



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Allegato B

Referto CdG 2020



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
TECNICA	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	LAVORI PUBBLICI E OPERE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
VILLA DANILO	NEGRI FAUSTO	BARZAGHI MASSIMO	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
CONTRATTI SOTTOSCRITTI PER LAVORI	3	2	4
DISCIPLINARI DI INCARICO	6	2	6
KM RETE STRADALE (STRADE COMUNALI+VICINALI)	28,50	28,50	28,50
KM DI RETE CICLO-PEDONALE	20,30	20,30	20,30
SEMAFORI	0	0	0
DOSSI ARTIFICIALI	24	24	27

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	STUDIO E REALIZZAZIONE NUOVA VIABILITA' PARCHEGGI VIA SANTI E VIA GRAMSCI Progetto intersettoriale con la POLIZIA LOCALE													
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 03 - PROGRAMMA 0302			MISSIONE 04 - PROGRAMMA 0402			MISSIONE 10 - PROGRAMMA 1005					
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Progettazione interna e predisposizione per procedure di affidamento lavori													
B	Realizzazione lavori di nuova viabilità													
C	Certificato Regolare Esecuzione lavori													

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto tempi fase A	30/06/20	35%			30/06/20	35%
Rispetto tempi fase B	30/09/20	35%			30/09/20	0%
Rispetto tempi fase C	31/12/20	10%			31/12/20	0%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione opere A, B, C e collaudo	31/12/20	20%			31/12/20	15%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				50%
COMMENTI E PRECISAZIONI :						
- L'ufficio tecnico, in sinergia con la Polizia Locale, ha effettuato lo studio della nuova viabilità per i parcheggi in oggetto; - L'affidamento dei lavori è rimasto sospeso a causa dell'emergenza COVID; - Successivamente, a seguito di riunione convocata dal Sindaco in data 16.09.2020 con i signori giostrai, è stato annullato il progetto in oggetto e sostituito con nuovo progetto di creazione di nuova area;						

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica	intermedia	verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto tempi fase A	31/05/20	30%			28/05/20	30%
Rispetto tempi fase B	31/07/20	20%			19/08/20	20%
Rispetto tempi fase C	31/12/20	20%			21/12/20	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione fasi A, B, C	31/12/20	30%			31/12/20	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI : LAVORI DI REALIZZAZIONE PERCORSO PEDONALE LUNGO LA VIA PER VAPRIO - 3' LOTTO - . det. n. 172 del 04.03.2020 - approvazione determina a contrarre - . det. n. 345 del 15.06.2020 - approvazione verbale di gara e proposta di aggiudicazione . det. n. 458 del 21.08.2020 - aggiudicazione definitiva efficace . sottoscrizione contratto in data 29.09.2020 INTERVENTI DI REGIMAZIONE ACQUE PRESSO VIA ROCCA - LOCALITA' PORTESANA . det. n. 186 del 10.03.2020 - approvazione determina a contrarre . det. n. 348 del 17.06.2020 - approvazione verbale di gara e proposta di aggiudicazione . det. n. 427 del 23.07.2020 - aggiudicazione definitiva efficace - sottoscrizione contratto in data 13.08.2020 RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO CIMITERO DI TREZZO SULL'ADDA - CROCI A E B . det. n. 194 del 17.03.2020 - approvazione determina a contrarre . det. n. 390 del 09.07.2020 - approvazione verbali di gara e proposta di						

aggiudicazione . det. n. 501 del 08.09.2020 - aggiudicazione definitiva efficace . sottoscrizione contratto in data 21.12.2020 LAVORI DI MANUTENZIONE E CONSOLIDAMENTO STATICO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE CON PARTICOLARE RIGAURO ALLE MURA DEL PARCO . det. n. 314 del 28.05.2020 - approvazione determina a contrarre - . det. n. 456 del 19.08.2020 - approvazione verbale di gara e proposta di aggiudicazione (la ditta ritardava la presentazione della documentazione necessaria per l'aggiudicazione definitiva) . det. n. 567 del 07.10.2020 - aggiudicazione definitiva efficace . sottoscrizione contratto in data 21.12.2020						
---	--	--	--	--	--	--



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
TECNICA	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	PATRIMONIO E MANUTENZIONI

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
VILLA DANILO	NEGRI FAUSTO	BARZAGHI MASSIMO	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI STRADE	5	5	3
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI IMMOBILI	3	7	2
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI VERDE	7	5	6
PUNTI LUCE COMUNALI	2500	2500	2500
PUNTI LUCE ENEL SOLE	0	0	0

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi delle fasi	29/02/20	50%			21/02/20	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Adesione alla manifestazione di interesse	29/02/20	50%			21/02/20	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

- l'ufficio tecnico ha provveduto ad effettuare la verifica e valutazione dei requisiti per l'adesione al Bando di Regione Lombardia per l'efficientamento energetico di fabbricati esistenti destinati a servizi abitativi pubblici;
- nel mese di gennaio 2020 l'ufficio tecnico comunale predisponendo progetto definitivo per interventi di riqualificazione energetica immobile di proprietà comunale sito in Via Gramsci 17 denominato "ex corte Guazzoni";

. con deliberazione n. 27 in data 19.02.2020 la Giunta Comunale approvava la delibera ad oggetto “Approvazione progetto definitivo in linea tecnica per interventi di riqualificazione energetica immobile SAP di proprietà Comunale sito in Via Gramsci 17 denominato “Ex Corte Guazzoni” - POR FESR 2014-2020 DELLA REGIONE LOMBARDIA ASSE IV, AZIONE IV.4.C.1.1 (DGR n. XI/2286 DEL 21.10.2019);

. con atto prot. n. 3753/2020 in data 21.02.2020 si trasmetteva a Regione Lombardia richiesta di adesione al bando in oggetto e relativa documentazione.

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Presenza sul territorio	Relazione finale	30%			31/12/20	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Gestione emergenza	Relazione finale	70%			31/12/20	70%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: . L'ufficio ha attivamente partecipato alla gestione dell'emergenza operando in sinergia sia con la Polizia locale che con i Servizi Sociali(COC); - L'ufficio ha provveduto ad effettuare la gestione dell'emergenza per quanto attiene la gestione del patrimonio (per esempio.. chiusura parchi pubblici e giochi per bambini, gestione sale, chiusura casette erogazione dell'acqua ecc); - L'ufficio ha provveduto a reperire i DPI per i dipendenti e protezione civile (mascherine, termometri, gel sanificante, termoscanner ecc...) - L'ufficio ha partecipato alla stesura del protocollo COVID per i dipendenti.						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

SETTORE	SERVIZIO
CORPO DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA LOCALE

REFERENTE POLITICO	RESPONSABILE DI SETTORE
CENTURELLI SILVANA CARMEN	BOSATELLI SARA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
NR. SERVIZI SERALI	46	54	41
INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE	95	94	0
N. VIOLAZIONI LEGGI/REGOLAM.	59	43	98
N. INFRAZIONI CODICE STRADA	3303	3033	2.207
DI CUI N. PREAVVISI SOSTA	2095	2235	1.778
RICHIESTE CERTIFICAZ. IDONEITA' ALLOGGI	27	35	49
INDAGINI POLIZIA GIUDIZIARIA	56	38	24
SINISTRI STRADALI RILEVATI	70	73	47
PATENTI RITIRATE	7	12	10
PUNTI DECURTATI A SEGUITO DI SANZIONI	554	1492	879
VEICOLI RIMOSSI	6	21	04
RESIDENZE		567	541
NOTIFICHE		150	168
ORE GESTIONE MERCATO SETTIMANALE	208	234	202
EFFICIENTAMENTO STRUMENTI E MEZZI DI SERVIZIO NR. ORE		68	180
AGGIORNAMENTO PROCEDURE E DEMATERIALIZZAZIONE NR. ORE		140	312
PIANIFICAZIONE VERBALIZZATA DEI SERVIZI NR. ORE		98	104
ORDINANZE DISCIPLINA VIABILITA'	138	146	74
SEGNALETICA: NR CARTELLI MANUTENUTI O NUOVI	231	254	249
SEGNALETICA ORIZZONTALE: MT. REALIZZATI	14660	15.200	5.760
VIDEOSORVEGLIANZA: NR. ACCESSI DA PARTE DI ALTRE FF.OO.	68	61	145
COMUNICATI STAMPA	42	48	20
DETERMINE		119	123
LIQUIDAZIONI		194	153
OGGETTI RINVENUTI		29	11
SEGNALAZIONI CERTIFICATE DEI CITTADINI		260	255
AUTORIZZAZIONI SOSTA INVALIDI	94	99	67
CANI RANDAGI RICOVERATI AL CANILE	8	11	10
GESTIONE SOGGETTI DEL VOLONTARIATO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO (ART. 28 L.R. DI POLIZIA LOCALE N. 6/2015) N. ORE		72	104
CONFERENZE DI SERVIZI DECISORIE VERBALIZZATE NR. SEDUTE		21	16
PROT. CIVILE INTERVENTI PER PREVENIRE CALAMITA' NATURALI	68	N.D.	10
PROT. CIVILE SPESA SOSTENUTA PER PROGRAMMI DI PREVENZIONE DI CALAMITA' NATURALI	N.D.	N.D.	N.D.
PROT. CIVILE INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	3	2
RAPPORTI DI SERVIZIO A SEGUITO DI PRONTO INTERVENTO DI INIZIATIVA O SU RICHIESTA	323	252	113

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	GESTIONE EMERGENZA COVID_19													
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302											
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	21/02/20 Comunicazione Emergenza alla Cittadinanza - Attivazione primo di gruppo di lavoro h. 0-24 - Applicazione misure anticontagio													
B	COVID_19 FASE 1 - Attivazione C.O.C. e funzioni di supporto - Attuazione misure restrittive / contingentamento alzaia													
C	COVID_19 FASE 2 - Riapertura scaglionata / contingentata mercati e parchi in collaborazione con Suap e Area Tecnica													
D	Coordinamento Protezione Civile e altri soggetti del Volontariato - Consegna DPI popolazione - Controllo spostamenti/domiciliati COVID													

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Nr. controlli effettuati su spostamento persone (nr. autocertificazioni sottoscritte)	>=1000	30%			1.370	30%
Nr. sanzioni accertate per violazione norme su spostamento di persone	>=50	30%			124	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. comunicazioni del Sindaco inviate alla Cittadinanza per informazioni e aggiornamenti sull'Emergenza con "Filodiretto"	>=50	20%			67	20%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Consegna DPI alla Popolazione a "domicilio" - nr. mascherine	>=36.000	20%			45.000	20%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Partecipano all'obiettivo tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale (eccetto il Commissario CAPO Luciano Bisighini, la Sig.ra Locatelli Giuliana)

L'obiettivo prevede la gestione a livello locale della pandemia da influenza mortale COVID_19

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

FASE A) Il Sindaco comunica immediatamente l'Emergenza alla Cittadinanza mediante i canali ufficiali del Comune "Filodiretto" e i profili social istituzionali pagina Facebook "Città di Trezzo sull'Adda" - Quale Autorità Locale Sanitaria, seguendo le disposizioni nazionali e regionali, fa attuare sul territorio le misure in suo potere per proteggere la popolazione dal contagio

L'emergenza COVID_19 ha catalizzato moltissime risorse e i servizi di Polizia Locale sono stati riconvertiti per buona parte dell'anno all'assolvimento di nuovi compiti, funzionali a fronteggiare situazioni di assistenza e protezione a vario titolo della popolazione dal contagio del virus, tramite l'organizzazione ed il coordinamento del sistema di Volontariato e dei servizi di presidio delle aree critiche del territorio. L'Emergenza si è protratta e non si sa quando terminerà.

Per tutta la fase iniziale e più critica sono stati trasmessi oltre **60 Avvisi Istituzionali ai Cittadini** iscritti al **Sistema Comunale di allertamento ed Emergenza della Protezione Civile** (presente apposito BOX permanente in Home Page sul Sito dell'Ente).

L'invio delle comunicazioni a firma del Sindaco è avvenuto in coordinamento con il Responsabile della Comunicazione e tramite la piattaforma dedicata alla comunicazione in Emergenza **"Filodiretto"** implementata dal Comando di Polizia Locale, fin dal 1° giorno dell'emergenza venerdì 21 febbraio 2020.

I Cittadini iscritti a gennaio 2020 erano circa 200. A Marzo 2020 erano quasi 800 e tramite questo strumento hanno ricevuto ogni giorno fino a giugno una mail tracciata nel sistema e l'avviso in tempo reale sull'App dedicata dal proprio cellulare, riguardo i dati della situazione epidemiologica in atto a Trezzo:

- l'entità dei casi positivi e dei decessi
- la sensibilizzazione al rispetto delle norme anticontagio
- la rendicontazione dell'attività di controllo svolta dal Comando sulle persone poste al domicilio c.d. "quarantena" dall'ATS e sugli spostamenti
- la fruizione dei servizi di assistenza alla popolazione da parte della Protezione Civile

Per il resto della Cittadinanza non ancora iscritta alla piattaforma **"Filodiretto"** e per quanti gravitano sul territorio da altri paesi, le informazioni sono state pubblicate anche sulla pagina Istituzionale FaceBook dell'Ente **"Città di Trezzo"** da parte dell'Ufficio Comunicazione del Comune.

FASE B) COVID_19 FASE 1: Il Sindaco, attiva il C.O.C. e le funzioni di supporto, per l'attuazione delle misure restrittive anticontagio previste dai provvedimenti d'urgenza governativi in raccordo con il Prefetto - Il Comandante della Polizia Locale coordina la Protezione Civile e le Associazioni di Volontariato chiamate a supporto nell'emergenza per il presidio del territorio ed il contingentamento delle aree di possibile assembramento

Con Ordinanza del Sindaco nr. 25 in data 12/03/20 è stato attivato il C.O.C. (Comitato Operativo Comunale)

Presieduto dal Sindaco con il supporto dei responsabili dei vari uffici Comunali preposti alla correlata Funzione si è riunito **37 volte tra marzo e maggio 2020** per fronteggiare le quotidiane problematiche insorte e per decidere le misure da adottare per garantire l'attuazione delle disposizioni governative e regionali.

Nella fase acuta della pandemia dal 21 febbraio a metà maggio era in vigore il "lockdown" totale, eccetto che per le limitatissime categorie autorizzate allo spostamento ed all'apertura per assicurare i beni di primaria necessità.

Il Comandante oltre a supportare il Sindaco, ha coordinato per tutta la durata dell'emergenza sanitaria il sistema del Volontariato costituito dai Volontari di Protezione Civile e delle altre associazioni del territorio resi disponibili per il presidio delle aree critiche sottoposte a contingentamento o a misure restrittive, anche attraverso piani appositamente predisposti atti a tutelare la popolazione dal contagio.

