 di approvazione del bando inerente i requisiti e le modalità di presentazione della domanda dalla data del 25.5.2022 al 10.07.2022 e modello domanda di adesione corredata dalla dichiarazione del proprietario,
- predisposizione sul sito del Comune della relativa domanda alla sezione “sportello telematico – istanze on line”;
- acquisizione domande e predisposizione elenco richiedenti
- verifica requisiti
- assegnazione del fondo della somma di euro 42.675,00 agli aventi diritto, con determinazione nr. 1026 del 16.12.2022

FONDI 0-18 (risorse 2021) – obiettivo: assegnazione fondi

Azioni attuate:

- deliberazione di Giunta Comunale nr. 79 del 25.07..2022 ad oggetto: buoni sociali ad integrazione dei costi sostenuti per le funzioni di cura a favore di famiglie con minori 0-18 anni – adempimenti conseguenti di approvazione dell’avviso inerente i requisiti e le modalità di presentazione della domanda dalla data del 28.07.2022 al 30.09.2022 e modello domanda di adesione;
- predisposizione sul sito del Comune della relativa domanda alla sezione “sportello telematico – istanze on line”;
- acquisizione domande e predisposizione elenco richiedenti
- verifica requisiti
- assegnazione del fondo della somma di euro 9.940,11 agli aventi diritto con determinazione n. 1049 del 19/12/2022

FONDO AFFITTI (risorse 2022) – obiettivo: pubblicazione avviso

Azioni attuate:

- determinazione dirigenziale nr. 924 del 01.12.2022 ad oggetto: fondo sociale anno 2022 – ai sensi dell’art. 35 – Legge Regionale 27/2009 di approvazione dell’avviso pubblico per inquilini alloggi Erp comunali, da presentare dal 2.12.202 al 29.12.2022;
- distribuzione agli inquilini del relativo avviso e domanda;
- acquisizione domande e predisposizione elenco richiedenti
- verifica requisiti con ufficio logistica comunale

BUONI ALIMENTARI (residuo risorse 2021) – obiettivo: pubblicazione nuovo avviso

Azioni attuate:

- determinazione dirigenziale nr. 918 del 1.12.2022 ad oggetto: misure urgenti di solidarietà alimentare – art. 53 D.L. 73/21 (sostegni bis) – adempimenti conseguenti di approvazione del bando inerente i requisiti e le modalità di presentazione della domanda dalla data del 1.12.2022 e sino esaurimento delle risorse di euro 33.550,00 -riferimento deliberazione Giunta Comunale nr. 138 del 6.12.2021 e modello domanda buono spesa emergenza covid-19
- predisposizione sul sito del Comune della relativa domanda alla sezione “sportello telematico – istanze on line”;
- acquisizione domande e predisposizione elenco richiedenti
- verifica requisiti
- avvio distribuzione dal 22/12/2022 dei primi buoni spesa ai richiedenti in possesso dei requisiti previsti dal bando (entro il 31/12/22 assegnati buoni spesa a n. 32 nuclei)

CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA’ (risorse 2022) – obiettivo: assegnazione fondi

Azioni attuate:

- determinazione dirigenziale nr. 740 del 10.10.2022 ad oggetto: contributo regionale di solidarietà 2022- DGR XI/6732 di approvazione avviso e relativa richiesta di ammissione al contributo solidarietà ano 2022,
- acquisizione domande e predisposizione elenco richiedenti
- verifica requisiti
- raccordo con ufficio logistica e contratti e ufficio lavori pubblici per acquisizione dati utenze insolute, sulla base del quale definire il contributo assegnabile.
- assegnazione fondi ad aprile 2023

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto per quattro bandi su cinque; per il quinto bando (contributo regionale di solidarietà) le assegnazioni sono state posticipate nel 2023 per chiarimenti sugli importi delle utenze insolute, per questo bando pertanto l’obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto.

RIORGANIZZAZIONE SERVIZI LL.PP, MANUTENZIONE E AMBIENTE

Relazione finale:

A seguito della mancata assunzione del personale e dell’ulteriore diminuzione dell’organico, l’ufficio ha dovuto riorganizzarsi per fare fronte alla sempre più critica situazione del settore ulteriormente aggravata anche dall’avvio delle procedure relative ai fondi PNRR (4,5 milioni di euro). Al fine di compensare parzialmente le 4 unità di personale assenti sulle 6 originariamente presenti a fine 2019, si è provveduto ad un aumento generalizzato del carico di lavoro, a ridefinire le mansioni assegnate a ciascun dipendente, a rivedere la gestione di alcuni procedimenti unitamente all’attivazione di 2 stage con il progetto “Dote Comune”. Visto l’esiguo numero di personale presente (1 tecnico e 1 amministrativo) le ripercussioni sulla gestione delle varie attività del settore sono state alquanto contenute.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

INTERVENTI MANUTENTIVI PRESSO GLI EDIFICI SCOLASTICI

Relazione finale:

A partire dal 29 agosto 22 si sono registrate monitorate le varie richieste di intervento provenienti dai due istituti scolastici presenti sul territorio del comune di Samarate.

Nel periodo di monitoraggio sono pervenute n. 84 segnalazioni ed in particolare: asilo nido 0, materna Samarate 10 (12%) elementari Samarate 13 (15%) elementari Verghera 23 (27%) medie Samarate 17 (20%), materna C.na Elisa 2 (2%) elementari san Macario 10 (12%) medie san Macario 9 (11%).

Delle 84 segnalazioni 8 non erano di competenza dell’ufficio e 4 riguardavano interventi di manutenzione straordinaria. Per le rimanenti 72 segnalazioni si è provveduto alla risoluzione dei problemi segnalati mediamente entro 4-5 giorni dalla segnalazione.

Al fine di garantire una rapida risoluzione dei problemi si sono attivati diversi incarichi di manutenzione ordinaria che hanno consentito una risoluzione in tempi rapidi degli inconvenienti segnalati.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AVVIO NUOVO APPALTO MANUTENZIONE VERDE 2022-2024

Relazione finale:

- in data 5/09/2022 è stata inviata all’amministrazione la documentazione relativa al nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico;
- con determina n. 634 del 29.08.2022, si è attivata la procedura di aggiudicazione del servizio prevedendo una scelta dei candidati previa pubblicazione di manifestazione di interesse;
- in data 27 ottobre 2022 si è dato avvio alla procedura telematica SINTEL E-PROCUREMENT gara n. 8777298 ID 160928277 con scadenza 8 novembre 2022,
- con determinazione 929/2022 è stato aggiudicato alla ditta Vivai Barretta S.r.l. il servizio di manutenzione del verde 2022-2024;
- il servizio è stato consegnato in via d’urgenza in data 30/12/2022.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA URBANISTICA

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO URBANISTICA A SEGUITO DI RIDUZIONE PERSONALE

Nel corso del 2022 la dotazione organica dell’Area si è ridotta di tre unità: Coordinatore da marzo, un istruttore ai primi di gennaio e l’amministrativo da agosto. La sostituzione è avvenuta solamente per il Coordinatore da novembre ed un tecnico da ottobre. La riduzione del personale ha acuito una situazione di sofferenza nella istruttoria delle pratiche già accumulata gli anni precedenti sia per riduzione organico che per la situazione pandemica; a tale situazione si è aggiunto il maggior carico di lavoro conseguente all'approvazione di norme di agevolazione fiscale e incentivazione dell'attività edilizia quali il Decreto Legge n.34/2020 (Superbonus 110%) che hanno comportato un aumento considerevole delle istanze di accesso agli atti per la verifica dello stato legittimo degli immobili nonché delle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica e di sanatoria edilizia.

