



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Allegato B

Referto CdG 2021



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
NR. SERVIZI SERALI	54	41	20
INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE	94	0	0
N. VIOLAZIONI LEGGI/REGOLAM.	43	98	44
N. INFRAZIONI CODICE STRADA	3.033	2.207	2061
DI CUI N. PREAVVISI SOSTA	2.235	1.778	1880
RICHIESTE CERTIFICAZ. IDONEITA' ALLOGGI	35	49	54
INDAGINI POLIZIA GIUDIZIARIA	38	24	29
SINISTRI STRADALI RILEVATI	73	47	52
PATENTI RITIRATE	12	10	6
PUNTI DECURTATI A SEGUITO DI SANZIONI	1492	879	427
VEICOLI RIMOSSI	21	04	7
NR. TELECAMERE ATTIVE	49	51	52
VIDEOSORVEGLIANZA: NR. ACCESSI DA PARTE DI ALTRE FF.OO.	61	145	208
RESIDENZE	567	541	719
NOTIFICHE	150	168	199
ORE GESTIONE MERCATO SETTIMANALE	234	202	208
EFFICIENTAMENTO STRUMENTI E MEZZI DI SERVIZIO (PULIZIA, MANUTENZIONE, REVISIONE, EQUIPAGGIAMENTO) NR. ORE	68	180	30
AGGIORNAMENTO PROCEDURE E DEMATERIALIZZAZIONE NR. ORE	140	312	30
PIANIFICAZIONE SETTIMANALE SERVIZI (VERBALIZZATA) NR. ORE	98	104	104
ORDINANZE DISCIPLINA VIABILITA'	146	74	101
SEGNALETICA: NR CARTELLI MANUTENUTI O NUOVI	254	249	252
SEGNALETICA ORIZZONTALE: MT. REALIZZATI	15.200	5.760	400mq + 100ML
COMUNICATI STAMPA	48	20	18
DETERMINE	119	123	97
LIQUIDAZIONI	194	153	126
OGGETTI RINVENUTI	29	11	21
SEGNALAZIONI CERTIFICATE DEI CITTADINI	260	255	205
AUTORIZZAZIONI SOSTA INVALIDI	99	67	60
CANI RANDAGI RICOVERATI AL CANILE	11	10	03
GESTIONE SOGGETTI DEL VOLONTARIATO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO (ART. 28 L.R. DI POLIZIA LOCALE N. 6/2015) N. ORE	72	104	150
CONFERENZE DI SERVIZI DECISORIE E VERBALIZZATE ' NR. ORE	21	16	10
OPERATIVITA' PROT. CIVILE NR. ORE	381	1773	230
PROT. CIVILE INTERVENTI A SEGUITO DI EMERGENZE NR. ORE	30	1655	171
RAPPORTI DI SERVIZIO A SEGUITO DI PRONTO INTERVENTO DI INIZIATIVA O SU RICHIESTA	252	113	150

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

1	EFFICIENTAMENTO MEZZI E ATTREZZATURE DI POLIZIA LOCALE E DI PROTEZIONE CIVILE												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Verifica esigenze di sostituzione veicoli di servizio e/o acquisto di nuove attrezzature per la Polizia Locale e la Protezione Civile												
B	Reperimento preventivi e risorse, anche tramite partecipazione a bandi di finanziamento												
C	Acquisto dei beni e fornitura												
D	Liquidazione												

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 della fase C	30/11/21	50%			30/11/21	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Beni o attrezzature sostituite nr.	=>5	50%			6	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Specialista di Vigilanza Mirella Bugada, Vice Commissario Fabio Sebastiani e Vice Commissario Giove Domenico

L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

FASE A) verifica delle dotazioni tecnico strumentali per individuazione dei beni suscettibili di sostituzione o esigenze di nuovi approvvigionamenti.

E' necessario sostituire il veicolo di servizio in dotazione alla Polizia Locale (Peugeot 4007 immatricolato nel 2010) poiché sta avendo elevati costi annui di manutenzione (€ 1.864,70 nel 2020). Sono da valutare ulteriori esigenze di acquisto di attrezzature anche per la Protezione Civile.

FASE B) Acquisizione di preventivi e partecipazione a bandi di finanziamento

indipendentemente dalla assegnazione di finanziamenti si procederà all'acquisto del materiale nei limiti di spesa concessi.

FASE C) Acquisto dei beni e fornitura

FASE D) Liquidazione

Rendicontazione finale

Sono stati acquistati i seguenti automezzi:

- 1) Nuovo veicolo di servizio per la Polizia Locale (assistito da co-finanziamento regionale a seguito partecipazione a bando 2021)
- 2) Nuovo veicolo di servizio per la Protezione Civile (assistito da co-finanziamento regionale a seguito di partecipazione a bando 2021)

Sono stati efficientati i seguenti mezzi:

- 3) Sostituzione pneumatici estivi con nuovi pneumatici 4 stagioni sulle Auto di Servizio della Polizia Locale (Alfa Romeo 156) e Unità Viabilistica (Nissan)
- 4) Revisione nr. 7 mezzi particolari in dotazione alla Protezione Civile parte dei quali precedentemente non soggetti a revisione (nr. 1 carrello grande imm. 2006, nr. 1 roulotte imm. 1981, nr. 3 rimorchi imm. 2017 e 2019, nr. 1 veicoli ad uso speciale imm. 2019 e nr. 1 veicolo autocarro per trasporto di cose imm. 2011)
- 5) Sostituzione radiatore usurato veicolo in dotazione alla Polizia locale (Peugeot 4007)
- 6) Drone in dotazione alla protezione civile: acquisto sistema di backup per conservazione dati a norma del GDPR