FASE C) COVID_19 FASE 2 - Riapertura mercati e parchi contingentati. Predisposizione provvedimenti, cartelli informativi sul territorio, varchi di accesso e piano presidi per SUAP e Area gestione del Territorio.

Dal corso del mese di maggio, in base all'evolversi della pandemia sono iniziate le prime graduali riaperture di attività all'aperto e le prime concessioni agli spostamenti delle persone, nel rigoroso rispetto delle norme anticontagio che hanno richiesto l'adozione dei seguenti piani atti a contenere l'affollamento delle Aree Cittadine più frequentate:

- 1) **PIANO CONTINGENTAMENTO ALZAIA FIUME ADDA E NAVIGLIO MARTESANA** (MASSIMO 1.000 PERSONE IN CONTEMPORANEA A GIORNATA - VARCHI PRESIDATI)
Ordinanza del Sindaco nr. 26/2020
- 2) **PIANO CONTINGENTAMENTO MERCATO** (MASSIMO 170 PERSONE IN CONTEMPORANEA A MERCATO - NR. 2 VARCHI PRESIDATI CON MISURAZIONE TEMPERATURA)
- 3) **PIANO CONTINGENTAMENTO NR. 10 PARCHI CITTADINI** (MASSIMO DA 20 A 100 PERSONE IN CONTEMPORANEA A PARCO IN BASE ALL'AMPIEZZA DEL SINGOLO PARCO)
- 4) **PIANO CONTINGENTAMENTO REFERENDUM DI SETTEMBRE** (MASSIMO 4 PERSONE A SEZIONE CON VARCHI SEPARATI DI ENTRATA E USCITA)
- 5) **PIANO ANTICOID E DISTANZIAMENTO CIMITERO A NOVEMBRE** (COMMEMORAZIONE DEI MORTI 4 GIORNI: MODIFICA DELLA VIABILITA' E ISTITUZIONE DI CORSIE RISERVATE AI PEDONI DIRETTAMENTE SULLA CARREGGIATA CON FLUSSI SEPARATI DI ANDATA E RITORNO. MIGLIAIA DI PERSONE ANZIANE ESPOSTE AL RISCHIO COVID.
- 6) **PIANO ANTICOID IN OCCASIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE DEI VACCINI ANTINFLUENZALI PRESSO SEDE ATS DI PIAZZALE GORIZIA** (NR. 100 PERSONE AL GIORNO MOLTE ANZIANE A MAGGIORMENTE A RISCHIO)

FASE D) Effettuazione delle attività di controllo in raccordo con le altre Forze dell'Ordine sui motivi di spostamento, sull'utilizzo della mascherina e sui "domiciliati" Covid (comunicati dai Servizi Sociali titolari della Funzione Sanitaria nel C.O.C.) - Organizzazione e gestione consegna mascherine alla popolazione mediante consegna a

“domicilio” (nr. 5540 nuclei)

CONTROLLO PERSONE IN “DOMICILIO VOLONTARIO”

Questo è un compito assegnato dai DPCM e dalle Ordinanze del Ministero della Sanità in via prioritaria alla Polizia Locale.

Sono stati pertanto effettuati i controlli dei **CASI POSITIVI COVID** o dei **CONTATTI DI CASI POSITIVI**, sulla base delle persone segnalate giornalmente dall’ATS al Sindaco. La Funzione Sanità del C.O.C. affidata ai Servizi Sociali, previa verifica dei deceduti tramite l’Ufficio Anagrafe, ha trasmesso periodicamente alla Polizia Locale l’elenco delle persone da controllare.

I controlli sono stati effettuati sia tramite **sopralluoghi alle abitazioni** nel rispetto delle norme anticontagio, sia **telefonicamente**.

Si è trattato di controllare e contattare centinaia di persone che hanno apprezzato soprattutto l’attività di ascolto. Molte persone “in quarantena” infatti, avevano i propri congiunti ricoverati in ospedale ed erano in apprensione. Molti non li avevano più rivisti essendo deceduti da soli in ospedale ed erano in forte depressione per il dolore.

Questa attività ha avuto un forte impatto emotivo e psicologico sul personale dedicato a questo servizio e non può essere svolto da tutti.

CONTROLLI DI POLIZIA SULLO SPOSTAMENTO DELLE PERSONE E SUL RISPETTO DELLE MISURE ANTICONTAGIO (MASCHERINA E DISTANZIAMENTO)

Questa attività è coordinata dal Prefetto e spetta prioritariamente alle Forze dell’ordine presenti sul territorio.

La Polizia Locale, a tal fine, si è coordinata con la locale Stazione dei Carabinieri svolgendo nr. **1307 controlli** sullo spostamento delle persone sia in auto che a piedi.

Nel corso di tale attività sono state irrogate nr. **124 sanzioni** per violazione delle disposizioni normative nazionali e regionali.

Il 9% dei cittadini controllati è stato sanzionato.

DOTAZIONE DEI DISPOSITIVI ANTICONTAGIO ALLA CITTADINANZA (MASCHERINE)

Nella prima fase fino ad aprile le mascherine erano introvabili e ve ne era una fortissima richiesta. Il prezzo medio per ciascuna mascherina chirurgica ovunque era di almeno 10 €.

La Polizia Locale ne ha reperite sul mercato a prezzo calmierato nr. 12.000 (chirurgiche e conformi alle norme) individuando un fornitore in provincia di Varese.

Successivamente si sono aggiunte anche quelle donate dalla Protezione Civile Nazionale ai Comuni.

Le mascherine fornite alla Cittadinanza in totale sono state pertanto 45.000 provenienti:

- 1) nr. 12.000 dall’Amministrazione Comunale
- 2) nr. 30.000 dalla Protezione Civile Nazionale
- 3) nr. 3.000 circa da alcuni sponsor

Sono state ritirate presso dai Volontari del Gruppo Comunale di Trezzo sull’Adda in più viaggi.

Confezionate a gruppi di 10, sono state per alcuni giorni smistate e imbustate a 3-6 per nucleo familiare.

Sono state organizzate le liste di distribuzione a tutte le famiglie e sono state consegnate casa per casa a nr. 5.540 nuclei familiari, per 2 volte tra aprile e maggio.

La Polizia locale ha gestito tutte le fasi coordinando i Volontari e partecipando direttamente alle operazioni.

2	CONTROLLO TRASPORTO MERCI PERICOLOSE SUL TERRITORIO E TRANSITO MEZZI PESANTI												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Formazione teorica degli Operatori in materia di trasporto merci pericolose e transito mezzi pesanti (normativa speciale C.d.S.)												
B	Addestramento su strada con strumentazione digitale in dotazione "Police Control" (tempi guida/riposo e velocità ultimi 28 giorni)												
C	Effettuazione controlli di Polizia Stradale presso la zona del casello autostradale e principali direttrici di attraversamento del territorio												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto scadenza fasi	31/12/20	20%			20/11/20	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. mezzi controllati	=>20	40%			47	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Nr. violazioni accertate	=>5	40%			56	40%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Partecipano all'obiettivo i seguenti Operatori: Mirella Bugada, Fabio Sebastiani, Camagni Paolo, Grasso Maurizio, Ferreri Chiara e Frigerio Federica

La presenza del casello autostradale a Trezzo eleva la presenza di mezzi pesanti sul territorio, specie con merci pericolose a bordo. Si rende necessario acquisire competenze specialistiche tipiche della Polizia Stradale per poter svolgere i controlli su tali veicoli.

La materia inoltre è molto complessa e richiede una preparazione approfondita sulla legislazione speciale integrativa del Codice della Strada sui mezzi pesanti, per tale ragione la formazione e l'addestramento preparatori richiedono diversi mesi.

Ogni controllo del mezzo comporta circa due ore di accertamento poiché viene analizzata l'attività di guida degli ultimi 28 giorni risultante dal cronotachigrafo digitale esaminato dall'apposito software "Police Control", sia rispetto ai tempi di guida/riposo che al rispetto della velocità osservata. Le violazioni sono quindi emesse sulle condotte pregresse fino a 28 giorni addietro rispetto alla data di ispezione.

Il pagamento per alcune tra le sanzioni più gravi, deve essere effettuato immediatamente dal conducente anche tramite POS in dotazione alla pattuglia. In caso di impossibilità ad effettuare il pagamento il mezzo viene sequestrato cautelatamente fino ad avvenuto versamento della sanzione.

I conducenti sovente sono stranieri e non parlano inglese, pertanto le difficoltà operative sono molteplici e per tale ragione gli operatori devono effettuare un adeguato periodo di preparazione.

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

FASE A) Formazione teorica degli Operatori in materia di trasporto merci pericolose e transito mezzi pesanti (normativa speciale C.d.S.)

Sono state effettuate nr. 05 giornate di preparazione teorica in autonomia da parte degli Operatori, approfondendo le norme, la documentazione di guida e le principali condotte che i conducenti devono rispettare quando si pongono alla guida di mezzi pesanti. E' stata acquisita la procedura d'uso del software "POLICE CONTROL" su base algoritmica e indispensabile agli accertatori per la determinazione corretta dei parametri di violazione.

FASE B) Addestramento su strada con strumentazione digitale in dotazione "Police Control" (tempi guida/riposo e velocità ultimi 28 giorni)

Sono state effettuate nr. 05 giornate di addestramento su strada, senza procedere a sanzionare in questa fase. Gli operatori hanno controllato gli autocarri superiori alle 7,5 Tonnellate fino a giungere agli autotreni/autoarticolati entro i limiti di massa di sagoma e portata stabiliti dall'art. 162 del Codice della Strada.

FASE C) Effettuazione controlli di Polizia Stradale presso la zona del casello autostradale e principali direttrici di attraversamento del territorio

Terminata la fase di formazione e addestramento i controlli sono stati regolarmente effettuati, intercettando i mezzi pesanti già all'uscita del casello autostradale e verificandone la regolarità di transito prima di impegnare le strade comunali.

Sono stati controllati nr.47 mezzi, 18 dei quali **non sono risultati in regola** (38%)

Sono stati elevati nr. **56 verbali di violazione** principalmente per il mancato rispetto dei tempi di guida / riposo da parte dei conducenti (77%).

La stanchezza dei conducenti risulta essere una delle cause principali dei gravi incidenti causati dai mezzi pesanti, pertanto i controlli sono opportuni e particolarmente utili a salvaguardare la sicurezza stradale del Comune dove il casello autostradale è un importante collettore per la logistica dell'area della Martesana. Di seguito il prospetto riassuntivo

REPORT CONTROLLO AUTOTRASPORTO PESANTE

DATA	AUTOCARRI		N. VERBALI	Importo accertato	TIPOLOGIA VIOLAZIONI (ART. 174 E 142 CDS)						
	FERMATI	SANZIONATI			Periodo guida giornaliero	Pausa / interruzioni guida	Riposo giornaliero	Guida settimanale / bisettimanale	Riposo settimanale	Eccesso velocità	Altre violazioni C.D.S:
09/09/2020	7	0	0		0	0	0	0	0	0	0
10/09/2020	4	2	7		1	2	1	2	0	1	0
22/09/2020	7	4	7		2	0	5	0	0	0	0
29/09/2020	12	4	10		0	4	6	0	0	0	0
07/10/2020	7	5	17		3	2	7	0	1	0	4
20/10/2020	7	1	2		0	2	0	0	0	0	0
22/10/2020	1	1	9		0	2	5	1	0	0	0
17/11/2020	2	1	4		1	0	0	0	3	0	0
TOTALIZZATORI:	47	18	56	€ 15.997,40	7	12	24	3	4	1	4
38%					13%	21%	43%	5%	7%	2%	7%
					77%						

3	DEMATERIALIZZAZIONE FOGLI GIORNALIERI DI SERVIZIO DEGLI OPERATORI E DELLA CENTRALE OPERATIVA												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Creazione del foglio giornaliero di servizio elettronico per gli Operatori e la Centrale Operativa												
B	Formazione del personale all'utilizzo mediante tablet e codificazione dei servizi per statistiche attività svolte												
C	Implementazione e utilizzo quotidiano del foglio di servizio elettronico e controllo a firma dell'Ufficiale resp. del turno												
D	Eliminazione del brogliaccio cartaceo												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto delle fasi	31/12/20	10%			31/12/20	10%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. giorni di utilizzo dei fogli di servizio elettronici da parte di tutti gli addetti	=>60	70%			=>70	70%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Risparmio carta STAMPATA nr. fogli (pari al cartaceo sostituito dai fogli elettronici)	=>800	20%			=>840	20%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Sono coinvolti nell'obiettivo i seguenti operatori: Mirella Bugada, Luciano Bisighini, Fabio Sebastiani, Domenico Giove e tutti gli agenti.

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

FASE A) Creazione del foglio giornaliero di servizio elettronico per gli Operatori e la Centrale Operativa

E stato creato il foglio elettronico in sostituzione del cartaceo tramite l'applicazione VerbatelWeb con servizi standard essenziali da garantire (es. rilievo di sinistri)

FASE B) Formazione del personale all'utilizzo mediante tablet e codificazione dei servizi per statistiche attività svolte

Tutti gli Operatori in servizio sono stati dotati di tablet da utilizzare nei servizi esterni ed ogni Agente è stato formato individualmente dagli Ufficiali per compilare il proprio rapporto

FASE C) Implementazione e utilizzo quotidiano del foglio di servizio elettronico e controllo a firma dell'Ufficiale resp. del turno

Dal mese di settembre gli agenti stanno utilizzando il tablet assegnato e redigono elettronicamente il rapporto di servizio che l'Ufficiale responsabile del turno vista

FASE D) Eliminazione del brogliaccio cartaceo

Dal mese di ottobre sono state effettuate nr. 840 stampe in meno.

4	PASSI CARRALI ANNI 2013 - 2020													
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
A	Riordino richieste giacenti di passo carrale anni 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 -2020 e completamento registro attività													
B	Istruttoria pratiche giacenti 2013 - 2020 (sospensioni termini, richieste di integrazione, preavvisi di diniego)													
C	Rilascio autorizzazioni e relativo cartello o emissione di provvedimenti di diniego													

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto fasi	31/12/20	10%			31/12/20	10%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Pratiche istruite	<=50	40%			<=54	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Procedimenti conclusi e notificati	<=40	50%			<=42	50%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Partecipano all'obiettivo i seguenti operatori: Commissario Capo Luciano Bisighini

Vi sono pratiche giacenti relative ai passi carrali che necessitano di istruttorie in coordinamento con l'Area Tecnica, al fine di acquisire i titoli abilitativi o le "vecchie" concessioni edilizie dei cancelli realizzati negli anni ante 1992 per i quali appunto i residenti hanno richiesto l'autorizzazione formale prevista dall'art. 22 del Codice della Strada per poter entrare ed uscire con i veicoli dalle proprietà, apponendo conseguentemente il cartello di "Passo carrale Aut. Nr. ___-". Tale cartello inoltre dà diritto a che nessuno possa sostare davanti al cancello.