Per quanto concerne l’assegnazione delle istanze pervenute ai tecnici istruttori, si è pertanto dovuto provvedere ad una ridistribuzione delle pratiche, tenendo conto di complessità di istruttoria, carichi di lavoro e ore lavorative effettive, con conseguente aggravamento del carico individuale, cui si è aggiunta gran parte dell’attività amministrativa per la predisposizione dei provvedimenti.

L’ufficio ha svolto i propri compiti ponendo attenzione alle pratiche che presentavano maggiori criticità e si è cercato per quanto possibile di richiedere i documenti necessari o mancanti anche a mezzo mail per ridurre l’iter procedimentale. Si è data priorità alle istanze che richiedevano il rilascio di un provvedimento o il pagamento di contributi o sanzioni.

Per sopperire parzialmente all’assenza di personale amministrativo, l'ufficio ha potuto disporre delle prestazioni lavorative di due tirocinanti mediante le procedure della DoteComune organizzata da Regione Lombardia e ANCI Lombardia. Tali figure fanno parte di un progetto di studio/lavoro mediante l'apprendimento di competenze professionali affiancato allo svolgimento di corsi di apprendimento.

L'ufficio ha svolto dapprima un’attività di formazione mediante l'illustrazione del flusso del lavoro nelle procedure di competenza e dei principali software in dotazione. L'attività si è svolta affiancando il personale in ogni singolo passaggio al fine di chiarire il più possibile l'attività lavorativa da svolgere. I tirocinanti sono stati forniti dei documenti minimi necessari a divulgare le principali informazioni relative all'attività dell'ufficio quali orari di lavoro, numeri utili, distribuzione delle attività tra i vari uffici delle aree tecniche, documenti di base necessari alla presentazione delle pratiche edilizie quali tariffe dei diritti di segreteria, importi relativi agli oneri concessori e contributo sul costo di costruzione.

Il personale Dote Comune, in servizio da marzo e settembre del 2022, si è occupato della registrazione delle pratiche in ingresso, la protocollazione dei documenti in uscita, la verifica documentale delle istanza di accesso agli atti, la redazione di documenti relativi alle pratiche edilizie quali richieste integrazione, provvedimenti, redazione di documenti necessari all'attività relativa alla Commissione Paesaggio quali convocazioni e verbali, esame della completezza documentale delle pratiche edilizie, oltre ad attività di front-office in ufficio e telefonica. La registrazione delle pratiche in ingresso ha previsto la ricezione delle istanze edilizie sul programma di gestione del protocollo Civile, la registrazione delle stesse nel software Solo 1 e la creazione delle cartelle cartacee. La redazione dei documenti è sempre avvenuta con affiancamento del personale dipendente. *Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

OTTIMIZZAZIONE TEMPI EVASIONE ISTANZE DI ACCESSO ATTI

- L'attività svolta dall'Area Urbanistica si è articolata nei seguenti punti:
- Caricamento a sistema di tutte le pratiche digitalizzate, degli indici e dei registri a disposizione del Comune per la consultazione;
 - Caricamento del link di rimando al portale InPratica sul sito web del Comune alla voce “Sportello Telematico Accesso atti pratiche edilizie”;
 - Pubblicazione dell'avviso dell'attivazione del nuovo servizio alla cittadinanza;
 - Rinvio al portale InPratica per quanto riguarda tutte le richieste di accesso agli atti che perverranno al Comune;
 - Definizione del flusso telematico documentale che si esplica in:
 - compilazione e invio istanza da parte del richiedente sul portale, previa consultazione dei registri messi a disposizione sul sito,
 - ricezione dell'istanza da protocollo, verifica della completezza e ammissibilità della domanda e conferma alla società incaricata che provvede alla scansione
 - verifica della documentazione scansionata e riscontro alla società incaricata sulla documentazione da rilasciare
 - chiusura procedimento con caricamento documentazione sul portale accessibile all'ufficio ed all'istante
 - Formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma.

La nuova modalità di accesso agli atti è stata attivata a partire dal 14/03/2022. Il nuovo sistema permette di ridurre le tempistiche di evasione dei procedimenti eliminando il processo di trasporto delle pratiche dall'archivio di Lodi agli uffici Comunali per la catalogazione e il successivo rinvio a Lodi per la scansione. L'utenza inoltre ha la possibilità di consultare telematicamente i registri relativi alle pratiche edilizie riducendo l'accesso di pubblico agli sportelli. *Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

AGGIORNAMENTO ANNCSU

Relazione finale:
Il conferimento nel portale dell'agenzia delle Entrate dei dati dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU)è stato effettuato in osservanza delle disposizioni previste nelle specifiche tecniche di accesso ai servizi di gestione ANNCSU. L'attività si è svolta procedendo alla preventiva verifica degli elenchi contenuti nel portale Sister dell'Agenzia delle Entrate, con il coinvolgimento dell'Area Servizi Catastali e Cartografici della Direzione Provinciale di Varese. Si è proceduto alla consultazione dei dati in gestione ANNCSU effettuando la lavorazione degli odonimi consistente nel trattamento, integrazione e validazione degli stessi. Le attività si sono concluse nel mese di novembre 2022 *Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA INFORMATICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTIVE
--

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SUAP

Relazione finale:
Il pensionamento avvenuto nell'anno 2021 della figura deputata a svolgere il servizio SUAP ed il contestuale trasferimento del servizio in capo all'Area Polizia locale e Protezione Civile congiuntamente alle attività sportive ed informatiche ha comportato una profonda riorganizzazione del servizio di Polizia Locale. In prima battuta, anche in relazione al pensionamento di due dipendenti “storici” all'interno del Comando è stato necessario coinvolgere tutte le unità di personale assegnate allo svolgimento di compiti prettamente burocratici al fine di consentire una continuità dei servizi tipici di Polizia Locale. In particolare tutte le unità si sono rese disponibile a svolgere le mansioni ordinarie di gestione della parte amministrativa connessa con la rilevazione di violazioni amministrative e/o penali, ivi compresa la gestione dei software in dotazione. Garantito un livello sufficiente di servizio (ma non ottimale a seguito della costante riduzione di personale) l'attenzione si è concentrata sui nuovi servizi assegnati all'Area. Nel caso specifico del SUAP, la particolare complessità della materia, aveva indotto, in un primo momento, alla possibilità di “esternalizzare” il servizio avvalendosi delle forme tradizionali (associazione, unione, convenzione). Il mancato raggiungimento di accordi con altri Enti ha indotto a ripensare le strategie. E' stata pertanto individuata una figura interna con l'obiettivo di formarla gradualmente alla conoscenza della materia ed alla gestione delle procedure. Il percorso di formazione è iniziato gradualmente distaccando gradualmente l'unità di personale (Sovrintende di Polizia Locale) nelle giornate del mercoledì e del sabato, mediante affiancamento diretto al Coordinatore d'Area nell'utilizzo degli applicativi software e con partecipazione agli incontri con imprenditori e professionisti dei diversi settori imprenditoriali. Alla fine del mese di settembre l'unità di personale ha cominciato ad agire in autonomia nella gestione di

pratiche semplici (esercizi di vicinato, pubblici esercizi, piccole attività artigianali di servizio, strutture ricettive extra-alberghiere, pratiche preliminari anti-incendio, et similia) acquisendo e dimostrando un buon livello di maturazione. A fine anno 2022 è stato possibile affermare che il personale aveva raggiunto un buon livello di operatività.
Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente conseguito.