2	AGGIORNAMENTO PEC - PIANO COMUNALE DI EMERGENZA (OBIETTIVO BIENNALE 2021 - 2022)													
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
A	Ricognizione eventi calamitosi accaduti dal 2014 (ultimo aggiornamento) ad oggi e analisi criticità													
B	Revisione e aggiornamento dei Rischi, degli scenari e delle procedure - Aggiunta Rischio Sanitario													
C	Implementazione PEC con “Piano di Comunicazione alla Cittadinanza di allerte ed Emergenze” - Intervento al Convegno Nazionale di Riccione “Le Giornate della Polizia Locale” 15-16-17 settembre 2021													
D	Formazione del personale di Polizia Locale, personale Volontario e Componenti del C.O.C. (Comitato Operativo 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;						
Rispetto scadenza fasi	31/12/21	20%			31/12/21	15%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. ore di formazione al personale di Polizia Locale, ai Volontari di PC e Componenti C.O.C.	=>20	40%			76	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Nr. Ore di operatività dei Volontari di Protezione Civile	=>100	40%			804	40%
TOTALE		100%				95%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Comandante Sara Bosatelli e Agente Hans Frau. Tutti gli operatori di Polizia Locale, i Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e i componenti del C.O.C. Comitato Operativo Comunale per la parte di formazione ed attuazione.

FASE A) Il Piano di Emergenza Comunale necessita di essere aggiornato recependo tutte le situazioni emergenziali occorse dall'ultima modifica avvenuta nel 2014, al fine di aggiornare gli scenari di rischio e i luoghi correlati del territorio, meritevoli di attenzione sia in fase di allerta, che in “tempo di pace” con idonee azioni di prevenzione.

FASE B) L'aggiornamento prevede in particolare la ricognizione degli eventi più rilevanti accaduti sul territorio e i danni causati, verificando se le procedure previste nel P.E.C. siano adeguate o vadano modificate. Alla luce della Emergenza “Pandemia da COVID-19”, sarà inserito nel PEC il “Rischio Sanitario” e la correlata procedura di gestione dell’Emergenza da attuarsi a livello Comunale, nel rispetto delle disposizioni impartite nelle rispettive materie dagli Organi Nazionali, Regionali e Provinciali.

FASE C) il P.E.C. verrà implementato con il piano della Comunicazione delle allerte e delle Emergenze alla Cittadinanza.

Visto il permanere dell'emergenza sanitaria per la quale non è ancora stata raggiunta l'immunità di gregge, l'obiettivo richiede una tempistica biennale, pertanto nel 2021 verrà predisposto l'impianto che deve essere condiviso anche con ATS e sarà presentato per l'approvazione complessiva nell'anno 2022. Inoltre, si è in attesa della approvazione della Legge regionale della Regione Lombardia (deve recepire il DPCM 30/04/21 attuativo dell'art. 18 del T.U. di Protezione Civile D.lgs. 1/2018) nella quale detterà le direttive ai Comuni per l'aggiornamento dei Piani di Protezione Civile. La Regione, nel frattempo, ha messo a disposizione la piattaforma da utilizzare per la redazione dei Piani di Protezione Civile ON LINE che il Comando di Polizia sta implementando in attesa della DGR che licenzierà la nuova legge.

Fase D) È Previsto un percorso di formazione e aggiornamento per gli Operatori Volontari, per i dipendenti e gli Amministratori Comunali appartenenti al C.O.C. Comitato Operativo Comunale, l'organismo che attiva il Sindaco attiva ogni qualvolta vi sia un'allerta importante o un'emergenza sul territorio.

Rendicontazione finale:

FASE A) La ricognizione degli eventi emergenziali occorsi dal 2015 al 2021 è stata effettuata relativamente a quelle tracciate, verificando l'adeguatezza del PEC. Sono state rilevate nr. 29 ore di interventi nell'anno 2019, nr. 1.687 ore di interventi nel 2020 (dovuti al 90% alla pandemia COVID) e nr. 171 ore nel 2021.

FASE B) PEC verificato e revisionato nelle parti innovate dai nuovi scenari derivati dalle emergenze sanitaria e dalle nuove disposizioni Regionali intercorse (DPCM 30/04/21 attuativo dell'art. 18 del T.U. di Protezione Civile D.lgs. 1/2018)

FASE C) I Comuni lombardi sono in attesa della DGR attuativa della Legge Regionale di Protezione Civile nr. 27 emanata il 29 dicembre 2021

3	TUTELA E PROTEZIONE ATTI GIUDIZIARI												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Creazione di sezione separata e dedicata “atti giudiziari” in gestionale Sicraweb per registrazione in entrata e in uscita di atti di indagine a rilevanza anche penale visibili solo alla Polizia Locale												
B	Assegnazione di PEC riservata e dedicata agli atti giudiziari dove indirizzare tali atti in entrata e in uscita dall’Ente												
C	Creazione di guida per la corretta procedura per il Personale del Protocollo e della Polizia Locale												
D	Formazione e implementazione del nuovo sistema di gestione degli “atti giudiziari” da parte di tutti gli operatori												

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	31/12/21	10%			31/12/21	10%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Utilizzo nuova PEC riservata “atti giudiziari” - Nr. PEC	=>80	40%			472	40%
ECONOMICITA’ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l’obiettivo prefissato;						
Nr. atti giudiziari gestiti con il nuovo sistema di registrazione	=>100	50%			472	50%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Specialista di Vigilanza Mirella Bugada, Commissario C.C. Luciano Bisighini, Vice Commissari Domenico Giove, Fabio Sebastiani, Ass. Esperto Paolo Camagni, Agenti Chiara Ferreri e Federica Frigerio. Responsabili della Centrale Operativa e smistamento atti in arrivo.