L'istruttoria prevede che in base ai titoli edilizi rilasciati a suo tempo si debba valutare se i richiedenti, abbiano diritto ad ottenere oggi l'autorizzazione del passo carrale in deroga alle attuali norme del Codice della Strada, che impongono distanze ed arretramenti obbligatori.

A "determinate condizioni" i passi carrali di vecchia realizzazione (ante 1992 data di entrata in vigore del CdS) possono essere autorizzati previa automazione del cancello. Non tutti i passi carrali di vecchia data pertanto, anche se automatizzabili, possono essere autorizzati poiché l'entrata/uscita dei veicoli potrebbe causare incidenti in assenza di visibilità, distanza da intersezioni, etc.

La ricognizione dei titoli edilizi, delle condizioni di sicurezza per l'accesso sulla via pubblica e l'applicazione delle correlate deroghe, devono essere necessariamente esperite da un Operatore esperto e preparato.

Fino ad oggi non vi sono state le condizioni per evadere questi procedimenti, seppur in parte già istruiti e per quasi tutti i sopralluoghi sul posto sono già stati eseguiti. Entro il 31/12/2020 dovranno necessariamente concludersi con il rilascio della autorizzazione ex art. 22 CdS o con un diniego.

Dal 2013 ad oggi risultano depositate al protocollo nr. 50 istanze.

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

FASE A) Riordino richieste giacenti di passo carrale anni 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 -2020 e completamento registro attività

Le pratiche giacenti dal 2013 al 2020 erano sparse in varie cartelle create dai diversi operatori che negli anni si sono susseguiti e le avevano in carico.

Sono state pertanto radunate tutte e catalogate per anno. Sono quindi state registrate su un apposito registro excel in ordine di arrivo al fine di avere il quadro generale e verificare lo stato di avanzamento. Quelle mancanti di estremi certi sono state reperite tramite il protocollo.

FASE B) Istruttoria pratiche giacenti 2013 - 2020 (sospensioni termini, richieste di integrazione, preavvisi di diniego)

Tutte le richieste di passo carrale presentate dal 2013 al 2020 sono state istruite adottando gli atti interlocutori di sospensione del procedimento per consentire l'integrazione della documentazione necessaria. Nei casi di omessa integrazione di atti o mancanza dei requisiti è stato notificato all'interessato il preavviso di diniego. I casi sono stati rari. Le pratiche regolarmente istruite risultano nr. 54.

FASE C) Rilascio autorizzazioni e relativo cartello o emissione di provvedimenti di diniego

Sono state rilasciate tutte le pratiche di autorizzazione del passo carrale relative alle istanze presentate al Protocollo del Comune dall'anno 2013 all'anno 2020 per un totale di nr. 42 provvedimenti e correlati cartelli consegnati.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZI
TECNICA	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	ASSETTO TERRITORIO E AMBIENTE COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
VILLA DANILO ROBERTO BARZAGHI	NEGRI FAUSTO	COLOMBO MARCO	CRIPPA ELIDE POZZI CARLO

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI	16	13	8
PERMESSI A COSTRUIRE TRATTATI (RILASCIATI O RESPINTI)	9	10	7
D.I.A./S.C.I.A./C.I.A PERVENUTE	243	205	210
AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE		35	37
AUTORIZZAZIONI TAGLIO ALBERI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO		46	39
AGIBILITA' RICHIESTE	32	23	16
AGIBILITA' TRATTATE (RILASCIATE O RIGETTATE)	38	25	16
CONTROLLI EDILIZI - AVVIO DEL PROC.- CONFORMITA' ALLOGGI	7	27	26 (12 avvi + 14 idoneità)
N. SANZIONI ED ORDINANZE PER OPERE DIFFORMI	10	8	6
N. REGOLAMENTI ED ORDINANZE	8	10 (5 suap + 5 ambiente)	3 (2 suap + 1 ambiente)
GESTIONE INTERVENTI DI BONIFICA	1	1	1
INIZIATIVE AMBIENTALI/PROMOZIONALI	1	1	0
N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE PER SCARICO FOGNATURE	2	0	0
N. ORDINANZE E INGIUNZIONI PER BONIFICA SITI	0	2	0
ACCESSO AGLI ATTI	136	128	155
SVINCOLI CONVENZIONALI PIP E PEEP	19	11	16
N. CONCESSIONI PER GEST-SFRUTT CAVE E TORBIERE	0	0	0
TONNELLATE RIFIUTI RACCOLTI	6.598,44	7.387,86	7.885,35
PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	77	76,26	75,60

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
AUTORIZZAZIONI SPORTELLLO UNICO ATT. PRODUTTIVE	19	30	45

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

RIFERIMENTI DUP 2020-2022	MISSIONE 08 - PROGRAMMA 0801	1. Revisione oneri edilizi 2. Attività di controllo del territorio e repressione abusi edilizi e verifica delle condizioni di agibilità degli edifici e conseguente rilascio dei certificati di agibilità degli alloggi 3. Organizzazione della modalità di scannerizzazione delle pratiche edilizie cartacee e dei disegni prelevati attraverso le richieste di accesso agli atti 4. Attività inerente la procedura di messa in sicurezza dell'area contaminata della fornace laterizi
---	--	--

1	Revisione oneri edilizi												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Cura dell'istruttoria del procedimento dell'aggiornamento oneri												
B	Approvazione nuovi oneri edilizi												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Cura dell'istruttoria del procedimento di analisi dei nuovi oneri	31/12/2020	20%			31/12/2020	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Approvazione nuovi oneri edilizi	31/12/2020	80%			31/12/2020	80%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: l'attività di analisi e rivalutazione degli oneri edilizi ha portato ad una importante revisione generale, dei criteri e degli importi da attuare, attività che si è completata e conclusa. Nel frattempo, sono state emanate da Regione Lombardia nuove disposizioni per la ripresa economica riguardanti sconti diretti all'imposizione degli oneri edilizi. L'emergenza Covid ha poi condotto le amministrazioni locali e centrali ad assumere sgravi fiscali proprio con l'obiettivo del ristoro economico soprattutto dedicato all'edilizia. La delibera di adeguamento dei costi degli oneri edilizi è stata proposta all'amministrazione comunale nel mese di dicembre.						

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Cura dell'istruttoria di verifica degli abusi edilizi ed emissione di ordinanze per la demolizione dell'abuso o per l'acquisizione al patrimonio comunale	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Attività di verifica delle condizioni di agibilità degli alloggi privati e rilascio emissione certificati di agibilità	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: le attività di controllo attuate soprattutto attraverso li sopralluoghi fatti sono stati tutti svolti nonostante sia stata ridotta la presenza dei tecnici che hanno dovuto in parte lavorare da casa in modalità smart working.						

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica	31/12
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Attività di organizzazione dell’archiviazione dei disegni scannerizzati	31/12/2020	40%			31/12/2020	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Valutazione e organizzazione delle procedure di scannerizzazione dei disegni delle pratiche edilizie prelevate attraverso la richiesta di accesso agli atti	31/12/2020	60%			31/12/2020	60%
ECONOMICITA’ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l’obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI: l'organizzazione dello svolgimento delle attività di scannerizzazione delle pratiche edilizie ha avuto un rallentamento dovuto alla necessità della presenza degli operatori e dei tecnici per eseguire manualmente tale attività che a causa dello smart working ha dovuto essere ridimensionato. Ciononostante, è stato definito l'iter procedurale organizzativo per entrare a pieno regime, che consentirà grandi risparmi nelle attività di archiviazione delle voluminose pratiche edilizie e consentirà di ridurre le attività di ricerca e di rilascio delle richieste di accesso agli atti, oltre che nella riduzione degli spazi fisici degli archivi.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	TUTTI	TUTTI

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	N.P.	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

[illegible]

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: Lo schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 15.01.2020 e messo a disposizione della cittadinanza e dei consiglieri comunali per eventuali osservazioni e suggerimenti. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 29.01.2020. La formazione è stata effettuata dal Responsabile dell'Anticorruzione ai dirigenti ed ai Responsabili di Settore in incontri specifici e mediante circolari informative. Inoltre i dipendenti hanno partecipato a corsi erogati da PA360 in modalità e-learning. Per quanto riguarda le attività relative all'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente, le stesse proseguono durante tutto l'anno con le scadenze di legge.
--



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	BIBLIOTECA

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
FAVA FRANCESCO	PIROLA EMILIO	BERTAGLIO MILENA	BETTINI MARIA MAGDA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2018	QUANTITA' 2019	QUANTITA' 2020
PRESTITI/PATRIMONIO (INDICE CIRCOLAZIONE)	0,53	0,54	0,26
PRESTITI/ISCRITTI (INDICE FIDELIZZAZIONE)	10,04	11,57	7,4
PRESTITI/POPOLAZIONE (INDICE DI PRESTITO)	1,7	1,8	0,78
ISCRITTI/POPOLAZIONE IN % (INDICE DI IMPATTO)	16,99	15,56	10,4
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - DA	7047	7133	4670
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - A	4779	4921	3096
PRESTITI (MONOGRAFIE, NBM, PERIODICI, ECC.)	20768	21984	9532
ISCRITTI	2068	1899	1277
NUOVI ISCRITTI	294	272	91
POSTAZIONI INTERNET - N° CONNESSIONI (gratuità dal 1.3.15)	878	887	0
POSTAZIONI INTERNET - N° UTENTI	114	91	0
WIFI - N° CONNESSIONI	n.r.	n.r.	n.r.
WIFI - N° UTENTI	n.r.	n.r.	n.r.
ATTIVITA' - EVENTI ORGANIZZATI DALLA BIBLIOTECA	17	15	5
PARTECIPANTI AD INIZIATIVE VARIE - EVENTI	1135	1195	368
PATRIMONIO LIBRARIO (VOLUMI)	36343	37228	33635
DOCUMENTI MULTIMEDIALI (NBM)	2764	2897	2512
ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	41	45	13
PARTECIPANTI AD ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	1084	1143	382
INDENNIZZI EROGATI	0	0	0
QUADRERIA CRIVELLI: VISITE PRENOTATE	775	585	55
N. BIBLIOTECHE, MEDIATECHE, EMEROTECHE E MUSEI	2	2	2
N° ORE SETTIMANALI DI APERTURA BIBLIOTECA	31,45	31,45	31,45*

* gg. di apertura previsti senza tener conto delle chiusure dettate dai vari DPCM a seguito emergenza COVID-19

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI. La Biblioteca, oltre ad azioni finalizzate alla promozione della lettura, offre occasioni di crescita culturale, di socializzazione e di integrazione. Il 2020 sarà però condizionato dalle limitazioni dettate dall'emergenza COVID-19, pertanto, alcune iniziative consolidate aperte al pubblico non potranno essere realizzate, sostituite da progetti di aggiornamento del Portale web di Storia Locale e/o, in collaborazione con il Sistema Bibliotecario, da alcune iniziative riguardanti i servizi della rete CUBI. Inoltre, la sottoscrizione di un accordo con la Libreria Il Gabbiano consentirà di ampliare l'offerta culturale sul territorio. L'attività prestata dal servizio biblioteca nel 2020 sarà altresì condizionata dal turn over del personale e dal processo di riorganizzazione in atto: si segnala infatti che il servizio dovrà curare la formazione di più addetti chiamati a sostituire un bibliotecario collocato a riposo e un volontario del servizio civile.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501, 0502											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Programmazione attività, analisi dei servizi offerti e verifica degli aggiornamenti sul portale web di Storia Locale												
B	Approvazione convenzione con la Libreria Il Gabbiano per iniziative culturali sul territorio												
C	Aggiornamento del Portale di Storia locale e adesione a progetti proposti dal Sistema Bibliotecario												
D	Riorganizzazione attività interna e formazione nuovi operatori												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
	verifica 30/9		verifica 31/12			
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nella FASE B	31.03.2020	40%			22.1.2020	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. adesioni a progetti proposti dal Sistema Bibliotecario	= > n.1	30%			n. 8	30%
n. capitoli/pagine aggiornate sul portale di Storia Locale	> n. 1	30%			n. 2	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati.

Una premessa necessaria riguarda le criticità emerse nel corso del 2020 dovute alle limitazioni temporanee e/o chiusure dei servizi bibliotecari necessari a prevenire il contagio da COVID-19 e alla riduzione dell'organico disponibile. Relativamente a quest'ultimo aspetto, si evidenzia che nel secondo semestre 2020 il servizio ha

dovuto fronteggiare, oltre all'assenza di un addetto collocato a riposo, anche la mobilità di un ulteriore istruttore direttivo trasferitosi in altro Comune. Tali criticità hanno fortemente condizionato l'attività bibliotecaria e, purtroppo, diverse iniziative rivolte al pubblico sono state sospese a favore di attività interne o da svolgersi in modalità telematica. Di seguito una sintesi delle attività comunque garantite, nel corso dell'anno, dalla biblioteca:

- servizio di prestito libri su prenotazione
- consegna a domicilio dei libri a tutti i cittadini di Trezzo e Concesa, grazie alla collaborazione di associazioni
- PIB (Prestito InterBibliotecario)
- liste MLOL (Media Library On Line): con possibilità di lettura di e-book gratuita
- restituzione dei libri, senza contatto con il personale, con periodo “quarantena”
- servizio di reference (informazioni, consulenza, prenotazioni) sia telefonico sia e-mail
- ingresso contingentato (2 persone alla volta) per ritiro libri

Il contesto emergenziale ha spostato l'attenzione sulle attività erogabili telematicamente, si è proceduto così all'aggiornamento del portale web di Storia Locale, arricchendolo di contenuti, con particolare riferimento all'impostazione o aggiornamento delle seguenti pagine:

- 1) LA SITULA - Ultima Edizione
- 2) I PARROCI di Trezzo sull'Adda e di Concesa

Per quanto riguarda l'attività culturale, un interessante risultato è stato ottenuto sottoscrivendo l'accordo con la Libreria il Gabbiano, in attuazione della **deliberazione n. 12 adottata dalla Giunta il 22.1.2020**. Ciò consente di ampliare l'offerta culturale in quanto la convenzione contiene l'impegno della Libreria ad organizzare iniziative, anche in collaborazione con le scuole.