COMPLETAMENTO E SOSTITUZIONE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Relazione finale:

Il trasferimento del servizio CED in capo all’Area Polizia locale e Protezione Civile congiuntamente alle attività sportive ed al SUAP nell’anno 2021 ha comportato una profonda riorganizzazione del servizio di Polizia Locale. Lo stato informatico, le linee telefoniche e la connettività dati del Comune versavano in condizioni pericolosissime:

- a) I server risultavano obsoleti sia sotto il profilo hardware che software;
- b) I firewall oltre ad essere vetusti erano privi da tempo di licenza software e pertanto inidonei a garantire le più elementari protezioni;
- c) Le postazioni pc-client erano composte da apparecchiature equipaggiate con Intel Pentium di V e VI generazione (anni di produzione 2007-2009) e fornite di Microsoft Windows 7 professional con architettura 32 bit;
- d) Il sistema antivirus non risultava funzionante;
- e) La connettività dati era ancora provvista da linee dati adsl inutilizzate ma ancora attive;

Il lavoro svolto è stato enorme. Effettuata la sostituzione dei server e dei firewall si procedeva a:

- a) Sostituire 40 postazioni pc-client con apparecchiature Intel I3 da circa un anno giacenti in magazzino, personalizzando le stesse;
- b) Recuperare altre 14-15 postazioni pc-client tra quelle dismesse ancora idonee ad essere equipaggiate con Microsoft Windows 10 con architettura a 64 bit da assegnare a postazioni dislocate presso il CED, la Biblioteca, il Centro Diurno Minori, i servizi Dote, personale dipendente neo assunto nel corso dell’anno, servizio SUAP, personale non fornito di postazioni nuove;
- c) Rinnovare i contratti software.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato pienamente conseguito.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

AREA SERVIZI GENERALI, AL CITTADINO E CULTURALI

LA NUOVA DISCIPLINA REGOLAMENTARE DELLE SEDUTE DEI CONSIGLI AUDIO-VIDEO

Relazione finale:

E’ stata approntata la bozza di regolamento del Consiglio comunale, nella quale è stata disciplinata l’esecuzione delle sedute in streaming. La bozza è stata sottoposta all’esame del Segretario , ma al momento non si è pervenuti alla relativa approvazione essendo la proposta al vaglio delle competenti commissioni.
Si ritiene l’obiettivo conseguito per l’attività del Coordinatore, ma non raggiunto nel complesso stante la mancata approvazione da parte del Consiglio Comunale.

AREA FINANZIARIA

ADEMPIMENTI VERSO ENTI SUPERIORI: CERTIFICAZIONE COVID ANNO 2021

Relazione finale:

Le città metropolitane, le province, i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane, beneficiari delle risorse di cui all’art. 106 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e dall’articolo 39 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, hanno avuto l’obbligo di trasmettere, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, al Ministero dell’economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando il sistema web appositamente previsto per il pareggio di bilancio nel sito web all’indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, una certificazione della perdita di gettito relativa all’anno 2021 connessa all’emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall’organo di revisione economico-finanziaria, attraverso un modello e con le modalità definiti con il decreto del Ministero dell’economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell’interno, n. 273932 del 28 ottobre 2021.

Le azioni per il raggiungimento di questo obiettivo, sono state:

- compilazione delle varie sezioni del modello COVID-19/2021, con la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative alle maggiori/minori entrate e maggiori/minori spese, al netto delle risorse assegnate a vario titolo dallo stato a ristoro delle perdite subite e delle maggiori spese, propedeutica alla compilazione e trasmissione della certificazione;
- riconciliazione tra i risultati del certificato del fondo funzioni fondamentali, rispetto all’importo dell’avanzo vincolato (allegato a2) risultante dal rendiconto 2021;
- trasmissione alla BDAP in data 05/04/2022 (come stato “preconsuntivo” e con esito controlli “positivo”) dei Dati Contabili Analitici (DCA) relativi al Rendiconto 2021, in quanto alcune voci di entrata e di spesa presenti nella certificazione COVID vengono estrapolati da tale prospetto;

- verifica dei versamenti F24 per i dati di gettito, al lordo di ogni trattenuta, risultanti dalle deleghe di versamento effettuate dai contribuenti, riferite al 2021 (dati estrapolati dal MEF al 28/02/2022);
- predisposizione e sottoscrizione della certificazione digitale per il caricamento sul portale web “Pareggio di bilancio”;
- invio della certificazione tramite portale “Pareggio di bilancio” in data 12/05/2022 (prot. 10022) e acquisizione ricevuta;
- rettifica allegati al rendiconto della gestione 2021, per adeguamento alle risultanze della certificazione inviata, con determinazione del Coordinatore dell’Area Finanziaria n. 564 del 28/07/2022 (per la quale è stato acquisito il parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori dei Conti).

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE NELLA PARTE RELATIVA ALLE PROGRESSIONI VERTICALI

Relazione finale:

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato aggiornato per la parte relativa alle progressioni verticali con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 17/10/2022.

L’assunzione del provvedimento è stata preceduta, come previsto dall’art. 7 del CCNL 19/5/2018 dalla relativa informazione alle Organizzazioni Sindacali e alle Rappresentanze Sindacali unitarie avvenuta in data 10/10/2022 (prot. 21305).

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA SOCIO EDUCATIVA E BIBLIOTECA

PARTECIPAZIONE AI PIANI DI ZONA

Relazione finale:

Il coordinatore d’area ha partecipato con regolarità alle sedute settimanali dei tavoli tecnici di ambito, convocati dal Comune di Gallarate, quale ente capofila.

Le sedute si sono svolte per tutto l’anno in modalità da remoto.

La coordinatrice, in corso d’anno, ha redatto schede di appunti sugli argomenti svolti, quale strumento da condividere con l’assistente sociale e il personale amministrativo per l’attuazione e la gestione delle diverse misure (bandi, rendicontazioni).

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

AVVIO NUOVO APPALTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Relazione finale:

A partire dal mese di agosto 2022 si sono tenuti diversi incontri con i colleghi di Ferno e Lonate Pozzolo relativi alla gara di affidamento del servizio di illuminazione pubblica, in particolare è stato esaminato il progetto offerto dall’unico partecipante alla procedura. Il giorno 10 ottobre, si è svolta la seduta della gara per l’attribuzione dei punteggi relativi all’offerta tecnica e successivamente si è aperta la busta con l’offerta economica confermando quale aggiudicataria la Soc. Simet srl, con sede legale in Albignasego (PD)via Marco Polo, 31.

Nel mese di novembre sono continuati gli incontri con i tecnici dei comuni di Lonate Pozzolo e Ferno e si sono forniti i nominativi dei soggetti individuati dal singolo Ente per le diverse attività da organizzare con SIMET e predisposta una richiesta di proroga relativa al finanziamento regionale “Lumen” .

Nel mese di dicembre si sono avviati i primi incontri con la Soc. Simet, e si sono condivisi alcuni dati sugli impianti di illuminazione pubblica in particolare:

- elenco dei POD relativi alla pubblica illuminazione;
- resoconto degli interventi effettuati sugli impianti negli ultimi mesi-anni e non indicati nel progetto a base gara. In particolar modo l’elenco dei punti luce che sono stati sostituiti con nuovi apparecchi a LED (indicare anche il modello dell’apparecchio installato);
- predisposizione delle bollette dedicate ai POD di illuminazione ;
- regolamento di esercizio ad E-distribuzione per la relativa sottoscrizione

In data 5 dicembre è stata inviato in Regione l’aggiornamento del cronoprogramma e contestuale richiesta di proroga del termine della rendicontazione a dicembre 2024;

Con determinazione del funzionario responsabile del servizio Centrale Unica di Committenza n. 920 del 30/12/2022, l’appalto per il servizio di illuminazione pubblica è stato aggiudicato alla Soc. S.I.M.E.T. Srl.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA URBANISTICA

VALUTAZIONE MODALITA'GESTIONE PER OTTIMIZZAZIONE TEMPISTICHE ED ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE

Relazione finale:

La conoscenza delle funzionalità del software gestionale utilizzato per la registrazione e rilascio dei provvedimenti edilizi e paesaggistici è fondamentale per valutarne le potenzialità al fine di semplificare i procedimenti e ridurre le tempistiche e gli errori materiali nella predisposizione dei provvedimenti.