Trattasi degli adeguamenti in corso al G.D.P.R., tramite le indicazioni fornite dal Responsabile Esterno Privacy nominato dall’Ente, con cui è in corso l’attività graduale di verifica dei dati gestiti dalla Polizia Locale e l’adozione delle necessarie misure di protezione degli stessi, sia sotto il punto di vista tecnico, che legale.

Gli atti giudiziari sono da intendersi a rilevanza penale, recanti i dati riservati dei Cittadini e che non possono essere visibili a persone diverse dagli operatori di Polizia Giudiziaria e del personale addetto al Protocollo per l’espletamento delle funzioni di competenza (indagini, notificazioni penali da parte delle Procure o dei Tribunali, ricerche di informazioni, persone o prove, etc.)

Si rende quindi necessario adottare nuove misure organizzative per la trattazione e la protezione di questi particolari atti.

FASI A) B) C) D) descritte in cronoprogramma.

Rendicontazione finale

FASE A) E’ stata creata la sezione separata del Protocollo nel gestionale Sicraweb dedicata agli atti giudiziari

FASE B) E’ stata creata una PEC riservata Attigiudiziari@pec.comune.trezzosulladda.mi.it

FASE c) E' stata creata una apposito guida condivisa con il personale dell'Ufficio Protocollo e quello della Polizia Locale per la gestione riservata in arrivo e in partenza di tali atti

D) Il nuovo sistema è stato implementato, trattando 472 atti giudiziari

4	PASSI CARRALI ANNI 2011 - 2013 (2^ LOTTO DI 3 LOTTI - OBIETTIVO PLURIENNALE)												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Ricognizione e riordino richieste giacenti di passo carrale anni 2011 - 2012 - 2013 e completamento registro attività												
B	Istruttoria istanze (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	31/12/21	10%			31/12/21	10%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Pratiche istruite e concluse	=>85	40%			103	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Procedimenti conclusi e notificati	=>70	50%			87	50%
TOTALE		100%			100%	100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Commissario Capo Luciano Bisighini e Ass. Esperto Camagni Paolo

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. Dal 2011 al 2013 risultano depositate al protocollo ancora nr. 236 istanze da istruire e rilasciare.

In ragione della complessità delle pratiche e riscontrato che diversi passi carrali richiedono adeguamenti edilizi strutturali per l'elettificazione dei cancelli o per l'arretramento che comportano costi e richieste di permessi, l'obiettivo richiede una estensione pluriennale 2021 - 2022 - 2023 e la suddivisione in 3 lotti.

1^ lotto - Entro il 31/12/2021 dovranno concludersi con il rilascio della autorizzazione ex art. 22 CdS o con un diniego, le pratiche dalla nr. 1 alla nr. 100.
 2^ lotto - Entro il 31/12/2022 dovranno concludersi con il rilascio della autorizzazione ex art. 22 CdS o con un diniego, le pratiche dalla nr. 101 alla nr. 200.
 3^ lotto - Entro il 31/12/2023 dovranno concludersi con il rilascio della autorizzazione ex art. 22 CdS o con un diniego, le pratiche dalla nr. 201 alla nr. 236.
 Con il 3^ lotto il 31/12/2023 l'obiettivo sarà definitivamente concluso.

Rendicontazione finale:

FASE A) e' stata eseguita una verifica fascicolo per fascicolo sullo stato dei procedimenti da trattare verificando la documentazione mancante

FASE B) sono state conseguentemente istruite nr. 103 pratiche di passo carrale relative agli anni 2011 così trattate:

nr. 2 pratiche non di competenza del Comune perché strade provinciali

nr. 2 pratiche non coltivabili per mancanza assoluta di requisiti essenziali

nr. 2 preavvisi di diniego

nr. 5 archiviazioni a richiesta degli istanti o degli eredi

nr. 3 differimenti dei termini di conclusione del procedimento concessi a domanda dell'interessato per permettere l'automazione del cancello

nr. 1 pratica sospesa per attesa di subentro nella proprietà dell'immobile da parte di altro soggetto

nr. 1 pratica in attesa di subentro eredi per mortis causa richiedente

nr. 87 pratiche istruite con esito favorevole

FASE C) Sono state rilasciate nr. 87 autorizzazione di passo carrale con consegna agli aventi diritto di altrettanti segnali stradali da parte del Comando della Polizia Locale con stemma e formato uniforme del Comune per tutti gli accessi

5	EFFICIENTAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE (OBIETTIVO PLURIENNALE)													
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302											
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi procedure in uso													
B	Standardizzazione procedure ricorrenti													
C	Formazione e affiancamento al personale													
D	Redazione manuale													