Inoltre, si evidenzia che il nostro Comune ha aderito ad alcuni progetti proposti dal Sistema Bibliotecario. Trattasi dei seguenti percorsi formativi rivolti ai bibliotecari e riguardanti specifici temi o aspetti tecnici:

- 1) “Una biblioteca digitale aperta e partecipata. Le risorse open su MLOL”
- 2) “Introduzione all'uso di Canva”
- 3) “Gli audiolibri, la musica. I film”
- 4) “Come leggere i giornali online. L'edicola MLOL”
- 5) “Come leggere libri digitali. Gli ebook su MLOL”
- 6) “La piattaforma MLOL: funzionalità e servizi”
- 7) “Newsguard e le biblioteche”
- 8) “Piano strategico per CUBI”- al quale ha partecipato la Direttrice della Biblioteca

2	OTTIMIZZAZIONE SPAZI: RICOGNIZIONE E SCARTO MATERIALE DOCUMENTARIO OBSOLETO O DETERIORATO. Periodicamente la Biblioteca è chiamata a verificare la condizione del materiale librario disponibile al prestito e procedere ad effettuare le operazioni di scarto di ciò che si presenta obsoleto o deteriorato e, pertanto, non più utilizzabile dagli utenti. Tale operazione di riordino ed eliminazione dei volumi vedrà occupati nel 2020 gli operatori bibliotecari in diverse fasi, dalla valutazione del materiale giacente, all'approvazione dello scarto, fino all'individuazione delle modalità di eliminazione. Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà di ottimizzare gli spazi in funzione del processo di riorganizzazione in atto.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501, 0502											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Programmazione fasi necessarie, assegnazione compiti												
B	Analisi del materiale librario da scartare, selezione, predisposizione elenco di scarto												
C	Proposta delibera di scarto e avvio eliminazione												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie fasi	31.12.2020	50%			31.12.2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Adozione delibera di scarto	1	50%			1	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati.

Le limitazioni allo svolgimento delle ordinarie attività di promozione alla lettura, nonché alla realizzazione di iniziative culturali rivolte al pubblico dovute al COVID-19 hanno consentito di dedicare tempo al riordino degli spazi presso la biblioteca, partendo dallo scarto del patrimonio librario obsoleto e non più consultato. Si è trattato di svolgere un'attenta verifica delle condizioni in essere di tale materiale, come previsto dalle disposizioni in materia biblioteconomica, individuando quali volumi e prodotti documentari (DVD) siano da considerare non più rispondenti alle finalità istituzionali della biblioteca.

A conclusione delle operazioni, le bibliotecarie, con la supervisione della direttrice della biblioteca, hanno redatto un elenco dettagliato di tale materiale di scarto e lo hanno sottoposto alla Giunta.

Con deliberazione n. 115 del 16.12.2020 la Giunta ha approvato tale elenco individuando contestualmente le modalità di eliminazione del suddetto materiale obsoleto e/o logoro (distruzione, donazione alle associazioni di volontariato o alle scuole) e il prezzo di svendita occasionale.

Le operatrici hanno, pertanto, preparato il materiale da portare in distruzione presso i centri di raccolta del materiale cartaceo e contattato i docenti per trasferire alle scuole quello ancora idoneo alla lettura, qualora vi fosse interesse, ottimizzando così lo spazio presente in biblioteca.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA, SPORT E TURISMO

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
FAVA FRANCESCO - MOIOLI CRISTIAN	PIROLA EMILIO	BERTAGLIO MILENA	-

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2018	QUANTITA' 2019	QUANTITA' 2020
ISTRUTTORIE PATROCINI proposti dal Servizio	25	35	12
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALLA CONSULTA	119	119	106
N. MUSEI, MOSTRE PERMANENTI, GALLERIE, PINACOTECHES	3	3	3
N. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DIRETTAMENTE O PATROCINATI	78	85	9
N. IMPIANTI SPORTIVI	15	15	15
N. MANIFESTAZIONI SPORTIVE	7	5	1
N. STRUTTURE RICREATIVE GESTITE (CAG)	0	0	0
N. PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA	3	3	3

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie fasi	31.12.2020	50%			31.12.2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Approntamento nuovo ufficio Cultura	1	50%			1	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati. L'attuale emergenza COVID-19 ha fortemente inciso nello svolgimento dell'attività spettacolistica e turistica, prevedendo chiusure e sospensioni anche all'ultimo momento e costringendo a rivedere la programmazione delle iniziative culturali dell'assessorato. In tale contesto si colloca il trasferimento del Servizio Cultura presso la sede della biblioteca con l'intento di ottimizzare le risorse a disposizione e rafforzare l'interazione tra i due servizi culturali. Lo spostamento del Servizio Cultura, Sport e Turismo presso la Villa Crivelli, sede della Biblioteca, è avvenuto il 10 luglio 2020. Sono state approntate due postazioni di lavoro in uno spazio condiviso e l'orario di servizio è stato rimodulato tenendo conto di quello della Biblioteca al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e garantire una migliore gestione dei servizi e dell'immobile. Tuttavia, la condivisione di processi interni ai due servizi culturali è ora condizionata dalla situazione sanitaria in atto che non consente la piena attività, si ritiene, quindi, opportuno attendere tempi migliori per verificare le varie fasi procedurali delle attività gestite, la reale interazione tra i due servizi, l'impatto di nuove iniziative e il concreto carico di lavoro assegnato ai singoli operatori. Nel corso del 2° semestre 2020, oltre alla collaborazione nell'ambito delle attività bibliotecarie, l'istruttore del Servizio Cultura ha effettuato la formazione interna necessaria ad assicurare, in caso di necessità, alcuni procedimenti di front office presso la reception della biblioteca, come ad esempio il prestito libri. Riservandoci di verificare ad emergenza finita la qualità delle prestazioni erogate dai servizi culturali, si dà atto che non sono emerse significative criticità.						

2	NUOVA CONVENZIONE CON ASS. PROLOCO TREZZO PER SERVIZI DI PROMOZIONE TURISTICA. Il Comune di Trezzo ha affidato negli anni il servizio di promozione turistica della città e del territorio all'ASS. PROLOCO TREZZO. La convenzione con la quale sono stati disciplinati i vari aspetti operativi è scaduta il 31.12.2019 e, pertanto, occorre procedere al rinnovo in considerazione dei vari impegni già assunti dal nostro ente posti a carico o svolti in collaborazione con la stessa ProLoco, tra i quali il carnevale “Povero Piero” e la gestione delle visite guidate alla Quadreria Crivelli e al Castello visconteo. Queste ultime, così come altre iniziative dovranno essere allineate con le limitazioni prescritte dalle norme per questo periodo d'emergenza COVID-19. In considerazione degli sviluppi futuri nel campo del turismo l'Amministrazione comunale ha previsto la scadenza annuale della convenzione con una revisione a fine anno 2020.			
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501,0502 MISSIONE 07 - PROGRAMMA 0701		

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Approvazione nuova convenzione con l'Ass. Pro Loco per l'anno 2020												
B	Condivisione programma attività proposta da Pro Loco per l'anno 2020 e ridefinizione in base alle restrizioni dovute all'emergenza COVID-19												
C	Collaborazione nella gestione dell'attività di promozione turistica, nel rispetto delle limitazioni dettate dall'emergenza COVID-19												
D	Accordi per nuova convenzione decorrente il 1.1.2021												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
	verifica 30/9		verifica 31/12			
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31.12.2020	40%			31.12.2020	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Sottoscrizione convenzione con Ass. ProLoco - anno 2020	n.1	60%			n. 1	60%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le diverse fasi sono stati rispettati.

Il rinnovo della convenzione con l'Associazione Pro Loco Trezzo per i servizi turistici e promozione del territorio da svolgersi nel 2020 è stato approvato in **Giunta comunale il 29.1.2020 con atto n. 16.**

Il periodo emergenziale in atto ha costretto alla revisione delle modalità ormai consolidate di svolgimento dei servizi turistici ed alla sospensione di molte iniziative programmate nel corso dell'anno, compreso le visite guidate al Castello e alla Quadreria Crivelli nei mesi di marzo/giugno. Da luglio, allo scopo di riprendere, laddove possibile, l'attività di promozione del territorio in presenza, la Pro Loco ha presentato al Comune - in data 5.6.2020 - prot. 9179 - il *Protocollo di Sicurezza anti-contagio settore Musei, Archivi e Biblioteche e Guide Turistiche secondo Ordinanza Regione Lombardia n. 547 del 17 maggio 2020 per regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19*, con allegato il progetto di ripresa dell'attività ed il dettaglio delle nuove regole e dei procedimenti finalizzati ad evitare contagi. Il rispetto delle norme prescritte da tale piano di sicurezza, compreso il contingentamento del flusso di visitatori, ha permesso di continuare a prestare i servizi di accoglienza turistica, curare la vigilanza alla mostra "Il Trionfo di Raffaello" e gestire le visite guidate al Castello e alla Quadreria (quando aperta).

Si segnala, nel periodo estivo, un buon riscontro di pubblico agli appuntamenti settimanali inerenti il cinema all'aperto presso la Villa Crivelli curati dalla stessa Pro Loco.

Considerato che attualmente l'emergenza è ancora in corso, in accordo con l'associazione, la nuova convenzione verrà posta all'approvazione della Giunta nei primi mesi del 2021.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	DEMOGRAFICI E CIMITERO

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	BERTAGLIO MILENA	BRAMBILLA CLAUDIA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2018	QUANTITA' 2019	QUANTITA' 2020
ATTESTATI ISCR. ANAGRAFICA CITT. UE	10	12	8
RICHIESTE ISCRIZIONE AIRE EVASE	48	47	38
DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO	23	20	3
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI NASCITA	111	113	105
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI MORTE	138	132	219
EVENTI SC-RICHIESTE CELEBR. MATRIMONI	62	65	70
EVENTI SC-ACQ. E RICONOSC. CITTADINANZA ITALIANA	48	34	83
TESSERE ELETTORALI EMESSE	555	999	845
RILEVAZIONI STATISTICHE GESTITE E RICH.	62	62	56
CONSULTAZIONI ELETTORALI	1	2	1
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
ABITANTI AL 31.12	12171	12203	12066
NUCLEI FAMILIARI	5397	5444	5446
UNIONI CIVILI	1	1	0
SEPARAZIONI/DIVORZI	4	6	12
STRANIERI ISCRITTI ALL'ANAGRAFE	1534	1640	1615
ISCRITTI ALL'AIRE	445	478	504
ISCRITTI ALLE LISTE ELETTORALI	9550	9575	9505
VAR. ANAGRAFICHE-ISCRIZIONI	339	328	256
VAR. ANAGRAFICHE-CANCELLAZIONI	268	308	291
VAR. ANAGRAFICHE-CAMBI VIA	134	146	119
SEZIONI ELETTORALI ALLESTITE	10	10	10

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	CONSULTAZIONI REFERENDUM DEL 29 MARZO 2020. I primi mesi dell'anno hanno coinvolto il servizio elettorale nella predisposizione dell'attività necessaria all'organizzazione delle consultazioni referendarie previste per il 29 marzo. L'emergenza COVID-19 ha costretto in data 5 marzo 2020 alla sospensione del referendum con indizione in altra data ricadente probabilmente nel periodo autunnale, come indicato dall'art. 81 del D.L. n.18/2020.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1209										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Partecipazione agli incontri indetti dalla Comm. Circondariale, costituzione Ufficio Elettorale, redazione specifici atti e programmazione attività prevista dalle norme												
B	Rendicontazione spese sostenute fino al 5 marzo, data della sospensione del referendum												
C	Organizzazione nuove consultazioni a seguito spostamento referendum in sessione autunnale, coordinamento attività												
D	Chiusura delle consultazioni e liquidazioni spese sostenute												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nella fase B: presentazione rendiconto spese	10.4.2020	50%			25.3.2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Esecuzione degli adempimenti previsti dalle norme e circolari	100%	50%			100%	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati.

A seguito dell'emergenza COVID-19 il Ministero dell'Interno, con circolare F.L. n. 7 del 6.3.2020, ha comunicato l'immediata sospensione delle consultazioni previste per il 29 marzo 2020 e, pertanto, tutte le attività connesse all'organizzazione sono state chiuse al 5 marzo 2020. Le spese sostenute fino a quest'ultima data sono state oggetto di rendicontazione - inviata il **25.3.2020** - prot. n. 5585 - e rimborsate dallo Stato.

Successivamente, con DPR del 17.7.2020, è stato indetto **nuovo Referendum Popolare Confermativo per i giorni 20 e 21 settembre 2020**, da attuarsi avendo cura di rispettare tutte le misure di prevenzione anti COVID-19 previste dal Protocollo di Sicurezza ministeriale. Il Servizio Demografico ha coordinato quindi i diversi soggetti affinché l'organizzazione delle consultazioni referendarie avvenisse in tutta sicurezza. In particolare:

- gestione vigilanza ai seggi, effettuata con la collaborazione della Polizia Locale, dell'Ass. Nazionale Carabinieri in Congedo, dell'Ass. Servizi pubblica Utilità;
- posa di specifica segnaletica presso gli immobili sedi di seggi elettorali finalizzata al corretto indirizzamento degli elettori;
- interventi periodici di pulizia e igienizzazione degli immobili e spazi utilizzati nelle giornate interessate alle consultazioni;

- posa dispenser e consegna materiale per l'igienizzazione ai componenti dei seggi.
L'efficienza dimostrata da tutti i soggetti coinvolti hanno consentito lo svolgimento delle consultazioni Referendarie rispettando le misure prescritte dalle norme sia in materia elettorale che riguardanti la sicurezza sanitaria.
Entro il 31.12.2020 sono state liquidate tutte le spese sostenute e predisposto il rendiconto da inviare in Prefettura.

2	AGGIORNAMENTO BANCA DATI FINALIZZATA ALLA FATTURAZIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA 2019 E 2020: Nell'ultimo trimestre 2019 il nostro ente ha provveduto all'installazione presso il servizio demografico del nuovo software Sicraweb relativo al servizio di illuminazione votiva, comprendente anche la fatturazione dei canoni. Inoltre, l'attivazione del servizio PAGOPA è avvenuta solo a febbraio 2020, facendo slittare la fatturazione dei canoni 2019 nel primo trimestre 2020. L'obiettivo gestionale quest'anno consiste nella verifica incrociata della banca dati con i contratti in essere e il conseguente aggiornamento finalizzato all'elaborazione delle fatture e l'invio dei bollettini di pagamento, anno 2019 e 2020, entro il 31.12.2020.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1209											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Verifica recupero dati sul nuovo software Sicraweb e allineamento banca dati												
B	Completamento dati relativi agli utenti: codici fiscali, indirizzi non residenti, riferimenti punti luce attivi												
C	Attivazione PAGOPA, fatturazione 2019, invio bollettini agli utenti												
D	Controlli posizioni errate, elaborazioni e invio note di accredito, allineamento continuo banca dati 2020												
E	Fatturazione 2020 e invio bollettini agli utenti												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nella fase C: fatturazione 2019	31.3.2020	30%			13.2.2020	30%
Rispetto dei tempi previsti nella fase E: fatturazione 2020	31.12.2020	30%			26.10.2020	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Codici fiscali recuperati	> 95%	20%			97%	20%
Posizioni utenti completate con dati mancanti	> n. 100	20%			n. 279	20%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati. In particolare la **fatturazione 2019 è stata emessa in data 13.2.2020**, mentre quella riferita al **2020 il 26.10.2020**.