Per difficoltà organizzative, il corso, strutturato su quattro giornate, ha avuto avvio solamente il 21 dicembre con una giornata; tale sessione è stata improntata alla formazione sulla costruzione dei procedimenti, sulle modalità di ricerca ed estrazione dei dati, gestione dello scadenziario, sulla impostazione dei passaggi di iter “workflow”.

Si è riscontrato che il software, pur avendo un interscambio cartografico con il catasto e gli elaborati di PGT, non consente una verifica “automatica” degli indici e parametri urbanistici, limitandosi a richiedere la compilazione di una check list

A seguito di tale formazione è stato possibile implementare il database con gli elenchi delle pratiche di archivio già disponibili in formato excel, da implementare con la documentazione tecnica ed amministrativa man mano che tali pratiche vengono scansionate.

È stato richiesto agli istruttori di utilizzare il sistema di trasmissione al Coordinatore degli atti da firmare attraverso il software per ridurre le tempistiche e la circolazione di documenti cartacei.

Si è verificata la fattibilità tecnica di un collegamento automatico del portale Sportello Telematico con il protocollo dell’Ente in modo da evitare il passaggio di dover ricaricare tutti gli elaborati ricevuti sia quali nuove istanze che come integrazioni, all’interno del software SOLO1 e si è pertanto richiesto preventivo per l’attivazione di tale procedura.

Sono state fornite disposizioni al personale istruttore affinché riepilogasse l’istruttoria in una relazione finale di facile ed immediata lettura da parte del Coordinatore in modo da poter valutare la completezza e correttezza dell’istruttoria ai fini della firma del provvedimento. Ai fini della riduzione dei tempi, andrà inoltre attivata firma digitale ai Responsabili del Procedimento in modo che possano gestire in autonomia il procedimento attraverso ad es. la richiesta di integrazione documentale.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA INFORMATICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTIVE

RIORGANIZZAZIONE E REVISIONE DEI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

Relazione finale:

Il trasferimento del servizio CED in capo all’Area Polizia locale e Protezione Civile congiuntamente alle attività sportive ed al SUAP nell’anno 2021 ha comportato una profonda riorganizzazione del servizio di Polizia Locale. La struttura telefonica municipale e degli immobili pubblici (plessi scolastici) era caratterizzata da:

- 1) Una spesa telefonica fissa abbondantemente oltre i 30000,00 euro annui e molte linee risultavano attive ma in disuso da anni;
- 2) Una spesa telefonica mobile oltre i 6000,00 euro annui, priva di connessione dati;
- 3) La centrale telefonica era inadeguata alle esigenze attuali;
- 4) Non era prevista alcuna modalità di manutenzione ordinaria delle apparecchiature telefoniche.

Il lavoro svolto è stato lungo e complesso. Effettuata una prima parziale disdetta di linee telefoniche fisse e mobili in disuso alla fine dell’anno 2021 si procedeva a:

- 1) Disdettare ulteriori nr. 8 (otto) linee telefoniche fisse per un totale di nr. 16 (sedici) disdette complessive nel periodo novembre 2021-febbraio 2022;
- 2) Disdettare ulteriori nr. 6 (sei) linee telefoniche mobili per un totale di nr. 19 (diciannove) disdette complessive nel periodo settembre 2021-gennaio 2022;
- 3) Sottoscrivere a decorre dal mese di aprile nuovo contratto con Vodafone S.p.A. per la fornitura della linea radiomobile per un totale di nr. 29 (ventinove) schedine “full optional” e nr. 4 (quattro) schedine “solo dati” effettuando anche l’acquisto di nr. 16 radiomobili con formula “rateale” su conto telefonico ed altri nr. 11 (undici) telefoni direttamente mediante buoni economici o tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione. L’attuale contratto per la fornitura radiomobile comprensivo della fornitura delle apparecchiature ha un costo inferiore ai 3000,00 euro annui e permette di avere una ampia connettività dati di 20Gb a scheda;
- 4) Disdettare nr. 4 (quattro) linee dati scolastiche oramai in disuso;
- 5) Istituire il servizio di manutenzione esterno della apparecchiature informatiche e della centrale telefonica.

Si ritiene che l’obiettivo sia stato interamente raggiunto.

Si riportano nel prosieguo le schede relativi agli indicatori della performance (Contesto economico e sociale di riferimento, Stato di salute organizzativa, Stato di salute finanziaria, Stato di salute delle relazioni e schede dei singoli servizi).

Scheda

Contesto economico e sociale di riferimento

Condizioni

La presente scheda consente di evidenziare il contesto economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare mettendone in luce i punti di forza e di debolezza. La presente scheda viene compilata al fine di fornire un quadro interpretativo di riferimento per meglio comprendere e giudicare i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance. Sono proposti di seguito alcuni indicatori

Dimensioni

Anagrafica	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Popolazione residente		n°	16.192	16.192	16.176
	Percentuale di popolazione residente di 65 anni e più		%	24,70%	11,46%	23,18%
	Percentuale di popolazione residente di 75 anni e più		%	13,09%	13,49%	12,55%
	Percentuale di popolazione residente con meno di 3 anni		%	2,05%	1,74%	1,39%
	Percentuale di donne tra la popolazione residente		%	50,50%	50,57%	50,55%
Famiglie	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Nuclei familiari		n°	6.759	6.796	6.834
	Numero medio di componenti per famiglia		n°	2,39	2,38	2,36
Istruzione	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Indice di frequenza del nido	N° bambini frequentanti il nido nel territorio comunale/ n° bambini 0-3	%	9%	12%	9%
	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo / n° ragazzi iscritti alle scuole elementari e medie	/	2/1054	2/830	1/0
	Livello di istruzione	N° laureati/ n° abitanti (dato riferito al censimento 2001)	%	nd	nd	nd
Lavoro	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Numero iscritti al Centro Lavoro e residenti nel territorio	N° iscritti al centro lavoro residenti nel territorio	n°	nd	nd	nd
	Reddito medio pro capite	Totale imponibile IRPEF/ n° abitanti	€	nd	nd	nd
Attività produttive	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Imprese		n°	1.215	1.210	1.204
	Imprese settore primario presenti		n°	30	30	30
	Imprese settore secondario presenti		n°	481	478	475
	Imprese settore terziario presenti		n°	704	698	692
	Imprese non profit presenti		n°	nd	nd	nd
	N° imprese ogni 100 abitanti	N. imprese/pop. residente	%	7.5%	7,5%	7,5%
	Imprenditoria femminile	N° imprese sul territorio intestate a donne / N° tot. imprese sul territorio	%	16%	16%	nd
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 18-29 / n° tot.imprese sul territorio	%	4,0%	4,0%	nd
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 30-49 / n° tot.imprese sul territorio	%	4,0%	4,0%	nd
Stranieri	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Stranieri comunitari per 100 abitanti		%	1,48%	1,56%	1,60%
	Stranieri extracomunitari per 100 abitanti		%	5,87%	5,95%	5,98%
	Famiglie straniere	N° totale famiglie con capofamiglia straniero	n°	511	575	499
	XXX= indicatore in elaborazione	* = dato non disponibile				

Scheda

Stato di Salute Organizzativa

Condizioni

L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze e all'organizzazione, nonché al mantenimento di un buon clima organizzativo interno.