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;						
Redazione del manuale delle procedure - rispetto fase	31/12/21	20%			31/12/21	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. procedure standardizzate	=>10	40%			15	40%
Nr. ore di affiancamento / addestramento al personale	=>30	40%			88	40%

ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI: Personale coinvolto: tutti gli operatori di Polizia Locale FASE A) Analisi delle procedure operative ricorrenti in uso nel Comando FASE B) Standardizzazione di procedure relative a procedimenti ricorrenti quali ad esempio: notifiche atti giudiziari, accertamenti di dimora e residenza, rilevamento di infortunio, rilevamento di incidente stradale con feriti, idoneità alloggiative, accesso agli atti per il rilascio dei rapporti di incidente stradale, abbattimento dissuasore mobile, controllo aree di ingresso / uscita scuola Primaria, inserimento nuovi agenti nella prima settimana, etc. FASE C) Formazione e affiancamento per l'adozione delle procedure, da parte del personale esperto al personale con meno di 3 anni di servizio nel ruolo ricoperto FASE D) Redazione Manuale delle procedure						
<u>Rendicontazione finale:</u> FASE A) E' stata effettuata una mappatura dei procedimenti ed una ricognizione di quelli più ricorrenti ove necessario uniformare la procedura individuando nr. 15 attività FASE B) Sono state definite da parte del personale Esperto Sp. Vig. Bugada cat. D e Ass. Esperto Camagni Paolo cat. le buone prassi per la gestione di ogni procedimento, rilevando le criticità e trovando soluzioni per facilitare lo svolgimento FASE C) Sono stati svolti la necessaria formazione e l'affiancamento al personale assunto da meno di 3 anni: Ag. Ferreri Chiara, Frigerio Federica, Frau Hans, Mariana Marcu e Buglione Giovanni FASE D) state realizzati i manuali a cui il personale si deve attenere nella gestione delle attività e dei procedimenti						

6	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO NR. 4 NUOVI AGENTI (OBIETTIVO PLURIENNALE)													
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
A	Predisposizione piano di inserimento													
B	Definizione schede di lavoro e obiettivi per ciascun nuovo operatore													
C	Assunzione 4 nuovi agenti													
D	Affiancamento da parte di personale esperto - Verifica acquisizione procedure somministrate (Valutazione apprendimenti mediante test) e ruolo (certificazione competenze mediante colloqui periodici)													
E	Inizio servizio esterno in divisa e in parziale autonomia fino alla frequenza del corso base regionale “I Modulo Agenti” da svolgersi nell’anno 2022													

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;						
Redazione del PIANO DI INSERIMENTO- rispetto fase	31/12/21	20%			31/12/21	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. SCHEDE CON OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE (regole organizzative, conoscenza territorio, presidio appiedato zone, utilizzo dotazioni e veicoli, redazione atti di servizio, etc.)	=>10	30%			75	30%
Nr. ore di affiancamento / addestramento personale neoassunto	=>100	20%			=>100	20%
Nr. test di verifica apprendimenti somministrati e nr. colloqui svolti	=>20	30%			105	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Specialista di Vigilanza Mirella Bugada e Ass. Esperto Camagni Paolo

FASE A) Il piano di inserimento prevede una programmazione che consenta agli operatori formatori o tutor di predisporre un programma di lavoro che accompagni i nuovi agenti all'assunzione consapevole del ruolo di Pubblico Ufficiale

FASE B) Vengono predisposte schede di lavoro settimanali con obiettivi da raggiungere (es. conoscenza del territorio, poli attrattori, rete stradale, regole di Comando, controllo delle soste, redazione rapporti di servizio, rilevamento incidenti, accertamenti di residenza, effettuazione notifiche, etc.)

FASE C) Assunzione nuovo personale in accordo con Ufficio risorse umane - previste 4 nuove unità

FASE D-E) Compatibilmente alla progressiva verifica degli apprendimenti mediante test di valutazione e la certificazione del possesso delle competenze in ruolo nel corso di periodici colloqui con il Comandante o un Uff./sottufficiale delegato all'affiancamento, i nuovi agenti inizieranno ad operare sul territorio in divisa per svolgere in autonomia i servizi di base (Controllo soste, accertamenti di residenza, spunta mercato, presidio aree sensibili all'ingresso/uscita scuole, parchi, etc)

Rendicontazione finale:

FASE A) è stato progettato un protocollo/percorso d'inserimento dei nuovi agenti assunti nel corso dell'anno 2021 a partire dal primo giorno di ingresso fino al terzo mese di servizio, con affiancamento monitorato da parte di un operatore esperto con almeno 10 anni di servizio e in possesso di adeguate competenze formative;

FASE B) sono state predisposte dal personale esperto schede di lavoro quotidiane per i primi tre mesi, controllandone la corretta esecuzione e rilevando le eventuali criticità od errori facenti parte della fase di apprendimento;

FASE C) sono state assunte nel corso dell'anno 2021 n. 4 unità (di cui n. 1 dimissionario e rientrato presso l'Ente di provenienza Comune di Cassina de' Pecchi;

FASE D) gli agenti neo assunti, a seguito del percorso d'inserimento, hanno iniziato, dopo tre mesi dalla data di assunzione, ad operare sul territorio affiancando al processo di apprendimento interno, l'azione e la sperimentazione sul campo di quanto fino ad ora acquisito, in particolare nei servizi di base che impegnano quotidianamente gli operatori di Polizia Locale come il servizio di presidio all'ingresso/uscita delle scuole, per l'effettuazione degli accertamenti di residenza e spunta mercato