L'attività propedeutica alla fatturazione ha fatto emergere diverse posizioni incomplete: alcuni utenti non avevano il Codice Fiscale corretto, altri non riportavano la totalità dei nominativi delle salme tumulate. Pur consentendo l'elaborazione delle fatture e l'invio a PAGOPA, si è ritenuto opportuno procedere all'allineamento di tali posizioni, integrandole agendo come segue:

- attraverso il raffronto con i contratti sottoscritti e i dati contenuti nel data base di Sicraweb
- recuperando tali dati mediante consultazione di altre banche dati comunali, accesso a più portali (ANPR, SISTER) e, in caso di eredi non residenti, richiedendo i dati mancanti ad altri Comuni.

Un'attenta pianificazione dell'attività ha permesso di regolarizzare entro settembre 2020 gran parte dei codici fiscali e delle anomalie riscontrate consentendo una più precisa e completa elaborazione della fatturazione 2020.

I risultati ottenuti al 31.12.2020 sono così riepilogati:

- **n. 73 Codici Fiscali recuperati su n. 75 mancanti, pari al 97%.** I n. 2 codici fiscali non recuperati sono riferiti a utenti insolventi irreperibili: in questi casi è stata avviata la procedura per la chiusura del contratto;
- **n. 279 posizioni utenti completate** rispetto a n. 685 situazioni da aggiornare.

3	ATTIVAZIONE NUOVA BANCA DATI NAZIONALE RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT). La Dichiarazione anticipata di Trattamento è l’atto con il quale ogni persona, in previsione di un’eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere le proprie volontà in materia di singoli trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche. Con Decreto del Ministero della Salute n. 168 del 10 dicembre 2019 è stato approvato un apposito regolamento nel quale è previsto che a partire dal 1.2.2020 si attivi la Banca Dati destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT). Agli Ufficiali di Stato Civile dei Comuni compete l’alimentazione continua di tale Banca Dati con le nuove dichiarazioni presentate dal 1 febbraio 2020 e la predisposizione di un elenco nominativo delle persone che hanno espresso precedentemente la volontà.														
	RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1209												
	N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	A	Analisi del Regolamento concernente la Banca Dati Nazionale approvato con Decreto 168/2019 e impostazione attività													
B	Inserimento DAT precedentemente raccolte presso il servizio Demografico relative agli anni 2018 e 2019														
C	Raccolta e inserimento nuove DAT														

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31.12.20	50%			31.12.20	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
DAT pregresse inserite nella Banca Dati Nazionale	100%	50%			100%	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le varie fasi sono stati rispettati.

La normativa in materia di Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT) ha portato nel 2020 l'approvazione del Regolamento nel quale è prevista l'attivazione di una Banca Dati nazionale e sono disciplinate le modalità di registrazione delle suddette disposizioni anticipate di trattamento. La norma, prevede che tutte le DAT presentate al Comune dal cittadino a partire dal 1.2.2020 debbano essere registrate nella suddetta banca dati, mediante procedura informatica, così come tutte le DAT già in possesso dei Comuni, raccolte prima del 1.2.2020.

Come prescritto dalle disposizioni vigenti, nel 2020, il Servizio Demografico ha quindi proceduto ad alimentare tale banca dati nazionale inserendo il **100% delle** Dichiarazioni Anticipate di Trattamento pervenute all'Ufficio di Stato Civile nel corso degli anni 2018, 2019 e gennaio 2020, per un totale di n. 45, come da apposito elenco trasmesso al Ministero (prot. 5359 del 18.3.20).

Gli adempimenti prescritti sono stati quindi evasi nei tempi stabiliti dalla legge.

Allo scopo di agevolare la raccolta ed inserimento delle DAT, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni ministeriali, il Servizio Demografico ha, altresì, provveduto a revisionare ed aggiornare l'informativa e la modulistica presente sullo sportello telematico sul sito istituzionale.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	SPAZIOPIU'

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
SILVANA CARMEN CENTURELLI	PIROLA EMILIO	BERTAGLIO MILENA	-

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2018	QUANTITA' 2019	QUANTITA' 2020
INCONTRI REFERENTI INTERNI	1	3	1
CARTE IDENTITA' RILASCIATE (INCLUSI RINNOVI)	1774	1211	937
PASSAPORTI CONSEGNATI/APPUNTAM.ONLINE	90	141	101
APPUNTAMENTI GESTITI	880	1140	97*
SERVIZI WEB ATTIVI	24	24	24
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
SERVIZI FRONT OFFICE GEST.	83	83	83
UTENTI SPORTELLLO	19026	*14928	8104*
UTENTI SPORTELLLO TELEMATICO	n.r.	1071	943
UTENTI REGISTRATI SUL WEB	981	1160	1196
UTENTI TELEFONICI	3443	3927	6843
ORE APERTURA SERVIZIO SETT.	29,30	29,30	29,30
ACCESSI SITO WEB ISTITUZIONALE	62042	60658	99794
UTENTI APP ISTITUZIONALE	n.r.	1100	1219
SERVIZI POSTA ELETTRONICA/PEC	1002	1221	2749
VISURE CATASTALI	85	98	42
PIN/PUK RILASCIATI	297	283	319

* Gli appuntamenti relativi ai vari servizi comunali (Agende) sono stati sospesi a partire dal 2.3.2020 a seguito emergenza COVID-19.

**Dal 2019 la rilevazione degli utenti allo sportello è effettuata in base alle registrazioni al totem regolacode, pertanto, il dato non considera il n° totale dei servizi richiesti ma solo il n° di utenti che si sono presentati. Dal 2.3.2020 il flusso di utenza allo sportello è stato contingentato a seguito emergenza COVID-19.

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE E REVISIONE DEI PROCESSI GESTITI DALLO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE. Oltre il 50% dell'attività erogata dallo Sportello polifunzionale SpazioPiù è rappresentata da procedimenti svolti in collaborazione con il Servizio Demografico e Cimitero, collocato nella stessa sede, ciò ci ha consentito di coprire il ruolo di responsabile del servizio demografico mediante il trasferimento interno del coordinatore dello sportello polifunzionale, avente già una buona formazione sulle materie demografiche. Quest'ultima figura non è stata però sostituita e, inoltre, al 31.12.2020 verrà collocato a riposo un ulteriore istruttore con qualifica di Ufficiale di stato civile, pertanto, nel corso dell'anno, si intende analizzare i procedimenti di front office riguardanti le attività anagrafiche, di stato civile, elettorali e cimiteriali, rivedere alcuni processi e formare adeguatamente il personale disponibile.												
	RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMI 0107, 0111									
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi dei processi interni riferiti ad alcuni servizi di sportello e ai servizi cimiteriali												
B	Redazione schede informative/operative sull'acquisizione delle DAT e sulle pratiche funerarie												
C	Partecipazione a webinar, formazione ANUSCA e altri corsi anche on line												
D	Realizzazione momenti di confronto con il Servizio Demografico e formazione interna												
E	Verifica dello standard di qualità del servizio ed eliminazione eventuali criticità riscontrate												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31.12.2020	40%			31.12.2020	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. partecipazioni a webinar e corsi formativi da parte di tutto il personale di SpazioPiù	> n.5	30%			n.42	30%
Redazione di schede informative e operative sui procedimenti: DAT e pratiche funerarie	n.2	30%			n.2	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le diverse fasi sono stati rispettati.

L'emergenza COVID-19 in atto ha condizionato lo svolgimento dell'attività in tutti i settori costringendo a rivedere le modalità di erogazione dei servizi a favore della telematica e avendo cura di limitare il flusso di utenti in presenza, laddove necessario. Per tutto l'anno 2020 lo sportello Polifunzionale SpazioPiù ha operato incessantemente in tale contesto, adeguandosi alle diverse misure di sicurezza disposte dalle varie disposizioni legislative e assicurando sempre l'apertura degli

Allo scopo di migliorare la risposta al cittadino, nel corso dell'anno, in collaborazione con il Servizio Demografico, si è provveduto ad analizzare ed approfondire i processi riguardanti alcuni servizi cimiteriali, in particolare la denuncia di morte ed i conseguenti adempimenti, nonché le modalità di presentazione delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT) da parte dei soggetti interessati.

Alle azioni sopra descritte sono stati aggiunti ulteriori interventi funzionali al turn over aventi lo scopo di garantire una buona qualità nell'erogazione di tutti i procedimenti di front office assegnati al servizio.

- partecipazione a n. 42 webinar da parte di n. 4 operatori di sportello addetti al front office
- formazione interna all'istruttore da trasferire al servizio demografico (procedimenti anagrafici, di stato civile e statistici)
- formazione interna al nuovo operatore di sportello assegnato a SpazioPiù (residenze, rilascio PIN della CNS, gestione del front office)

Tali attività formative e collaborative hanno consentito il raggiungimento dei risultati prefissati, garantendo ai cittadini il mantenimento di un buon livello della qualità dei servizi come dichiarato dagli stessi utenti in più occasioni.

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31.12.2020	30%			31.12.2020	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. pratiche di residenza presentate on line	> n. 8	20%			n. 63	20%
n. gg dedicati al supporto Servizio Demografico e Cimitero	> n. 50	50%			n. 65	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: I tempi previsti per le diverse fasi sono stati rispettati.

Le misure emergenziali in atto causate della pandemia hanno reso opportuno rivedere le modalità di fruizione dei servizi, privilegiandone l'evasione su appuntamento e/o erogati mediante l'utilizzo della telematica in quanto solo così poteva essere ridotto il flusso di utenza presente contemporaneamente agli sportelli e consentire l'evasione delle pratiche anche nei momenti di totale divieto di spostamento. Tale consapevolezza ha portato ad effettuare un'analisi di alcuni procedimenti di front office e individuare modalità di gestione on line per molte pratiche, quali: il rilascio di certificati esenti da bollo, le pratiche di residenza, il rilascio del PIN/PUK della CNS e, in generale, tutti quei procedimenti che potevano essere evasi telematicamente anche mediante l'attività lavorativa svolta in modalità "lavoro agile".

Le pratiche di residenza presentate telematicamente nel 2020 sono state n. 63. I servizi erogati attraverso la posta elettronica/PEC hanno visto un incremento del 125%, passando da n. 1221 del 2019 a n. 2749 del 2020. Significativo anche l'aumento degli utenti che hanno utilizzato il sito istituzionale: gli accessi registrati sono stati n. 99794 contro i n. 60658 del 2019 (+ 65%).

Le operatrici di SpazioPiù nel corso del 2020 hanno altresì promosso non solo l'uso dello sportello telematico ma anche l'utilizzo della modalità di pagamento on line (PAGOPA), presente sul sito istituzionale, recentemente revisionato. La risposta dell'utenza è stata più che soddisfacente: oltre alle nuove generazioni, anche gli utenti meno giovani hanno apprezzato la possibilità di gestire le proprie pratiche da remoto cogliendo i vantaggi della rete ed ora, talvolta pazientemente seguiti dai familiari o dagli operatori, utilizzano con soddisfazione la nuova modalità.

Si evidenzia che per tutto l'anno 2020 le operatrici di sportello sono state chiamate a collaborare con il Servizio Demografico, in particolare, durante i mesi di marzo, aprile e maggio 2020, quando a seguito del peggioramento della pandemia da COVID-19 si è verificato un notevole incremento del numero di morti rispetto allo standard del periodo.

Allo scopo di affrontare tale sovraccarico di lavoro, un istruttore assegnato a SpazioPiù ha operato presso il Servizio Demografico e Cimitero per l'intero trimestre, dedicandovi circa a n. 65 giorni.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA E ECONOMATO

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
BARZAGHI ROBERTO	PIROLA EMILIO	N.P.	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: si intendono qui richiamati il Funzioni-gramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.

Budget delle risorse umane di centro di costo: si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
PAGAMENTI	5475	7598	4460
RISCOSSIONI	5571	5335	9126
IMPEGNI REGISTRATI	2134	1954	1935
ACCERTAMENTI REGISTRATI	1591	1793	1227
PROVVISORI IN USCITA	691	464	325
PROVVISORI IN ENTRATA	5232	6389	6852
FATTURE REGISTRATE	2525	2523	2725
FATTURE EMESSE	165	110	80
PAGAMENTI POS GESTITI	4414	4073	2866
PAGAMENTI RID GESTITI	326	152	253
PAGAMENTI ON - LINE GESTITI	188	32	106
GESTIONE UTENZE	183	158	216
POLIZZE FIDEIUSSORIE GESTITE	10	16	5
VERIFICHE DI CASSA	4	4	4
VERBALI COLLEGIO DEI REVISORI	24	29	37
MONITORAGGI PATTO DI STABILITA'/VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	2	2	0
VARIAZIONI DI BILANCIO	14	15	15
CERTIFICAZIONI IRPEF RILASCIATE	51	72	73
SOLLECITI DI PAGAMENTO GESTITI	6	5	5
RATEIZZAZIONI GESTITE	5	7	10
PRELIEVI POSTALI	68	65	72
ATTIVITA' COMMERCIALI GESTITE	9	9	9
RICHIESTE SOMMIN. MUTUI	0	0	0
DEVOLUZIONI MUTUI	0	0	0
MUTUI GESTITI	43	45	45
COMUNICAZIONI PAGAMENTI AL MEF	55	30	139
SERVIZIO ECONOMATO**	170	153	137

1	Approvazione documenti di bilancio e attivazione trasmissione documenti contabili alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP, aggiornamento delle specifiche di trasmissione.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03			OBIETTIVO DI PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Approvazione del bilancio di previsione triennio 2021/2023 e relativi allegati												
B	Trasmissione del bilancio di previsione triennio 2020/2022 alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP												
C	Approvazione del rendiconto di gestione 2019 e relativi allegati												
D	Trasmissione rendiconto di gestione 2019 alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP												
F	Approvazione del Bilancio consolidato 2019 e trasmissione alla BDAP												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Approvazione documenti contabili entro le scadenze e predisposizione file per la BDAP	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Correttezza dei dati trasmessi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato.						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

Con deliberazione n. 45 del 19/12/2019 è stato esaminato e approvato il Bilancio di previsione triennio 2020/2022 e relativi allegati. In data 23 gennaio 2020 il bilancio di previsione triennio 2020/2022 è stato trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP.

Con deliberazione n. 18 del 29/06/2020 è stato esaminato e approvato il Rendiconto di gestione anno 2019. In data 22 luglio 2020 il rendiconto di gestione 2019 è stato trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP.