Dimensioni

Modello organizzativo	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Responsabilizzazione personale	N° p.o./ tot. personale	%	9%	11%	12%
	Turnover in entrata	N° nuovi dipendenti/ tot. personale	%	0%	0%	12%
	Turnover in uscita	N° dipendenti in uscita/ tot. personale	%	9%	14%	21%
	Indice di stabilità dell'organizzazione	Personale di ruolo/ totale personale (indeterminato, determinato, collaborazioni coordinate, interinali)	%	99%	98%	98%
	Giorni medi di presenza al lavoro (DFP)	N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative		75%	84%	*
	Tasso di rotazione del personale dirigenziale (DFP)	Personale dirigenziale sottoposto a rotazione / n. totale di personale dirigenziale	%	0%	0%	0%
	Tasso di rotazione del personale non dirigenziale (DFP)	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	%	0%	0%	0%
Capitale umano	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Abitanti per unità di personale	N° abitanti / tot. personale	n°	216	245	279
	Abitanti per unità di personale di ruolo	N° abitanti / personale di ruolo	n°	219	249	284
	Livello di istruzione I	N° dipendenti laureati / tot. dipendenti di ruolo (teste)	%	23%	26%	31%
	Livello di istruzione II	N° dipendenti diplomati/ totale dipendenti di ruolo	%	77%	61%	55%
Formazione	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Grado aggiornamento personale	N° partecipanti a corsi di aggiornamento / n° totale dipendenti di ruolo (teste)	%	100%	100%	100%
	Numero di ore di formazione medio per il personale (DFP)	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	%	6	9	*
	Costo formazione pro capite	Costo formazione/ n° dipendenti in servizio	€	134,67	93,09	99,66
Benessere organizzativo	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Incentivazione media per dipendente (lordo annuo)	Fondo produttività / n° dipendenti (teste)	€	667,52	854,61	1528,36
	Copertura delle procedure di valutazione del personale (DFP)	n. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. dipendenti in servizio	%	100,00	100,00	100,00
	Incidenza delle risorse in lavoro agile (DFP)	N. di dipendenti in lavoro agile / n. totale dei dipendenti in servizio	%	66%	58%	0%
	Tasso di ore lavorate	Ore di presenza in servizio totale dipendenti/ monte ore totale	%	83%	87%	*

	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa (DFP)	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / n. totale dei dipendenti in servizio		0,00%	0,00%	0,00%
	Efficienza degli spazi (DFP)	metri quadrati disponibili / n. postazioni di lavoro		31,95	46,16	46,16
Pari opportunità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Congedi	N° totale giorni di congedo maschili/ n° totale giorni di congedo concessi dall'ente	%	0%	100%	100%
	Presenza femminile di ruolo	N° dipendenti donne/ n° dipendenti	%	64%	67%	69%
	Presenza femminile ruoli di responsabilità	N° p.o. donne/ n° p.o. totali	%	43%	43%	57%
	Presenza femminile Giunta	N° assessori donna/ n° assessori	%	43%	43%	43%
	Presenza femminile Consiglio	N° consiglieri donna/ n° consiglieri	%	38%	35%	35%
	Percentuale dipendenti con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asili nido (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da asili nido / n. dipendenti in servizio con figli in età pre- scolare	%	0%	100%	0%
	Percentuale dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da centri estivi e doposcuola / n. dipendenti in servizio con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola	%	0%	22%	30%
	Percentuale di dipendenti serviti da almeno da una agevolazione di welfare aziendale (DFP)	N° dipendenti serviti da almeno uno strumento di welfare aziendale / n. dipendenti in servizio	%	0%	0%	0%
ICT	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Diffusione della posta elettronica	N° indirizzi posta elettronica / n° totale dipendenti (teste)	%	110,00%	115,00%	115,00%
	Procedure on-line	N° tot. Procedure on-line	n°	15	15	16

il riferimento al dato del personale è quello risultante ai dipendenti in servizio alla data del 31/12 dell'anno di riferimento.

* dati indicati verranno forniti successivamente, in seguito all'elaborazione del Conto annuale del personale anno 2021

Scheda

Stato di Salute Finanziaria

Condizioni

L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento ad un utilizzo equilibrato delle risorse.

Dimensioni

Entrate	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Pressione tributaria pro capite	Gettito entr. trib Tit. I / n° abitanti	€	464,20	485,75	516,75
	Autonomia finanziaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune	Entrate Tit. I + III// tot.entrate (Tit. I + II + III)	%	87,63%	91,99%	91,22%
	Autonomia impositiva: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso imposte e tasse	Entrate Tit. I / tot. entrate (Tit. I + II + III)	%	71,44%	75,13%	75,19%
	Autonomia tariffaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso tariffe per servizi	Proventi dei servizi pubblici (Tit. III)/ tot.entrate (Tit. I + II + III)	%	16,19%	16,86%	16,03%
	Autonomia di investimento: entrate proprie dell'ente utilizzabili per spese di investimento	Tot. entrate Tit. IV (tip. 1 e 5)/ tot. Tit. IV	%	56,11%	48,78%	24,02%
Spese	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Utilizzo dell'autonomia di investimento	Entrate Tit. IV (tip. 1 e 5) utilizzate per investimenti/ entrate Tit. IV)	%	63,60%	31,47%	87,54%
	Incidenza spese correnti	Spese Tit. I/ tot. Spese (Tit. I + II + IV)	%	89,53%	85,59%	81,14%
	Incidenza personale	Spesa personale (Macr. 1 + 2)/ spese Tit. I	%	30,64%	28,63%	23,92%
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot. abitanti	€	588,53	584,81	623,55
	Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot. abitanti	€	58,81	90,57	102,40
	Spesa personale per abitante	Spesa del personale / tot. abitanti	€	180,31	167,42	149,18
	Rigidità del bilancio	Spese personale + interessi + quota ammortamento mutui/ entrate correnti	%	29,29%	28,29%	23,83%
	Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane (DFP)	Costo della funzione gestione risorse umane / n. totale dei dipendenti in servizio	€	1331,21	1029,14	1247,57
	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti (DFP)	Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo IVA) / Pagamento per acquisti di beni, servizi ed opere		63,00%	58,00%	60,00%
	Tempestività dei pagamenti (DFP)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	gg	zero	zero	zero
	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni (DFP)	n. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	%	zero	57,00%	65,00%
	Tempestività della disponibilità del bene (o servizio o opera) acquisito (DFP)	N° medio dei giorni di ritardo di consegna nel bene o dell'opera rispetto alla data pianificata per la consegna in sede di programma acquisizione (Ponderato per l'importo della procedura)		10	10	10

Efficienza di consumo di energia elettrica (DFP)	Spese per energia elettrica /metri quadrati degli spazi utilizzati	€	3,07	4,80	5,65
--	--	---	------	------	------

Patrimonio	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Valore patrimonio	Valore	€	48.160.206,35	48.507.525,84	49.619.969,93
	Patrimonio indisponibile: beni immobili impiegati per attività di servizio e istituzionali	Valore patrimonio indisponibile/ valore patrimonio	%	30,28%	34,92%	58,35%
	Redditività del patrimonio	Categoria 3010300 / valore patrimonio	%	0,45%	0,72%	0,68%
Indebitamento	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Percentuale di entrate correnti che va a coprire i costi per interessi su mutui	Interessi passivi / entrate correnti	%	1,31%	1,17%	1,07%
	Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno	si/no	no	no	no
	Numero mutui		n°	40	34	20
	N° mutui accesi dall'amministrazione in carica		n°	0	0	0
	Durata media residua	Sommatoria settimane all'estinzione per singolo mutuo/ n° mutui in essere	n°	28,0	24,0	18,2
	Indebitamento pro capite per mutui	Totale indebitamento / popolazione	€	213,89	206,02	163,64