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

SCHEDA UNITÀ 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	CON.COR.DA. CONTROLLO DELLE CORTI E DELLE AREE DEGRADATE NEL CENTRO ABITATO (PLURIENNALE)												
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 a rischio degrado												
B	Pianificazione semestrale delle priorità di intervento con Ufficio Tecnico Comunale												
C	Avvio operazioni, osservazione, controllo e adozione provvedimenti edilizi per ripristino regolarità o messa in sicurezza												
D	Verifica ottemperanza Ordinanze e 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 e può essere realizzata principalmente tramite il coordinamento intersettoriale **tra la Polizia Locale e l'Area Tecnica** poiché prevede l'esame congiunto di ogni immobile posto sotto sorveglianza, riguardo i seguenti profili:

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

Trattasi di stabili dalle condizioni precarie o subaffittati "in nero" o sovraffollati nel centro Storico, immobili o parti di essi abusivi o senza le condizioni di abitabilità per 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, spesso associati ad incuria della proprietà o divenute sede di attività illecite cronizzate per cui non bastano ordinari controlli per debellarle. E' necessario attivare accertamenti approfonditi su più fronti.

Ogni immobile richiede di norma un arco temporale di lavorazione di 3/6 mesi, dal primo controllo al ripristino delle condizioni di legalità.

Gli abusi edilizi più complessi e articolati possono estendersi anche oltre l'anno. La Polizia Locale per monitorare le problematiche di Sicurezza Urbana in determinate aree o edifici, effettua servizio anche oltre il normale orario di lavoro.

Il progetto "Con.Cor.Da" negli anni antecedenti è stato realizzato in particolare al di fuori dal centro abitato. Ha portato alla demolizione di rilevanti opere abusive nel Parco Adda Nord ed allo sgombero di 10 campi nomadi abusivi, riconsegnando i terreni alla originaria destinazione agricola come previsto nel PGTU.

Per l'anno 2021 le attività sono le medesime del 2020, ma interessano situazioni ed aree di degrado nuove nel Centro Abitato e in particolare del Centro Storico.

Partecipano all'attività i seguenti operatori:

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

Per l'Area Tecnica: Settore Assetto Territorio e Ambiente Marco Colombo, Graziella Scavone

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

02	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO FESTIVO/SERALE													
RIFERIMENTI DUP 2019-2021			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302											
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Potenziamento servizio serale e/o festivo, in concomitanza di eventi organizzati dal Comune o per problematiche di sicurezza urbana che si verificano nel corso dell'anno													

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 aggiuntivi	minimo nr. 20 servizi programmati ed eseguiti	100%			20	100%
TOTALE		100%				100%

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:
Partecipano all'attività i seguenti operatori;

Fabio Sebastiani, Domenico Giove, Paolo Camagni e Mirella Bugada (Coordinamento)

La fascia orario di servizio attualmente si estende dalle ore 07:30 alle ore 19:00 dal lunedì al venerdì e la domenica dalle ore 09 alle ore 19.

Il progetto prevede lo svolgimento di servizi oltre il normale nastro orario di lavoro, da intendersi oltre il proprio turno di lavoro che non viene prolungato o anticipato, ma spostato tutto o in parte fuori fascia contrattuale.

Es. se un Agente aveva il turno il pomeriggio di 6 ore dalle ore 13 alle ore 19, potrà effettuare servizio dalle h. 17 alle h. 23, oppure dalle h. 18 alle h. 24 e via dicendo. Viene pertanto modificato l'orario di servizio, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, in corrispondenza degli eventi programmati dall'Ente durante l'anno oppure per il contrasto di illeciti correlati alla Sicurezza Urbana, come ad esempio la guida in stato di ebbrezza che possono causare le "Stragi del Sabato sera", nonché il monitoraggio delle aree a rischio degrado.

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



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
SEGRETARIO GENERALE	TUTTI	TUTTI

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	BRAMBILLA FABRIZIO	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.**

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO TRASVERSALE

[illegible][illegible]

La procedura partecipativa è stata aperta dal 07.12.2021 fino a tutto il 17.12.2021 e con successiva comunicazione ai soli dipendenti la stessa è stata prolungata fino alle ore 10:00 del 21.12.2021.

A seguito della procedura partecipativa di consultazione è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trezzo sull'Adda con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 22.12.2021.

Si evidenzia che la presente scheda non incide sulla retribuzione di risultato del Segretario generale, in quanto lo stesso, nel periodo di riferimento risultava come incarico "a scavalco".