Con deliberazione n. 39 del 30/11/2020 è stato approvato il Bilancio consolidato esercizio 2019 del Gruppo amministrazione Pubblica del Comune di Trezzo sull'Adda. In data 14 dicembre 2020 il Bilancio consolidato esercizio 2019 del Gruppo amministrazione Pubblica del Comune di Trezzo sull'Adda è stato trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP.

2	Misure e azioni per mantenere gli equilibri di bilancio e contrastare gli effetti negativi dati dalla pandemia del virus COVID-19.												
RIFERIMENTI DUP 2020/2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Individuazione capitoli di entrata e di uscita con previsioni di stanziamento fortemente influenzate dagli effetti negativi provocati dalla presenza del virus COVID-19.												
B	Metodologia di reperimento dei dati della fase A e comunicazione della situazione straordinaria con indicazione di metodologia di lavoro ad ogni settore dell'Ente												
C	Operazioni ordinarie e straordinarie da effettuare sul bilancio comunale per il mantenimento degli equilibri e contrastare anche termini economici gli effetti negativi dati dalla presenza del virus COVID-19												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Ricognizione capitoli bisognosi di interventi, intesi come maggiori uscite e minori entrate provocati dalla pandemia COVID-19 e azioni conseguenti.	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Operazioni straordinarie sul bilancio per mantenimento degli equilibri, come operazioni sui mutui, revisione di contratti e altre misure.	31/12/2020	50%			31/12/2020	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato.						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

Durante l'anno si sono fatti sentire fortemente gli effetti della pandemia da Corona virus. Nella prima parte dell'anno è stata fatta una ricognizione dei capitoli, sia in entrata che in uscita, di concerto con le altre posizioni organizzative, interessati dalla pandemia, al fine di tracciare eventuali economie e probabili maggiori spese. Questo lavoro ha permesso al Comune di Trezzo di essere dinamico, affrontare la pandemia al meglio, facendo sentire la sua vicinanza a tutto i cittadini Trezzesi ed anche alle imprese del territorio. Uno sforzo dinamico espresso e realizzato dal punto di vista dei servizi finanziari con ben 5 variazioni d'urgenza.

Descrizione	Tipo e num. Atto	del
PRIMA VARIAZIONE D'URGENZA ALLE DOTAZIONI DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000	G.C. n. 23 RATIFICA C.C. n. 4	12/02/2020 02/03/2020
SECONDA VARIAZIONE D'URGENZA ALLE DOTAZIONI DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000	G.C. n. 36 RATIFICA C.C. n. 11	08/04/2020 28/05/2020
TERZA VARIAZIONE D'URGENZA ALLE DOTAZIONI DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000	G.C. n. 39 RATIFICA C.C. n. 12	06/05/2020 28/05/2020
QUARTA VARIAZIONE D'URGENZA ALLE DOTAZIONI DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000	G.C. n. 85 RATIFICA C.C. n. 42	04/11/2020 30/11/2020
QUINTA VARIAZIONE D'URGENZA ALLE DOTAZIONI DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000	G.C. n. 114 RATIFICA C.C. n. 49	10/12/2020 21/12/2020

Un altro lavoro fondamentale è stato quello svolto sui mutui sia della Cassa depositi e Prestiti che su quelli del Credito Sportivo, che hanno permesso di “risparmiare” risorse utilizzate poi per contributi diversi, senza andare ad utilizzare le risorse statali stanziare per il c.d. “fondone” istituito dall’art. 106 del Decreto Rilancio (DL n. 34/2020) e rifinanziato dall’art. 39 del Decreto Agosto (DL 14 agosto 2020, n. 104).

ATTI

D.G. n. 89 del 04/11/2020: “Emergenza covid19 - adozione di provvedimenti a sostegno di associazioni e società sportive, culturali e sociali”

D.G. n. 102 del 18/11/2020: “Approvazione bando pubblico per la concessione di contributi emergenza covid-19 rivolto alle associazioni/società sportive - anno 2020”

D.G. n. 101 del 18/11/2020: “Approvazione bando pubblico per la concessione di contributi emergenza covid-19 rivolto alle associazioni locali di volontariato o di promozione sociale e culturale - anno 2020”

D.G. n. 105 del 18/11/2020: “Approvazione schema di bando per l'assegnazione di contributi economici straordinari in favore di nuclei famigliari in difficoltà per calo del reddito a seguito dell'emergenza sanitaria da covid-19”

D.G. n. 104 del 18/11/2020: “Concessione di contributi comunali a fondo perduto a favore delle imprese colpite dalla crisi per effetto delle misure di prevenzione da pandemia covid-19 - approvazione del bando”

Anche a livello “tributario” sono state portati avanti interventi di sospensione e di rimborso.

ATTI

D.G. n. 37 del 08/04/2020: “Adozione di misure di agevolazione a seguito dell'emergenza covid-19. ricognizione, differimento e sospensione dei termini di versamento dei tributi comunali”

D.G. n. 50 del 29/06/2020: “Adozione di misure di agevolazione a seguito dell'emergenza covid-19. ulteriore sospensione e differimento dei termini di versamento dei tributi: imposta comunale sulla pubblicità - icp - e canone per occupazione spazi ed aree pubbliche - cosap”

D.G. n. 77 del 30/09/2020: “Emergenza covid19 - adozione provvedimenti in materia di applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche - cosap - in favore delle attività economiche e degli operatori del mercato settimanale - anno 2020”



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
BARZAGHI ROBERTO	PIROLA EMILIO	N.P.	CATTANEO ANNA MARIA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI EMESSI	269 IMU + 90 TASI = 359	339 IMU + 49 TASI = 388	338 IMU + 14 TASI = 352 (stop 2 mesi per covid-19)
DI CUI PER EVASIONE TOTALE	2	2	8
PRATICHE DI RATEIZZAZIONE CONCESSE PER ATTI EMESSI	Dato non richiesto	21	22
RICORSI CONTRO ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI	0	3	2
RICORSI ACCOLTI DALLE COMMISSIONI TRIB.	0	0	0
POSIZIONI MESSE A RUOLO	111	0	0
TOT. POSIZIONI TRIBUTARIE I.M.U. E TA.SI	13.980	14.325	14.638
N. CONTRIBUENTI TARI	CEM	CEM	CEM
N. CONTRIBUENTI TASI	13.980	14.325	14.638
N. CONTRIBUENTI IMU	13.980	14.325	14.638

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	GESTIONE NUOVA I.M.U. L'attività consiste nell'aggiornamento delle banche dati, nel supporto agli utenti per il calcolo, nel supporto al CEM per la gestione della TARI nonché dell'approvazione delle relative aliquote e nell'attività di accertamento di tutte le componenti I.U.C.: IMU, TASI e TARI												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04			OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi e verifica normativa nazionale di riferimento												
B	Definizione aliquote e approvazione												
C	Gestione scadenze imposte/tributi di competenza con sportello dedicato per conteggio IMU/TASI e stampa modello F24 personalizzato												
D	Attività di accertamento IUC - annualità precedenti - emissione e gestione nuovi atti di accertamento esecutivi												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Definizione tariffe e approvazione	30/06/2020	30%			31/10/2020	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Assistenza contribuenti in occasione delle varie scadenze	16/06/2020 16/12/2020	40%			16/06/2020 16/12/2020	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Emissione atti di accertamento	31/12/2020	30%			31/12/2020	30%
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

Sono state rispettate tutte le fasi e relative tempistiche stabilite nel progetto. A causa dell'emergenza da Covid-19 il termine per approvazione del bilancio e conseguentemente quello per l'approvazione dei regolamenti e delle tariffe è stato più volte prorogato fino all'ultima proroga pubblicata in G.U. n. 244 del 2/10/2020 attraverso il decreto del Ministero dell'Interno del 30 settembre 2020, recante "Differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 degli enti locali dal 30 settembre 2020 al 31 ottobre 2020".

L'Ufficio ha effettuato una attenta analisi, verifica e studio della normativa nazionale di riferimento con valutazione e rappresentazione di casistiche applicative reali.

Sono stati predisposti gli atti e le delibere per la determinazione ed approvazione delle diverse aliquote e detrazioni di imposta.

- Delibera C.C. n. 23 del 29.07.2020 Approvazione Determinazione aliquote e detrazioni per l'applicazione dell' "imposta municipale propria - i.m.u." anno 2020
- Delibera C.C. n. 32 del 30.09.2020 Approvazione __ Piano Finanziario e Tariffe TARI 2020

L'Ufficio ha garantito la costante e continua assistenza ai contribuenti per la determinazione / conteggio delle imposte dovute con elaborazione anche dei moduli di versamento.

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 è stato "aperto" uno SPORTELLLO VIRTUALE appositamente dedicato (aperto anche il sabato mattina) in occasione delle n. 2 principali scadenze e cioè dal 08.06.2020 al 16.06.2020 e dal 07.12.2020 al 16.12.2020.

L'Ufficio Tributi ha predisposto apposita modulistica pubblicata sul sito in modo che l'Utente potesse accedere al servizio via e-mail ed ottenere il conteggio dei tributi effettuato quindi direttamente dall'Ufficio e re-inoltrato sempre via e.mail ai richiedenti.

Inoltre l'Ufficio si è occupato anche della predisposizione del delibera di C.C. per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'Irpef e relative aliquote per scaglioni di reddito:

Delibera C.C. n. 43 del 19.12.2019

Sempre a causa dell'emergenza Covid-19 la normativa nazionale ha imposto uno stop nell'emissione e notifica degli accertamenti per oltre 2 mesi.

Nonostante ciò l'Ufficio ha effettuato intensa attività di back-office cha - alla ripresa - ha permesso di emettere avvisi in una quantità simile agli anni precedenti. Quindi, per quanto riguarda l'accertamento relativo alla IUC sono stati emessi n. 338 accertamenti IMU per l'importo di € 662.331,00 e n.14 accertamenti Tasi per l'importo di € 11.966,00.

2	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ATTI PER ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO “NUOVA IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - I.M.U.”												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04			OBIETTIVO GESTIONALE INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi e verifica normativa di riferimento												
B	Predisposizione testo nuovo regolamento												
C	Predisposizione atti deliberativi per adozione da parte del Consiglio Comunale												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Analisi e verifica normativa di riferimento	30/04/2020	20%			30/04/2020	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Predisposizione atti deliberativi per adozione da parte del Consiglio Comunale	30/06/2020	80%			31/10/2020	80%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

Sono state rispettate tutte le fasi e relative tempistiche stabilite nel progetto, le quali sono state rapportate all'evolversi delle scadenze di legge per l'approvazione del bilancio dovute agli effetti negativi della pandemia dal virus Covid-19 prorogate come richiamato nel primo obiettivo dal decreto del Ministero dell'Interno del 30 settembre 2020 al 31/10/2020.

- Delibera C.C. n. 22 del 29.07.2020 Approvazione del regolamento per la disciplina dell'imposta municipale propria - i.m.u. -
- Delibera C.C. n. 23 del 29.07.2020 Determinazione aliquote e detrazioni per l'applicazione dell' "imposta municipale propria - i.m.u." anno 2020



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE - 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENZA SOCIALE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
OGGIONI TIZIANA	PIROLA EMILIO	MAPELLI STEFANIA	VILLA FEDERICA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e la Relazione Previsionale e Programmatica vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
ACCESSI NUOVI UTENTI	134	280	300
PROGETTI ATTIVATI CON COLL. ESTERNE	11	11	5
VERIFICHE SU SERVIZI ESTERNALIZZATI	15	15	10
MINORI IN AFFIDO FAMILIARE	4	4	4
ANZIANI IN CARICO SERVIZIO SAD	45	45	55
NUOVE DOMANDE SAD			
DISABILI IN CARICO	40	45	45
MINORI IN STRUTTURE	1	0	3
PASTI CONSEGNATI		35	40
UTENTI TRASPORTATI	20	20	2
TOT. ANZIANI ASSISTITI	65	70	70
TOT. MINORI ASSISTITI	70	67	69
TOT. ADULTI IN DIFFICOLTA' ASSISTITI			
STRUTTURE SOCIO-SANIT. DEL COMUNE (ANCHE NON GESTITE DIRETTAMENTE)	1	1	1
N. POSTI LETTO NELLE SUDETTE STRUTTURE	60	60	60

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	GESTIONE EMERGENZA COVID-19 IN AMBITO SOCIALE.												
RIFERIMENTI DUP 2020-22			MISSIONE 08 - PROGRAMMI 0802			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	GESTIONE INTERVENTI SOCIALI STRAORDINARI (SAD, TUTELA MINORI, REGISTRO CASI COVID...) - RETE CON IL TERRITORIO												
B	GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO ALL'EMERGENZA (BUONI PASTO, CONTRIBUTO AFFITTO ...)												
C	PARTECIPAZIONE AL COC												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica	intermedia	verifica	31/12
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
N. incontri per lavoro di rete	>= 25	50%			33	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. colloqui effettuati per emergenza	>= 30	50%			210	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

dal mese di marzo il servizio sociale si è trovato a gestire una situazione di emergenza sanitaria con riflessi sugli aspetti socio assistenziali mai affrontati prima. Abbiamo dovuto adattare procedure e modalità operative mai prima sperimentate. Il lavoro di rete e di collaborazione costruite e consolidate negli anni ha dato i suoi frutti in questo momento di estrema difficoltà portando il servizio a reggere una situazione di emergenza con costanza determinazione e successo in termini operativi metodologici e di risposta alla cittadinanza. Si è riusciti a reggere e rispondere alle innumerevoli di richieste di aiuto, sostegno e assistenza pervenute al servizio.

Tutto questo dovendo tener conto della sicurezza degli operatori e quindi sperimentando e introducendo metodologie nuove che sono poi state adottate per tutto l'anno permettendo di mantenere e assicurare assistenza e sicurezza per tutti.

Vi è da sottolineare che nei mesi di inizio emergenza l'amministrazione in generale era in estrema sofferenza per assenze, malattie e ciò a richiesto molto più sforzo agli operatori sociali.

2	PROGETTO DI RETE PER LA DISABILITÀ SCUOLA/CASA/TERRITORIO												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1203			OBIETTIVO GESTIONALE INNOVATIVO								
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	GESTIONE DOMANDE PER SOSTEGNO SCOLASTICO ED EDUCATIVO												
B	GESTIONE PROGETTO INCLUSIONE SCOLASTICA - PASSAGGI DAI VARI ORDINI DI SCUOLA												
C	LAVORO DI RETE CON TERZO SETTORE												
INDICATORI DI PERFORMANCE						Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder		
								verifica intermedia		verifica 31/12			
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;													
N. incontri di verifica con educatori						>= 25	25%			25	25%		
N. incontri con terzo settore						>= 8	25%			8	25%		
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;													
N. progetti individuali						>= 3	50%			5	50%		
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;													
TOTALE							100%					100%	
COMMENTI E CONSIDERAZIONI: la richiesta della scuola per l'assistenza alla disabilità è aumentata in modo esponenziale in questi ultimi anni. Questo significa investire sia in termini economici che operativi e di collaborazione con gli insegnanti.													