Scheda

Stato di Salute Relazioni

Condizioni	La scheda mette in evidenza le relazioni tra il comune e i cittadini o altri portatori d'interesse (stakeholder), che dovranno essere sempre più vitali affinché tutti i soggetti appartenenti alla comunità samaratese, correttamente informati e coinvolti nei diversi processi amministrativi, si possano prefigurare come partners attivi nelle scelte ed azioni dell'amministrazione pubblica.
------------	---

Dimensioni

Cittadini	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Segnalazioni e reclami	N° segnalazioni e reclami/ n° residenti	XXX	0.01%	0.01%	0,81%
	Livello di litigiosità	N° contenziosi aperti nell'anno	n°	2	0	2
	Grado di diffusione conoscenza servizi	N° servizi con carta dei servizi	n°	5	5	4
	Livello di customer	N° servizi con customer	n°	9	9	2
	Livello medio customer	N° servizi con customer sopra media/ n° servizi con customer	/	4/4	4/4	4/4
Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Coinvolgimento	N° tavoli di concertazione e consulte	n°	0	0	0
	Accordi di collaborazione	N° progetti pubblico - privato attivati dal comune	n°	3	0	0
	Entrate da sponsorizzazioni	Valore sponsorizzazioni	€	0	0	0
	Patrocini	N° patrocini	n°	19	18	40
	Dotazioni locali per associazione	N° associazioni del territorio che beneficiano di locali comunali/ n° associazioni del territorio	%	8,16%	7,11%	8,38%
Fornitori e partners	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Partnership compreso consorzi	N° gestioni associate con attori istituzionali	n°	3	3	3
	N° partecipazioni societarie	N° partecipazioni societarie	n°	4	3	2
	N° partecipazioni in fondazioni	N° partecipazioni in fondazioni	n°	2	2	2
	Tempi di pagamento	Tempi medi di pagamento dei fornitori	gg.	-21	-17	-11
Bandi	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Finanziamenti	N° bandi finanziati/ n° bandi a cui si è partecipato	/	4/5	5/3	1/3

XXX= indicatore in elaborazione

Scheda							
Area strategica	Area socio - culturale				Servizio ex DPR 194		
Attività/Servizio	Servizio Assistenza Domiciliare						
Descrizione	I servizi di assistenza agli anziani ricomprendono sia i servizi sociali di assistenza, mirati ad aiutare gli anziani ad affrontare situazioni di difficoltà, sia i servizi socio-sanitari, diretti a chi ha problemi di salute, oltre che difficoltà di natura sociale. Tra di essi si ricordano il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) che si rivolge a cittadini che hanno più di sessantacinque anni, sono parzialmente autosufficienti, e sentono il bisogno di un luogo di socializzazione e di aggregazione. Al centro diurno integrato si affianca il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) per tutti quei cittadini che hanno più di sessantacinque anni e non sono parzialmente autosufficienti.						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		N° anziani in carico	N° complessivo di anziani assistiti	n°	23	36	30
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2021
		Ore pro capite	Ore S.A.D. effettive/ n° anziani in carico	n°	79,54	78,83	108,83
		Standard tempi di attivazione	N° giorni medio tra risposta attivazione S.A.D. e prima uscita dell'operatore	n°	5	3	3
		Sbarramento all'accesso	Livello di reddito ISEE che consente di accedere al servizio	si/no	no	no	no
		Durata media	Totale settimane S.A.D. effettive per anziano/ n° anziani in carico	n°	32,00	22,22	30,00
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	0%	0%	0%
		Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° anziani in carico	€	188	300	863
		Utenti a tariffa minima	N° anziani che non pagano il servizio	n°	5	12	6
		Utenti a tariffa massima	N° anziani che pagano la tariffa massima	n°	7	15	12
	Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Pressione	1 - n° nuovi anziani in carico/ n° domande di accesso	%	100%	100%	100%
		Domanda soddisfatta	N° anziani in carico/ popolazione > 65 anni	%	0,57%	0,69%	0,75%
		Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione > 65 anni	%	0,57%	0,69%	0,20%

Scheda							
Area strategica	Area socio - culturale			Servizio ex DPR 194		F10 - Serv 1: asili	
Attività/Servizio	Asilo Nido						
Descrizione	Il Servizio di Asilo Nido accoglie i bambini fino a tre anni ed ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica.						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		N° posti	N° complessivo posti messi a disposizione	n.	30	33	42
		Copertura comunale	N° posti nidi comunali/ n° posti nidi nel Comune	%	71%	78,6%	97,6%
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Continuità educativa	N° ore educatori in presenza/ n° posti	n°		215,27	213,52
		Turn-over utenza	N° rinunce/ n° posti	%	16,67%	15,15%	2,44%
		Orario di apertura	N° totale ore di apertura giornaliera	n°	10,50	10,50	9,00
		Giorni di apertura annui	N° totale giorni di apertura	n°	11	213	209
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Morosità	1 - Entrate effettive/ entrate previste	%	0,79%	4,00%	3,15%
		Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° utenti	€	2.231,29	2.602,13	2.830,02
		Utenti a tariffa zero	N° utenti che non pagano il servizio	n°	0	0	0
		Utenti a tariffa massima	N° utenti che pagano tariffa massima	n°	7	11	7
	Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Pressione	1 - N° posti messi a disposizione/ n° domande nuove di accesso	%	64%	69%	61%
		Domanda soddisfatta	N° posti/ popolazione < 3 anni	%	9,12%	11,66%	9,32%
		Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione < 3 anni	%	10,03%	11,31%	18,64%
		Domande	N° totale domande nuove	n°	33	32	51

Scheda							
Area strategica	Area socio - culturale			Servizio ex DPR 194		F09 - Serv 2: ER	
Attività/Servizio	Edilizia Residenziale Pubblica						
Descrizione	Il servizio si occupa dell'assegnazione di alloggi a canone sociale (di proprietà comunale e ALER) a cittadini con particolari requisiti di reddito e in situazioni di particolare gravità e rilevanza sociale. Annualmente viene stilata una graduatoria per stabilire una priorità di accesso e il cui punteggio tiene conto di diversi fattori: condizioni dell'alloggio, sovraffollamento, coabitazione, reddito, eventuale sfratto e invalidità.						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Alloggi totali	N° totale alloggi E.R.P.	n°	152	152	152
		Copertura comunale	N° alloggi E.R.P. comunali/ n° alloggi E.R.P.	%	66%	66%	66%
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Tempi medi copertura comunale	N° gg tra assegnazione e consegna alloggi/ n° totale richieste soddisfatte	n°	0	30	21
		Accessibilità	N° gg tra richiesta e consegna alloggio/ n° totale richieste soddisfatte	n°	0	0	421
		Tempi medi di erogazione interventi manutenzione ordinaria	Tempi medi tra richiesta manutenzione ordinaria e intervento	n°	10	15	15
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Morosità alloggi comunali	1 - entrate effettive/ entrate percepite	%	74%	56%	67%
		Canone mensile medio alloggi comunali	Entrate effettive/ gg. di locazione * 30	€	31,83	52,24	43,15
	Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Pressione	1 - n° richieste alloggio soddisfatte/ n° richieste alloggio	%	0,00%	0,00%	5,88%
		Domanda soddisfatta	N° alloggi E.R.P./ n° famiglie residenti	%	2,25%	1,55%	1,54%
		Domanda potenziale	N° richieste alloggio/ n° famiglie residenti	%	0,00%	0,75%	0,75%
		Turnover	N° alloggi E.R.P. liberati/ n° alloggi E.R.P.	%	1,97%	4,76%	2,86%