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
CONTRATTI SOTTOSCRITTI PER LAVORI	2	4	4+1 scrittura privata
DISCIPLINARI DI INCARICO	2	6	10
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	27	27
OPERE PUBBLICHE REALIZZATE CON E SENZA COLLAUDO EFFETTUATO AL 31/12	Dato non richiesto	4	

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

1	LAVORI DI AMPLIAMENTO CENTRO SPORTIVO COMUNALE IN LOCALITA' VALFREGIA CONCESA													
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 06 - PROGRAMMA 1											
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Progettazione e predisposizione procedure di affidamento lavori													
B	Avvio procedure di gara e verifica requisiti													
C	Fasi di aggiudicazione													

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	30/06/21	35%			30/06/21	35%
Rispetto tempi fase B	30/11/21	35%			30/11/21	35%
Rispetto tempi fase C	31/12/21	10%			31/12/21	10%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione fasi A, B, C	31/12/21	20%			31/12/21	20%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: - G.C. 57 DEL 18.06.2021 - Approvazione progetto definitivo esecutivo - det. 621 del 11.10.2021 - Affidamento alla ditta Pro-gest Spa						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI STRADE	5	3	2
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI IMMOBILI	7	2	1
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI VERDE	5	6	6
PUNTI LUCE COMUNALI	2500	2500	2500
PUNTI LUCE ENEL SOLE	0	0	0
INTERVENTI PER PREVENIRE CALAMITÀ NATURALI	Dato non richiesto	1	Dato non richiesto
SPESA SOSTENUTA PER PROGRAMMI DI PREVENZIONE DI CALAMITÀ	Dato non richiesto	10980	Dato non richiesto
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI	Dato non richiesto	1	Dato non richiesto
SPESA SOSTENUTA PER INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI	Dato non richiesto	15908	Dato non richiesto

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	31/10/21	50%			11/11/2021	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Interventi di messa in sicurezza	31/10/21	50%			11/11/2021	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI:						
✓ L'ufficio ha predisposto già nel 2020 gli incarichi per la valutazione di stabilità e prove tecniche delle essenze arboree presenti nei parchi storici e nel territorio con un programma lavori a partire dal 15/01/2021; ✓ In data 26/01/2021 a seguito di incarico è stato redatto il progetto di potature straordinarie, i lavori sono stati inseriti nella gara di manutenzione e gestione del verde pubblico; ✓ In data 22/12/2020 l'ufficio ha predisposto l'incarico per il coordinamento alla sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per la manutenzione del patrimonio arboreo; ✓ In data 28/05/2021 è stata trasmessa alla Soprintendenza archeologica, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Milano la richiesta di autorizzazione per abbattimento e potature di alberi sottoposti a vincolo monumentale oggetto di valutazione di stabilità; ✓ In data 11/10/2021 sono iniziati i lavori di abbattimento e potature di alberi sottoposti a vincolo; ✓ In data 11/11/2021 sono stati ultimati i lavori previsti.						

[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	40%			31/12/2021	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Gestione emergenza e redazione piani di sicurezza per eventi culturali	Relazione finale	60%			31/12/2021	60%
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 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....gestione sale pubbliche, chiusura casette erogazione acqua ecc..);						
✓ L'ufficio ha partecipato agli incontri per le manifestazioni culturali previste e provveduto alla stesura dei piani di sicurezza;						
✓ L'ufficio ha provveduto a reperire i DPI per i dipendenti (mascherine, gel sanificante ecc..);						
✓ L'ufficio ha partecipato alla stesura dei vari protocolli Covid per i dipendenti con la ditta incaricata esterna (Frareg).						

[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 aggiornamento dei vari regolamenti e formazione regolamento unico	31/01/2021	40%			31/12/2021	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Predisposizione e pubblicazione nuovi modelli	31/12/2021	60%			31/12/2021	60%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E PRECISAZIONI: il regolamento è stato approvato in data 25/01/2021 in Consiglio Comunale, ha visto la sua attuazione nei mesi successivi con l'applicazione dei nuovi modelli.						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI	13	8	19
PERMESSI A COSTRUIRE TRATTATI (RILASCIATI O RESPINTI)	10	7	12
D.I.A/S.C.I.A./C.I.A PERVENUTE	205	210	269
AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE	35	37	55
AUTORIZZAZIONI TAGLIO ALBERI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	46	39	38
AGIBILITA' RICHIESTE	23	16	21
AGIBILITA' TRATTATE (RILASCIATE O RIGETTATE)	25	16	21
CONTROLLI EDILIZI - AVVIO DEL PROC. - CONFORMITA' ALLOGGI	27	26 (12 avvii + 14 idoneità)	61 (10 avvii + 51 idoneità)
N. SANZIONI ED ORDINANZE PER OPERE DIFFORMI	8	6	4
N. REGOLAMENTI ED ORDINANZE	10 (5 suap + 5 ambiente)	3 (2 suap + 1 ambiente)	7 (4 suap + 3 ambiente)
GESTIONE INTERVENTI DI BONIFICA	1	1	1
INIZIATIVE AMBIENTALI/PROMOZIONALI	1	0	1
N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE PER SCARICO FOGNATURE	0	0	0
N. ORDINANZE E INGIUNZIONI PER BONIFICA SITI	2	0	0
ACCESSO AGLI ATTI	128	155	313
SVINCOLI CONVENZIONALI PIP E PEEP	11	16	19
N. CONCESSIONI PER GEST-SFRUTT CAVE E TORBIERE	0	0	0
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI	Dato non richiesto	1.446.423	Dato non richiesto
TONNELLATE RIFIUTI RACCOLTI	7.387,86	7.885,35	8.099,02
PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	76,26	75,60	74,05
N. PIANI URBANISTICI APPROVATI NELL'ANNO	Dato non richiesto	0	1 variante Fornace Radaelli
N. DI IMPIANTI DEPURATORI IDRICI IN FUNZIONE AL 31/12	Dato non richiesto	1	1