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
OGGIONI TIZIANA FAVA FRANCESCO	PIROLA EMILIO	MAPELLI STEFANIA	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
NUOVE DOMANDE SAP		35	Non effettuato avviso
ALLOGGI LIBERI NELL'ANNO	6	12	16
ALLOGGI ASSEGNATI	6	4	2
TUTELE IN AMMINISTRAZIONE	10	8	7
ANZIANI IN CARICO PER RETTA RICOVERO	8	6	11
CONVENZIONI	11	11	14
ASSEGNI INPS	50	45	
ISTRUTTORIE DOTE SCUOLA	-		
ALUNNI-UTENTI TRASPORTO PUBBLICO	87	85	60
ALUNNI-UTENTI PRESCUOLA	24	30	40
ALUNNI-UTENTI MENSA (PASTI)	101.746	101.500	100.064
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI ASSISTITI	25	45	50
ALUNNI SCUOLA MATERNA STATALE	118	115	110
ALUNNI SCUOLA MATERNA PRIVATA PARIFICATA	207	200	174
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE TREZZO	418	420	420
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE CONCESA	131	130	134

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	GESTIONE INIZIATIVE DI SOSTEGNO E DI SUSSIDIO IN AMBITO SOCIALE RIVOLTE AI RESIDENTI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 04 - PROGRAMMI 0406			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	CENTRO OPERATIVO NUMERO UNICO PER EMERGENZA												
B	GESTIONE INTERVENTI SOCIALI (SPESE, PASTI, OSPEDALI ...)												
C	GESTIONE BANDI STRAORDINARI REGIONALI E NAZIONALI (BUONI SPESA, CONTRIBUTI PER AFFITTO...)												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica finale	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Avvio tempestivo delle iniziative di sostegno e di sussidio in ambito sociale rivolte ai residenti	31/12/20	40%			MARZO 2020	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. telefonate ricevute dal Centro Operativo tramite il Numero Unico per Emergenze	>= 400	20%			Più di 1.000	20%
N. buoni sociali erogati	>= 100	20%			220	20%
Utilizzo budget stanziato per iniziative di sostegno e di sussidio in ambito sociale rivolte ai residenti	>= 80%	20%			100%	20%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

come evidenziato per il servizio sociale ha lavorato in situazione di emergenza sanitaria, si sottolinea che anche il servizio amministrativo e scolastico ha dovuto impegnare la propria professionalità e far fronte alla situazione mai vissuta in precedenza.

Sono stati tempestivamente adottate misure utili al sostegno della cittadinanza come un numero unico che riceveva qualsiasi tipo di richiesta e a cui si davano risposte e sostegni psicologiche. Si è attivato il servizio spesa a domicilio in collaborazione con la protezione civile. Si sono mantenuti contatti con medici di base e centri di solidarietà. Si è gestito il fondo buoni alimentari assegnato dallo stato e si è liquidato in termini tempestivi.

Nel periodo estivo si è garantito centri estivi in collaborazione con gli enti preposti come oratorio e fondazione opera pia.

Per l'avvio della scuola in sicurezza si è iniziato a lavorare già nel periodo estivo per adeguare i protocolli di sicurezza nel rispetto della normativa.

Sono stati avviati fin dall'inizio del nuovo anno scolastico i servizi scolastici integrativi come trasporto, mensa, pre e post scuola sempre adottando gli opportuni protocolli.

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
N. verifiche effettuate	>= 10	50%			10	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Verbale relativo ai controlli effettuati	>= 3	50%			1	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: come evidenziato in precedenza risulta che vi sono state fatte e sono ancora in corso verifiche costanti sui servizi in atto. Esiste un verbale della commissione mensa mentre per gli altri servizi non sono stati redatti verbali ma intercorsa corrispondenza qualora si fossero verificate inadempienze e/o difficoltà (come per i servizi scolastici mensa, trasporto e pre scuola)						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI DI SUPPORTO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	N.P.	CAMBIAGHI ELENA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
CONCORSI INDETTI	5	6	0
CANDIDATI ISCRITTI	209	838	0
PARTECIPANTI AI CONCORSI	88	298	0
AVVISI DI MOBILITA' INDETTI	2	3	0
DOMANDE PERVENUTE PER MOBILITA'	0	2	0
CEDOLINI ELABORATI	943	926	858
BUONI PASTO EROGATI	5515	7273	5756
N. VERBALI OIV	3	1	2
PERSONE IN GRADUATORIA (TUTTE SELEZ.)	32	26	2
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI APERTI	0	0	0
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI	0	0	0
PROCEDIMENTI DISC. PENDENTI A SEGUITO PROC. PENALE	1	1	1
RIMPROVERI VERBALI, SCRITTI MULTE PARI A 4 ORE	0	0	0
SOSPENSIONI SERVIZIO CON PRIVAZIONE DA 11 GG A MAX 6 MESI	0	0	0
SOSPENSIONI SERVIZIO CON PRIVAZIONE FINO A 10 GG	0	0	0
LICENZIAMENTI CON PREAVVISO	0	0	0
LICENZIAMENTI SENZA PREAVVISO	0	0	0
VISITE FISCALI EFFETTUATE	17	3	0
VISITE FISCALI RICHIESTE	26	3	0
INCONTRI CON RSU	2	4	3
GIORNATE FORMAZIONE - EX 626/94	1	1	0
N. DIPENDENTI PARTECIPANTI A FORMAZIONE	37	33	47

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	ATTUAZIONE CCDI 2019/2021. Il progetto prevede la gestione del processo di attuazione del CCDI 2018 - 2019/2021 sottoscritto in data 27/11/2018												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110			OBIETTIVO DI PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi e verifica prima applicazione CCDI												
B	Predisposizione eventuali modifiche al contratto decentrato da sottoporre alle RSU ed alle OOS												
C	Contrattazione												
D	Redazione relazioni tecnico finanziarie, pareri, approvazione in giunta e sottoscrizione definitiva												
E	Attuazione istituti contrattuali specifici												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica finale	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Attuazione istituti specifici	31/12/2020	50%			31/12/20	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Sottoscrizione definitiva nuovo accordo su utilizzo risorse 2020	31/12/2020	50%			03/12/20	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

A seguito della sottoscrizione in data 27.11.2018 del CCDI 2018 - 2019/2021 per il personale dipendente del Comune di Trezzo sull'Adda, si è reso necessario un momento di condivisione con le OO.SS. e la RSU dell'Ente per l'attività di monitoraggio e di verifica dei criteri contrattati relativi ad istituti in fase di prima applicazione. A seguito della richiesta di alcune modifiche, in data 13.10.2020 è stata sottoscritta l'appendice n. 2 del CCDI 2018 - 2019/2021 per il personale dipendente del Comune di Trezzo sull'Adda. In data 13.10.2020 è stata inoltre sottoscritta l'ipotesi di accordo per la determinazione degli importi da destinare alla previdenza e assistenza complementare degli appartenenti al corpo di polizia locale anno 2020.

- Il dirigente dell'Area Amministrativa ha sottoscritto la Relazione illustrativa e la Relazione tecnico-finanziaria dell'accordo sopra richiamato, redatte ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001, prot. nr. 18110 e nr. 18111 del 23.10.2020.
- Il revisore unico del Comune di Trezzo sull'Adda, con verbale n. 22 del 26.10.2020, ha attestato, per l'accordo sopra richiamato, la compatibilità dei costi contrattuali con i vincoli di bilancio ed ha certificato la loro coerenza con i vincoli del CCNL ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.
- La GC con deliberazione n. 86 del 04.11.2020, esecutiva ai sensi di legge, ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo sopra richiamato.

- In data 05.11.2020 sono stati sottoscritti dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione trattante di parte sindacale:
 1. l'ipotesi di accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali;
 2. l'accordo per la determinazione degli importi da destinare alla previdenza e assistenza complementare degli appartenenti al corpo di polizia locale anno 2020.
- In data 10.11.2020 copia dell'accordo sottoscritto per la determinazione degli importi da destinare alla previdenza e assistenza complementare degli appartenenti al corpo di polizia locale anno 2020, è stata trasmessa all'ARAN, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, mediante la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi".
- Il dirigente dell'Area Amministrativa ha sottoscritto la Relazione illustrativa e la Relazione tecnico-finanziaria dell'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali, redatte ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001, prot. nr. 19597 e nr. 19598 del 13.11.2020.
- Il revisore unico del Comune di Trezzo sull'Adda, con verbale n. 28 del 16.11.2020, ha attestato, per l'accordo sopra richiamato, la compatibilità dei costi contrattuali con i vincoli di bilancio ed ha certificato la loro coerenza con i vincoli del CCNL ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.
- La GC con deliberazione n.103 del 18.11.2020, esecutiva ai sensi di legge, ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo sopra richiamato.
- In data 03.12.2020 è stato sottoscritto l'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali.
- In data 04.12.2020 è stata sottoscritta l'ipotesi di accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;
- In data 07.12.2020 copia dell'accordo sottoscritto per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali è stata trasmessa all'ARAN, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, mediante la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi".
- Il dirigente dell'Area Amministrativa ha sottoscritto la Relazione illustrativa e la Relazione tecnico-finanziaria dell'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali, redatte ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001, prot. nr. 21923 e nr. 21927 del 14.12.2020.
- Il revisore unico del Comune di Trezzo sull'Adda, con verbale n. 37 del 15.12.2020, ha attestato, per l'accordo sopra richiamato, la compatibilità dei costi contrattuali con i vincoli di bilancio ed ha certificato la loro coerenza con i vincoli del CCNL ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.
- La GC con deliberazione n.116 del 16.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo sopra richiamato.
- In data 18.12.2020 è stato sottoscritto l'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;
- In data 23.12.2020 copia dell'accordo sottoscritto per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020 per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali è stato trasmesso all'ARAN, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, mediante la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi".

2	ATTIVAZIONE E GESTIONE “LAVORO AGILE” IN VIGENZA DELL’EMERGENZA SANITARIA PER L’EPIDEMIA DA CORONAVIRUS COVID-19. Alla luce dello stato di emergenza sanitaria deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 31.01.20 e di quanto disposto all’art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020, risulta necessaria una riorganizzazione dei servizi puntuale e tempestiva rispetto al susseguirsi di norme e direttive relative alle diverse fasi di contenimento della pandemia, limitando la presenza fisica dei dipendenti e continuando a garantire le attività indifferibili individuate, attraverso il ricorso allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità agile, ove possibile.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO								
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Individuazione attività indifferibili da rendere in presenza												
B	Attivazione e attuazione modalità di “Lavoro agile” durante lo stato di emergenza sanitaria												
C	Gestione e monitoraggio attività svolte con modalità agile												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica finale	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Riorganizzazione dei servizi dell’Ente attraverso il costante aggiornamento dell’individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza	31/12/20	40%			20/03/20 - 26/03/20 - 25/05/20 - 25/11/20	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Attivazione modalità straordinarie di lavoro agile in vigenza dell’emergenza sanitaria	31/03/20	20%			16/03/20	20%
Approvazione linee guida di attuazione del lavoro agile	30/04/20	20%			08/04/20	20%
Monitoraggio invio al Responsabile delle mappature delle attività svolte in modalità agile da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore.	100%	20%			100%	20%
ECONOMICITA’ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l’obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

A seguito dell’emanazione dei DPCM e delle Ordinanze del Ministero della Salute per la gestione dell’emergenza sanitaria, si è reso necessario, in alcuni mesi del 2020, limitare la presenza fisica dei dipendenti individuando le attività indifferibili da rendere in presenza. Con decreti sindacali n. 3 del 20.03.20, n. 4 del 26.03.20, n. 8 del 25.05.20 e n. 15 del 25.11.20, sono state individuate tali attività.

Con disposizione n. 3 del 16.03.20 sono state attivate le modalità straordinarie di lavoro in vigenza dell’emergenza sanitaria per l’epidemia da Coronavirus COVID-19. Con delibera di Giunta n. 38 del 08.04.2020 sono state approvate le linee guida di attuazione del lavoro agile - smartworking.

In data 17.09.2020 è stato sottoscritto con le organizzazioni sindacali il protocollo di intesa in materia di lavoro agile ai sensi dell’art. 263 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77/2020.

Il monitoraggio dell’invio al Responsabile delle mappature delle attività svolte in modalità agile da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore viene regolarmente svolto dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione in concomitanza con il controllo del riepilogo presenze dei dipendenti.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI DI SUPPORTO	SEGRETERIA E COMUNICAZIONE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	N.P.	N.P.

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2018	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020
SEDUTE GC GESTITE	46	41	41
SEDUTE CC GESTITE	6	8	7
NOTIFICHE EFFETTUATE	857	1106	968
ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO	1791	1831	1395
TOT. DELIBERAZIONI ENTE	216	188	174
TOT. DECRETI ENTE	11	23	17
TOT. ORDINANZE ENTE	177	172	92
N. PARERI LEGALI ESPRESSI	0	0	0
CONTENZIOSI AVVIATI	7	9	3
N. AZIENDE PARTECIPATE	8	7	6
N. CONVENZIONI/ACCORDI DI PROGRAMMA	0	0	0
N. CONTRATTI DI ACQUISTO STIPULATI (TUTTE LE FORME)	8	46	63
ATTI PROTOCOLLO ARRIVO	16328	26512	23075
ATTI PROTOCOLLO PARTENZA	6629	26504	23019
CLIENT	92	80	82
LICENZE SOFTWARE	92	326	328

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica finale	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31/12/2020	30%			30/12/20	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Reperimento risorse informatiche necessarie	=>80%	30%			95%	30%
Redazione del piano e delle procedure da attuare per l'attivazione del "Lavoro agile"	31/12/2020	40%			30/12/20	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						
- Lo studio delle necessità e delle risorse è avvenuto nella fase iniziale della pandemia. È stato suddiviso in una prima analisi in fase emergenziale per sopperire alle urgenze legate al lock down, e ad un'analisi post lock down in cui si sono analizzate le esigenze hardware e di connessione dati. - Con determina n. 289 del 18.05.2020, n. 297 del 25.05.2020, n. 374 del 02.07.2020 e n. 482 del 01.09.2020 si è provveduto all'acquisto del materiale identificato nella prima fase. Si è fatto utilizzo inoltre di materiale noleggiato mediante convenzione mobile 7 di Consip. - Il 30.12.2020 si è provveduto a terminare la redazione del Piano delle procedure del lavoro agile con registro n. 290494.						