Scheda							
Area strategica	Polizia Locale e Protezione Civile			Servizio ex DPR 194		F03 - Serv 1: p	
Attività/Servizio	Sicurezza						
Descrizione	Finalità prioritaria del servizio Polizia Locale è vigilare sulla pacifica convivenza dei cittadini mediante il controllo sul rispetto di tutte le norme che la regolano. Regole che la nostra società si è data per garantire l'ordine pubblico, la pubblica incolumità, lo sviluppo democratico del paese, la tutela del territorio, delle persone e delle cose, la sicurezza della circolazione stradale. L'attività si estrinseca nell'espletamento dei servizi d'istituto quali: ▪ Viabilità stradale : Rispetto regole del Codice della Strada: attività di prevenzione e repressione, pattuglie serali/notturne svolte nei mesi estivi, rilievo incidenti stradali, controllo sicurezza stradale anche mediante installazione di apparecchiature per l'accertamento e la repressione di particolari infrazioni al Codice, servizi di vigilanza ai plessi scolastici. ▪ Predisposizione di ordinanze riguardanti la viabilità. ▪ Vigilanza sulle regole imposte dai Regolamenti Comunali ed ottemperanza delle Ordinanze. ▪ Gestione procedure sanzionatorie ed attività di Polizia Amministrativa. ▪Vigilanza del del territorio: attività di controllo dell'attività edilizia e tutela ambientale. ▪ Controllo di tutte le attività commerciali, in sede fissa e su aree pubbliche. ▪ Controllo ed accertamenti in merito agli adempimenti vari riguardanti la Pubblica Sicurezza. ▪ Prevenzione e repressione nell'attività di Polizia Giudiziaria ▪ Predisposizione di iniziative in materia di Educazione stradale.						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Dimensione (1)	Km di strade presidiate	n°			
		Dimensione (2)	N° addetti ogni 1000 abitanti	n°	0,6	0,6	0,4
		Dimensione (3)	N° addetti ogni 10 Km di strade	n°	1,4	1,4	0,7
		Attività di pattuglia	N° ore annue di pattuglia/ n° ore annue totali*100	%	55	54	45
		Attività di accertamento (1)	N° verbali C.d.S incassati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	68,1	75,67	74,6
		Attività di accertamento (2)	N° verbali C.d.S contestati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	14,48	20,09	19,24
		Presidio del territorio	N° ore annue di pattuglia/ km di strade	n°	97,08	90	80
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Presidio serale	N° ore anno servizi serali	si/no	no	no	no
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Sanzioni C.d.S.	N° sanzioni C.d.S./ n° sanzioni totali	%	98,63	99,1	99,3
	Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Sicurezza strade	N° sinistri rilevati dalla Polizia Locale	n°	25	43	52
* = dato non disponibile							

Scheda						
Area strategica	Area Socio - culturale				Servizio ex DPR 194	F05 - Serv 1: bi
Attività/Servizio	Biblioteca					
Descrizione	La Biblioteca Comunale, come recita il Manifesto UNESCO, è il ‘centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione’ mettendo a disposizione documenti e servizi che rispondono alle esigenze diversificate della cittadinanza. La Biblioteca offre al pubblico: lo spazio espositivo per le novità librarie per adulti e per bambini/ragazzi e un bollettino mensile delle novità librarie del sistema bibliotecario; due sale a scaffale aperto che ospitano libri per adulti di narrativa e di saggistica, libri in lingua originale, enciclopedie e la sezione dei documenti locali; la sezione multimediale con film, musica, documentari, audiolibri, prestabili e consultabili presso le tre postazioni pc per la videoscrittura e la navigazione in internet; l'emeroteca che propone quotidiani e periodici su diversi argomenti; la sala lettura e studio; lo spazio lettura per bambini da 0 a 6 anni dotato di libri prescolari; libri di narrativa e saggistica per ragazzi e adolescenti a scaffale aperto; il catalogo on line dei documenti delle biblioteche del sistema bibliotecario ; il servizio d'interprestito tra le biblioteche del sistema; una biblioteca digitale on line che propone documenti digitali diversi (quotidiani e periodici, e-book, audiolibri, film, audio, video, e-learning, banche dati), il servizio di ricerca informazioni, l'angolo del libero scambio di libri usati.					
Dimensioni						
Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Iscritti	N° totale iscritti	n°	3465	3600	3730
	Iscritti attivi	N° totale iscritti con almeno un prestito/ n° totale iscritti	n°	0,25	0,32	848,00
	Ricorso alla rete	N° totale interprestiti/ n° totale prestiti	%	22%	29%	34%
	Accesso medio	N° totale prestiti/ n° iscritti attivi	n°	7	8	15
	Accesso internet	N° tot. accessi settimanali	n°	0	0	0
	Andamento interprestito (1)	N° richieste interprestito	n°	2127	2835	4286
	Andamento interprestito (2)	N° richieste soddisfatte	n°	1630	2202	3679
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Orario di apertura settimanale	N° totale di ore di apertura settimanale	n°	24	19	26
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura annuale	n°	184	260	287
	Tasso di rinnovamento	N° nuovi volumi/ n° volumi totale	%	2,21%	3,19%	6,55%
	Internazionalizzazione	N° volumi in lingua non italiana/ n° volumi totale	%	0,99%	0,48%	n.d.
	N° iniziative	N° iniziative annuali	n°	5	20	53
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Costo medio prestito	Costi tot./ n° tot. prestiti	€	7,32	7,47	11,50
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Domanda	N° iscritti attivi/ popolazione residente	%	5%	7%	5%
	Inclusione	N° iscritti attivi non italiani/ n° iscritti attivi	%	5,70%	5,70%	n.d.
	Età media iscritti	Somma età iscritti attivi/ n° iscritti attivi	n°	45	41	35

* = dato non disponibile

Scheda

Area strategica	Area Lavori pubblici	Servizio ex DPR 194	F09 - Serv 5: ser
Attività/Servizio	Smaltimento rifiuti		
Descrizione	Un efficiente servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati e di spazzamento delle strade tutela la salute e l'ambiente in cui viviamo, garantendo una miglior qualità della vita . Il Comune, per legge, gestisce in regime di privativa questo servizio, i cui costi vengono finanziati con il gettito della tassa sui rifiuti (detta TARSU) che sono tenuti a pagare tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di un locale o di un'area operativa in relazione tipo di utilizzo che ne fanno. Il Comune inoltre incentiva attraverso apposite campagne di sensibilizzazione non solo la raccolta differenziata dei RSU, ma anche una loro riduzione nella produzione.		