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
AUTORIZZAZIONI SPORTELLO UNICO ATT. PRODUTTIVE	30	45	150

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

RIFERIMENTI DUP 2021-2023	MISSIONE 08 - PROGRAMMA 0801	1. Rinnovo di tutte le autorizzazioni per il commercio ambulante 2. Alienazione e/o valorizzazione di un'area di proprietà comunale disponibile 3. Verifica di tutte le convenzioni in essere per i diritti di superficie e diritti di proprietà 4. Nuovo regolamento unico per l'occupazione del suolo pubblico
----------------------------------	-------------------------------------	---

1	Rinnovo di tutte le autorizzazioni per il commercio ambulante. Tutte le licenze degli ambulanti devono essere rinnovate entro maggio, si procederà a informare gli ambulanti della prossima scadenza, a raccogliere tutte le richieste di rinnovo, a verificare la completezza e correttezza dei dati e al rilascio delle nuove autorizzazioni e alla consegna delle stesse.												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Verifica di tutti i requisiti dichiarati												
B	Rilascio delle nuove autorizzazioni												

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 verifica dei requisiti	31/05/2021	20%			31/05/2021	20%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Rilascio delle nuove autorizzazioni	30/06/2021	80%			30/06/2021	80%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

sono state rinnovate tutte le autorizzazioni per il mercato settimanale

A seguito dello spostamento da Via Nenni a Piazza Grande, nel 2006, tutte le concessioni di posteggi del mercato erano state rifatte con scadenza al 31.12.2016. La Direttiva Bolkestein aveva stabilito che, alla scadenza, le concessioni avrebbero dovuto essere riassegnate *ex novo* e non più rinnovate. Pertanto, questo ufficio SUAP aveva provveduto nel 2017 alla riassegnazione ma successivamente il Governo avesse prorogato d'ufficio la validità delle vecchie concessioni al 31.12.2020. Giunta la scadenza, tutti gli atti concessori andavano rifatti con nuova validità dodicennale e pertanto, nel primo semestre 2021, sono state prodotte 98 nuove concessioni valide sino al 31.12.2032. Contestualmente sono state aggiornate anche tutte le autorizzazioni al commercio su aree pubbliche di tipo "B" (cd. licenze per ambulanti).

2	Attività di alienazione e/o valorizzazione di un'area di proprietà comunale disponibile. Il comune di Trezzo sull'Adda è proprietario di alcuni immobili aree e fabbricati, si dovrà individuare tutte le proprietà comunali disponibili e dopo l'individuazione di un'area alienabile o valorizzabile, redigere una perizia di stima e proporre all'amministrazione comunale l'atto di alienazione o valorizzazione dell'area.												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	censire le aree di proprietà comunali disponibili e individuare la valorizzazione												
B	redigere atto di alienazione o valorizzazione dell'area												

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;						
Censimento delle aree di proprietà comunale disponibili e individuare la valorizzazione	31/12/2021	50%			31/12/2021	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Attività di presentazione di un atto di alienazione e/o valorizzazione	31/12/2021	50%			31/12/2021	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				90%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

1- A seguito di perizia di stima e di inserimento nel piano delle alienazioni del 22.12.2021 è stato pubblicato l'avviso di alienazione delle aree in Via Santi pubblicato dal 24.12.2021 al 10.01.2022 per il quale si è proceduto all'aggiudicazione.

- il Comune di Trezzo sull'Adda è proprietario delle aree industriali poste tra la Via F. Santi e il Viale Lombardia identificate catastalmente al foglio 21 suddivise in tre lotti identificati:

- lotto 1) mappali 150 parte, 690 parte, 711 parte per un totale di circa 1.275 mq. porzione del parcheggio su Viale Lombardia necessario per la realizzazione di nuovi ingressi ai capannoni esistenti di proprietà Tecnogras;

- lotto 2) mappali 709, 711 parte, 713, 743, 745, 747 per un totale di circa 2.576 mq. area sterrata già utilizzata quale pista per le macchinine radiocomandate;

- lotto 3) mappali 687 parte, 700, 1039, 1040, 1041, 1042 parte, 1043 parte, 1044, 1045 parte, 1046 per un totale di circa 3.160 mq. consistente nell'area di manovra già ceduta in utilizzo a Tecnogras;

- con deliberazione di Giunta Comunale n° 105 del 12.11.2021 è stato approvato l'elenco del Piano delle dismissioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Trezzo Sull'Adda, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 del d.l. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge n. 133/2008;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n° 59 del 22.12.2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000, è stato approvato il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022/2024, ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, secondo gli schemi di cui al D.M. 16 gennaio 2018 n. 14;