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia	verifica finale		
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31/07/2020	50%			30/06/20	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Affidamento dei servizi	31/07/2020	50%			30/06/20	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						
- Nella prima metà dell'anno sono state attentamente valutate l'entità e le necessità legate al servizio e si è deciso, vista anche la difficile situazione in cui è caduta la data di termine del precedente contratto, di procedere con un affidamento diretto per 36 mesi. - Con determina n. 366 del 30.06.2020 si è affidato il servizio.						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA UNITA' DI PROGETTO "PROMOZIONE DEL TERRITORIO"

RESPONSABILE UNITA' DI PROGETTO	SERVIZI COINVOLTI
BERTAGLIO MILENA	CULTURA, SPORT e TURISMO BIBLIOTECA SEGRETERIA E COMUNICAZIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO AFFIDATO ALL'UNITA' DI PROGETTO

1	SVILUPPO DEL TURISMO MEDIANTE PROGETTI SOVRACOMUNALI. Consapevoli della ricchezza di beni storici e delle significative aree naturalistiche presenti sul nostro territorio, l'Amministrazione intende porre una particolare attenzione allo sviluppo dell'attività turistica e alla valorizzazione della città con eventi, realizzati direttamente sul territorio o, viste le limitazioni dovute all'emergenza COVID-19, presentate al pubblico utilizzando la rete. A tale scopo si intende coinvolgere, attraverso accordi e convenzioni, vari soggetti che operano in campo turistico e/o enti terzi, in grado di estendere la visibilità della nostra città e del nostro territorio a livello sovra comunale, ovvero internazionale avvalendosi del canale web. Si segnala, in particolare, la partecipazione del Comune al progetto <i>"Alla scoperta dei tesori della Martesana"</i> curato da Pianura da Scoprire.												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501,0502											
		MISSIONE 07 - PROGRAMMA 0701											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Partecipazione dell'Ente al Comitato di Gestione dell'Assoc. Pianura da Scoprire												
B	Accordo con Pianura da Scoprire per la realizzazione del progetto intercomunale <i>"Alla scoperta dei Tesori della Martesana"</i>												
C	Nuovi accordi con soggetti sul territorio per iniziative finalizzate alla promozione della città												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
	verifica 30/9		verifica 31/12			
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nella FASE A	31.03.2020	50%			31.03.2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. adesioni a iniziative di soggetti terzi	= > n.1	50%			n. 5	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONCLUSIONI: I tempi previsti dalle diverse fasi sono stati rispettati.

Il settore turistico è uno dei più colpiti delle misure emergenziali in atto: la situazione creatasi ha reso difficile la realizzazione di molti eventi e iniziative pubbliche programmate dal Comune di Trezzo e da altri soggetti che operano in campo turistico obbligando gli stessi, nel corso dell'anno, a rivedere la

pianificazione, sospendere e rimandare eventi. In tale contesto, l'assessorato alla Cultura e Turismo, ha comunque realizzato nel corso del 2020 quanto possibile per promuovere e valorizzare il nostro territorio. Di seguito i risultati raggiunti.

Nel primo trimestre 2020 si sono tenuti diversi incontri tra i rappresentanti dei Comuni aderenti all'ass. **Pianura da Scoprire** al fine di procedere al rinnovo delle cariche sociali. Si evidenzia che tra i componenti del nuovo Comitato di Gestione figura anche il nostro Assessore alla Cultura e al Turismo. Per quanto riguarda le iniziative proposte al pubblico nel corso dell'anno svolte in collaborazione con tale Associazione si segnala, in particolare, l'adesione al progetto **"Alla scoperta dei Tesori della Martesana"**, la cui completa attuazione, purtroppo, è stata rinviata al 2021 a causa COVID, valutando, eventualmente, una modifica al format previsto.

Il nostro Ente ha aderito formalmente anche ad un altro interessante progetto turistico curato da Pianura da Scoprire e in fase di realizzazione: **"Parco Cicloturistico - itinerari nella Media Pianura Lombarda"**.

Un ulteriore evento, ormai consolidato negli anni e apprezzato dal pubblico, è rappresentato da **"Ville Aperte in Brianza"**, svoltasi nel rispetto di tutte le misure di sicurezza anti COVID il 26 e 27 settembre, in collaborazione con l'Ass. ProLoco Trezzo che ne ha curato le visite guidate presso il Castello Visconteo e la Quadreria Crivelli.

Si segnala una particolare iniziativa presso il Parco della Villa Comunale: in data 02.08.2020 è stato inaugurato il **Sentiero letterario**, breve percorso tra gli alberi che congiunge il parco della Villa Crivelli al fiume Adda e nel quale sono distribuiti pannelli con citazioni letterarie. L'iniziativa è stata economicamente sostenuta da un privato.

Un notevole successo di pubblico ha ottenuto, inoltre, il concerto **"Tributo a Ennio Morricone"** ad opera dell'Orchestra Artemania, tenutosi in data 16.10.2020 presso il Live Club di Trezzo sull'Adda. L'intesa con quest'ultimo soggetto, operante da anni sul nostro territorio e ben organizzato, ha consentito di procedere con un sistema di prenotazione on-line e nel rispetto di tutte le norme di sicurezza.

2	PROMOZIONE DEL TERRITORIO: EVENTI TRASMESSI VIA WEB. Le norme riguardanti l'emergenza COVID-19 vietano attualmente la realizzazione di spettacoli ed eventi, nonché l'apertura al pubblico di mostre. Una possibile strada percorribile al fine di ottenere risultati in termini di promozione turistica e culturale è rappresentata dall'utilizzo del canale web, in questo modo, diverse iniziative raggiungono il pubblico attraverso la rete accessibile in tutto il mondo. Il nostro ente nel corso dell'anno 2020 intende proporre la mostra celebrativa di Raffaello Sanzio, nei 500 anni dalla sua morte, e altri eventi realizzati in collaborazione con associazioni locali e/o soggetti operanti sul territorio. La mostra su Raffaello, da svolgersi in collaborazione con l'Opera Pia, riguarderà l'esposizione di circa n. 18 riproduzioni di opere dell'artista di Urbino.														
	RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501,0502 MISSIONE 07 - PROGRAMMA 0701												
N.	FASI			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Accordi con Opera Pia e progettazione mostra														
B	Allestimento Mostra Raffaello Sanzio e inserimento sul web														
C	Valutazione iniziative in collaborazione con terzi e presentazione via web														

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Targ et	% ponder	Report	% ponder
			verifica 30/9		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e						

risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nella FASE A	31.7.2020	50%			6.3.2020	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. eventi presentati in rete	n. 1	50%			n. 3	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONCLUSIONI: I tempi previsti per le diverse fasi sono stati rispettati. In particolare, in data 6.3.2020 si è perfezionato l'accordo con l'Opera Pia di Trezzo, proprietaria delle riproduzioni delle opere di Raffaello Sanzio.

Ciò ha consentito di allestire la mostra per i 500 anni dalla morte dell'artista ***"Raffaello 500 Il Trionfo dell'Armonia"*** entro i tempi previsti e mantenerla aperta dal 30.8.2020 al 25.10.2020, garantendo ai visitatori il rispetto di tutte le misure di sicurezza prescritte dalle norme anti COVID. La mostra ha proposto al pubblico presso la Sala esposizioni del Castello visconteo n. 18 riproduzioni di opere ed è stata curata in collaborazione con la Pro Loco Trezzo.

Nonostante il difficile periodo che ha reso necessario il contingentamento dei visitatori e sospeso iniziative culturali e/o laboratori con le scuole, l'interesse del pubblico è stato buono ed ha soddisfatto le aspettative.

Come sottolineato, il contesto emergenziale in atto ha limitato il flusso di visitatori in presenza ma ha stimolato la realizzazione di video promozionali di eventi da veicolare mediante il canale web. I servizi culturali del nostro ente, in collaborazione con l'addetto informatico, hanno realizzato alcuni video da mettere a disposizione del vasto pubblico di Youtube <https://www.youtube.com/watch?v=X6XRd6TyUqc> quali: ***"Raffaello 500 il Trionfo dell'Armonia"***, il trailer della **mostra su Leonardo da Vinci** proposta nel 2019 e la presentazione della **Quadreria Crivelli**, affascinante raccolta museale con opere risalenti ai secoli XVI, XVII e XVIII.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SCHEDA UNITA' DI PROGETTO "SICUREZZA"

RESPONSABILE UNITA' DI PROGETTO	SERVIZI COINVOLTI
BOSATELLI SARA	CORPO DI POLIZIA LOCALE ASSETTO TERRITORIO E AMBIENTE

REFERENTE POLITICO
CENTURELLI SILVANA CARMEN

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI AFFIDATI ALL'UNITA' DI PROGETTO

01	SERVIZIO DI MONITORAGGIO AREE A RISCHIO DEGRADO (PLURIENNALE 2018-2020)												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Aggiornamento database informativo su ogni area di intervento												
B	Pianificazione semestrale delle priorità di intervento												
C	Avvio operazioni, osservazione, controllo e adozione provvedimenti edilizi per ripristino regolarità o messa in sicurezza												
D	Irrogazione sanzioni di Polizia												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione interventi	>=5	100%			6	100%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

L'attività rientra tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione Comunale 2019-2021 e può essere realizzata solo tramite il coordinamento intersettoriale tra la **Polizia Locale** e l'**Area Tecnica** poiché prevede la "radiografia" di ogni immobile posto sotto sorveglianza, sotto più profili:

- Problematiche di Sicurezza Urbana o di ordine pubblico
- Verifica della conformità urbanistica ed edilizia
- Verifica della Sicurezza strutturale e delle condizioni di salubrità, laddove si paventino pericoli per la Salute o l'incolumità pubblica

Sono per lo più corti dalle condizioni precarie o alloggi subaffittati "in nero" e sovraffollati nel centro Storico, immobili o parti di essi abusivi o senza le condizioni di abitabilità per gli impianti mancanti o carenti delle misure minime di sicurezza, immobili per i quali viene richiesta l'idoneità alloggiativa per ottenere il permesso di soggiorno ma i soggetti richiedenti dimorano altrove, aree di stoccaggio o interrimento rifiuti, etc. spesso associati ad incuria della proprietà o divenute sede di attività illecite che si sono cronicizzate nel tempo e non bastano più gli interventi di ordinaria sorveglianza.

Una delle segnalazioni di Sicurezza Urbana pervenuta e in valutazione a titolo esemplificativo riguarda un appartamento in condominio, pignorato dalla Banca e messo all'asta, che rimane invenduto ed è occupato senza titolo da soggetti dediti a sospette attività illecite, che recano allarme sociale e disturbo con andirivieni a tutte le ore del giorno e della notte. E' evidente che i normali controlli di Polizia non sortiscono alcun beneficio.

E' necessario attivare accertamenti sotto tutti i profili anche amministrativi sull'alloggio "base d'appoggio".

In caso ad esempio di assenza o carenze negli impianti lo renderebbero inabitabile e si arriva allo sgombero dei soggetti in una cornice di Sicurezza, legalità e legittimità. Non si ha la pretesa di provvedere al recupero di soggetti pregiudicati compito che spetta ad altri, ma di responsabilizzare e perseguire i proprietari che ne favoriscono le attività e non si attivano a fronte di provvedimenti edilizi di diffida od ordinatori per garantire la sicurezza dei locali o la regolarizzazione, nonché la civile e serena convivenza.

Gli atti adottati costituiscono in ultima “ratio” i presupposti per ulteriori azioni coercitive.

Ogni immobile richiede di norma un arco temporale di lavorazione di 3/6 mesi, dal primo controllo al ripristino delle condizioni di regolarità amministrative. Gli abusi edilizi tuttavia, in tali circostanze più complesse e articolate si estendono anche oltre l’anno.

La scelta delle priorità da controllare è dettata dalle segnalazioni che pervengono dai Cittadini o a seguito di ricognizione da parte degli Operatori che vigilano sul territorio. Risulta fondamentale il coordinamento tra i Settori per valutare la sostenibilità di questi interventi straordinari.

La Polizia Locale per monitorare le problematiche di Sicurezza Urbana in determinate aree o edifici posti in osservazione, effettua servizio anche oltre il normale orario di lavoro.

In passato il programma innovativo “Con.Cor.Da” dal 2015 al 2017 ha portato alla demolizione di opere abusive importanti nel Parco Adda Nord ed allo sgombero definitivo di numerosi campi nomadi abusivi, riportando i terreni allo stato agricolo come previsto nel Piano di Governo del Territorio.

Il progetto in atto quest’anno in ottica di generale riqualificazione del Territorio e ripristino delle condizioni di legalità, prevede lo sgombero dell’ultimo campo nomadi sito in Via Lombardia e lo spostamento del monitoraggio sugli immobili nel centro Abitato. Partecipano all’attività i seguenti operatori:

Per la Polizia Locale Domenico Giove, Fabio Sebastiani, Mirella Bugada, Paolo Camagni

Le attività sono le medesime dello scorso anno, ma relative a situazioni ed aree di degrado nuove o in corso di lavorazione poiché molto articolate e complesse che integrano fascicoli processuale penali.

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

Le attività sono state svolte regolarmente come oltre la previsione.
Nr. interventi effettuati: 6.

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI AFFIDATI ALL'UNITA' DI PROGETTO

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione servizi aggiuntivi	minimo nr. 20 servizi programmati ed eseguiti	100%			20	100%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Partecipano all'attività i seguenti operatori;
Polizia Locale: Fabio Sebastiani, Domenico Giove, Paolo Camagni e Mirella Bugada

Il progetto prevede lo svolgimento di servizi oltre il normale nastro orario di lavoro, da intendersi anche oltre il proprio turno di lavoro, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, in corrispondenza degli eventi programmati dall'Ente durante l'anno e che dovranno necessariamente tenere conto anche della disponibilità del personale di Polizia Locale in fase di sostituzione di personale dimissionario per pensionamento o trasferitosi presso altro ente.

Altresì tali servizi aggiuntivi verranno predisposti per la verifica ed il contrasto di illeciti correlati alla Sicurezza Urbana come ad esempio la guida in stato di ebbrezza e le “Stragi del Sabato sera”, nonché il monitoraggio delle aree a rischio.

Il potenziamento del servizio avverrà al di fuori della normale fascia oraria e in particolare in orari serali.

RENDICONTO ATTIVITA' SVOLTA

Le attività aggiuntive sono state svolte regolarmente come da previsione. Nr. interventi in orario serale per il potenziamento del servizio finalizzato al controllo del territorio anche in relazione ad attività di Sicurezza Urbana per il contrasto al degrado nelle corti e nelle aree degradate.