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Accessibilità	N° ore di apertura piattaforma ecologica	n°	28	28	28
	Spese complessiva per abitante	Spesa complessiva/ n° abitanti	€	100,35	103,72	103,02
	Spesa complessiva	Spesa complessiva per servizio/ spesa corrente	%	17%	15%	17%
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	Kg rifiuti differenziati / n° abitanti	n°	298	335	303
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Raccolta differenziata	Kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata/ tot. R.S.U.	%	69%	69%	69%
	Rifiuti biodegradabili	Kg. Rifiuti biodegradabili/ tot R.S.U.	%	27,00%	25,00%	25,16%
	Affidabilità del servizio	1 - (N° reclami ricevuti/ n° nuclei familiari)	n°	0,01	0,01	0,01
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Costo medio per abitante non coperto da tariffa	(Spesa complessiva – entrata complessiva)/ n° abitanti	€	4,12	0,00	0,00
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	23,02%	47,34%	18,61%

* = dato non disponibile

Scheda						
Area strategica	Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese			Servizio ex DPR 194	F09 - Serv : se	
Attività/Servizio	Demografici					
Descrizione	L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione, della registrazione degli eventi di stato civile e della tenuta dello schedario elettorale per la corretta disciplina delle elezioni. Adempiono a funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di ufficiale di Governo; il compito è quello di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di domicilio o residenza, del diritto di voto. Tutto questo avviene attraverso la registrazione degli eventi della vita, la certificazione delle registrazioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare dei cittadini residenti nel Comune.					
Dimensioni						
Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	N° C.I. annuali rilasciate		n°	1613	2526	2129
	N° totale certificati		n°	3212	4101	2712
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Orario di apertura settimanale	N° totale ore di apertura	n°	24	24	24
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura	n°	256	256	256
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Costo medio certificato		€	0,58	0,58	0,58

Scheda							
Area strategica	Area Urbanistica						
Attività/Servizio	Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata						
Descrizione	Il Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, individuato all'interno dell'Area Urbanistica, ha il compito di programmare e attuare le direttive generali per un razionale assetto ed un ordinato sviluppo della città, allo scopo di migliorare la qualità urbana. Detta, inoltre, le prescrizioni ed i vincoli per l'attività urbanistica ed edilizia, cura la gestione e stesura dei piani attuativi di nuova edificazione, di recupero e riqualificazione urbana ed ambientale, sia di iniziativa privata che pubblica. I contesto sociale e territoriale di riferimento è connotato da istanze sempre crescenti, da parte dei soggetti economici e dei cittadini, in materia di servizi e di qualità della vita, legati alla corretta gestione del territorio. Parallelamente si affianca la consapevolezza di doversi confrontare oramai con un quadro normativo, legato ai processi di costruzione urbanistica, edilizia e ambientale del territorio, sempre in continua evoluzione e sempre più complesso, il quale impone necessariamente una revisione organica delle metodologie e degli strumenti utilizzati per svolgere quotidianamente ed al meglio l'azione amministrativa di supporto alle esigenze della collettività. Gli uffici sono, pertanto, obbligati ad operare ed adempiere, orientando e programmando la propria attività nell'ottica di armonizzare le esigenze di sviluppo del territorio con le necessarie attività di verifica correlate, razionalizzando i tempi, ricercando e promuovendo l'innovazione procedurale, ovvero rispondendo ai principi basilari di efficienza ed efficacia. La scheda proposta sintetizza i principali elementi quantitativi e qualitativi che permettono di monitorare le attività più significative svolte dagli uffici						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Istanze presentate	numero totale di istanze e titoli abilitativi gestite dagli uffici (autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti, ecc.) secondo risultanze dei registri	n	767	1216	1173
		Istanze evase	numero totale di istanze e titoli abilitativi, di cui sopra, evase dagli uffici secondo risultanze dei registri	n	632	903	905
		Titoli abilitativi e autorizzazioni	numero totale di titoli abilitativi e autorizzazioni, distinti per tipologia, evasi/rilasciati dagli uffici (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, ecc.) secondo risultanze dei registri: Permessi di Costruire SCIA Attività Edilizia Libera Certificati/Segnalazioni di Agibilità Autorizz. Paesaggistiche Autorizz. Insegne Autorizz. Monumenti Funerari	n	404	404	439
		Pianificazione Attuativa	piani attuativi di dettaglio della pianificazione generale adottati e/o approvati	n	0	2	1
		Enti coinvolti nei procedimenti	numero di soggetti competenti mediamente coinvolti in relazione all'ambito territoriale di competenza (Parco, ASL, Soprintendenza, ecc.)	n	6	6	6
		Certificati di destinazione urbanistica	numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n	94	95	106
		Certificati idoneità alloggio	numero di certificati di idoneità alloggiativa rilasciati	n	19	47	35
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Carichi istruttori	numero istanze presentate in rapporto al numero di personale in servizio (a tempo pieno)	n/cad	128	203	293,25
		Tempi di intervento inibitorio	numero di giorni occorrenti, nei casi previsti, per intervento inibitorio	gg	60	60	60
		Tempi di rilascio permessi di costruire		gg	120	150	270
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Oneri incassati		Euro	564.048,00	733.519,18	445.391,69
		Abusi edilizi	numero di accertamenti e/o abusi di cui alla comunicazione mensile	n		0	0
		Accesso agli atti	numero di richieste di accesso agli atti	n	166	357	297

Scheda							
Area strategica	Lavori Pubblici e Ambiente						
Attività/Servizio	Manutenzione strade - Illuminazione pubblica						
Descrizione	La corretta manutenzione delle strade comunali, unita ad un attento monitoraggio degli interventi di manomissione del suolo pubblico, permette di garantire standard di sicurezza elevata per automobilisti e pedoni. Riuolo fondamentale riveste anche l'illuminazione pubblica						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Nr. Km strade	strade pavimentate	km	69,5	69,5	69,5
		Nr. Km piste ciclabili in sede propria		km	3,6	3,6	3,6
		Nr. Totale punti luce presenti sul territorio		n	2254	2254	2254
		Nr. Punti luce di proprietà comunale		n	2254	2254	2254
		Numero interventi di manomissione suolo stradale	nr. Interventi / km strade	n	0,40	0,66	0,42
		numeri di richieste indennizzo sinistri stradali	nr. Richieste / km strade	%	0,14	0,00	0,13
		interventi sui punti luce	nr. Interventi punti luce / nr. Punti luce	%	#VALORE!	0,03	0,03
	Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		lampade a basso impatto energetico	nr. Lampade a basso impatto energetico comunali	nr	395	542	542
			nr. Lampade a basso impatto energetico del gestore	nr.	0	0	0
	Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		costo del servizio manutenzione	spese manutenzione ordinaria strade / km strade	Euro	356,12	330,94	702,16
			spese di manutenzione straordinaria / km. Strade	Euro	4.748,20	2.188,92	863,31
			Costi spazzamento neve / km strade	Euro	388,49	582,01	582,01
		costo illuminazione pubblica	costo del servizio da bilancio nr. Punti luce	Euro	164,15	217,08	271,05
			spesa gestione del servizio illuminazione pubblica	Euro	105.836,00	89.947,00	80.945,00
			spese fornitura energia	Euro	264.164,00	399.342,00	530.000,00

Scheda							
Area strategica	Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese				Servizio ex DPR 194		
Attività/Servizio	Gestione delle Risorse Informatiche e digitalizzazione						
Descrizione	si riportano gli indicatori previsti dal Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per la valutazione delle performance						
Dimensioni							
	Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
		Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	n°	2	4	6
		Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	n°	nd	nd	nd
		Percentuale di servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	n°	nd	25%	30%
		Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	n°	60	65	65
		Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	n°	nd	nd	nd
		Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	Dataset pubblicati in formato aperto / n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo amministrazione	n°	nd	nd	nd
		Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	N. fascicoli informatici alimentabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	n°	nd	nd	nd
		Percentuale di personale che ha ricevuto la formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento dellecompetenzedigitali / n. totale dei dipendenti in servizio	n°	0	0	50%
		Dematerializzazione procedure	Procedure di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	n°	si	si	si
		Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	n°	nd	0	0
		Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	n°	nd	nd	nd
		Percentuale di investimenti in ICT	Costi sostenuti in investimenti per ICT / Costi totali per ICT	n°	nd	nd	nd

Scheda

Area strategica	Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese	Servizio ex DPR 194	
Attività/Servizio	Gestione della comunicazione e della trasparenza		
Descrizione	Si riportano, in allegato gli indicatori previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance		

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022
	Grado di utilizzo della intranet	N. di accessi alla intranet / n. postazioni	n°	0	0	0
	Consultazione del portale istituzionale	N. di accessi unici assoluto	n°	126072	138193	105645
	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV	n°	1	1	1
	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno.	n°	0	0	0