- La Società Tecnogras ha presentato al protocollo comunale n° 15057 in data 02.8.2021 offerta d'acquisto relativa alle aree identificate catastalmente al foglio 21 - area 1) mappali 150 parte, 690 parte, 711 parte - area 2) mappali 709, 711 parte, 713, 743, 745, 747 area 3) mappali 687 parte, 700, 1039, 1040, 1041, 1042 parte, 1043 parte, 1044, 1045 parte, 1046, per una superficie totale di 7.011 mq. al prezzo di € 455.715,00;
- Dal giorno 24.12.2021 al giorno 10.01.2022 è stata eseguita la pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse per l'alienazione delle aree site in Trezzo sull'Adda identificate catastalmente al foglio 21 - area 1) mappali 150 parte, 690 parte, 711 parte - area 2) mappali 709, 711 parte, 713, 743, 745, 747 area 3) mappali 687 parte, 700, 1039, 1040, 1041, 1042 parte, 1043 parte, 1044, 1045 parte, 1046, per una superficie totale di 7.011 mq;
- Entro la scadenza della pubblicazione predetta del 10.01.2022 non sono pervenute manifestazioni di interesse all'acquisto da parte di altri soggetti;
- Con determinazione nr. 185 del 04/03/2022 è stata confermata l'aggiudicazione definitiva della vendita dei beni alla società Tecnogras srl con sede in Trezzo sull'Adda Via A. Grandi n° 5 che ha presentato la richiesta d'obbligo di acquisto al protocollo comunale n° 15057 in data 02.8.2021 relativa alle aree identificate catastalmente al foglio 21 - area 1) mappali 150 parte, 690 parte, 711 parte - area 2) mappali 709, 711 parte, 713, 743, 745, 747 area 3) mappali 687 parte, 700, 1039, 1040, 1041, 1042 parte, 1043 parte, 1044, 1045 parte, 1046 per una superficie totale di 7.011 mq. al un prezzo che l'aggiudicatario deve versare all'atto di compravendita di € 455.715,00 (euroquattrocentocinquantacinquemilasettecentoquindici,00), tutte le spese di frazionamento, contrattuali e notarili saranno ad esclusivo carico dell'acquirente, la consegna dei terreni avverrà contestualmente alla stipula dell'atto di compravendita da parte del Notaio indicato dall'acquirente;
- Attualmente siamo in attesa del compimento delle operazioni di frazionamento catastale.

3	Verifica delle convenzioni in essere per i diritti di superficie e diritti di proprietà. Il comune di Trezzo sull'Adda è sottoscrittore di convenzioni edificatorie in termini di diritto di superficie e in diritto di proprietà alcune già autorizzate allo svincolo altre ancora non autorizzate.												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Attività di censire le convenzioni già autorizzate dal consiglio comunale e inserire quelle ancora da autorizzare												
B	Redigere atto di proposta all'amministrazione comunale delle convenzioni ancora da autorizzare allo svincolo												

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 censire le convenzioni già autorizzate dal consiglio comunale e inserire quelle ancora da autorizzare	31/10/2021	40%			31/10/2021	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Redigere atto di proposta all'amministrazione comunale delle convenzioni ancora da autorizzare allo svincolo	31/12/2021	60%			31/12/2021	60% (*)
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

Nell'anno 2021 sono stati svincolati n. 19 immobili.

Dal luglio 2021 con l'art. 22 bis della legge 108 del 29.7.2021, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 31/07/2021, ha sostituito i commi 47, 48 e 49 bis dell'art. 31 della L. 448/1998, modificando sostanzialmente le modalità di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e, in particolare, la modalità di calcolo per la determinazione dei corrispettivi da pagare;

Con determinazione nr. 675 del 05.11.2021 è stata sospesa la procedura per il riscatto del diritto di superficie in piena proprietà a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 22 bis l.108 del 29.7.2021, sull'esempio di molti comuni italiani seguendo le linee di ANCI.

Con deliberazione di Giunta n. 29 del 16.3.2022 è stato consentito, durante il suddetto periodo di sospensione, al titolare del diritto di superficie o di proprietà di richiedere, per qualsivoglia ragione debitamente motivata, la trasformazione del diritto e l'eliminazione dei vincoli convenzionali con il versamento al Comune, nelle ipotesi nelle quali sia possibile calcolare l'importo secondo i corrispettivi determinati nei provvedimenti comunali precedentemente adottati e inerenti espressamente l'intervento in cui ricadono le unità immobiliari interessate, previa rinuncia da parte dei richiedenti, a ogni eventuale eccedenza per qualsiasi titolo dovuta dal Comune rimettendo l'eventuale credito.

(*) L'indicatore di efficacia si considera conseguito in quanto la normativa sopravvenuta non ha consentito, se non nel corso dell'anno 2022, di definire le modalità di svincolo e trasformazione dei diritti.

4	Formazione del regolamento unico per l'occupazione del suolo pubblico. Risulta necessario aggiornare i Regolamenti per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria esistenti al fine di redigere un nuovo regolamento unico per l'occupazione di suolo pubblico e del relativo canone e il Regolamento per la disciplina e l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni												
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Attività di aggiornamento dei regolamenti esistenti e redazione regolamento unico												
B	Predisposizione e pubblicazione nuovi modelli												

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 aggiornamento dei vari regolamenti e formazione regolamento unico	31/01/2021	40%			31/01/2021	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Predisposizione e pubblicazione nuovi modelli	31/12/2021	60%			31/12/2021	60%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

In collaborazione con i referenti degli altri servizi interessati, è stato predisposto un nuovo Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale così come disciplinato dai commi da 816 a 836 dell'articolo 1 della legge 160/2019 che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 25/01/2021; L'apporto tecnico alla redazione è stato profuso per i procedimenti di competenza del Settore, quali l'occupazione di suolo pubblico per lavori edili o attività economiche (sia temporanee che permanenti) e le esposizioni pubblicitarie di attività commerciali.

È stata aggiornata e pubblicata tutta la modulistica destinata all'utenza e sono state diramate le nuove informative divenute esecutive con l'approvazione del nuovo Regolamento.

L'applicazione del nuovo canone patrimoniale risulta regolare e perfettamente integrato con le dinamiche lavorative degli addetti preposti ai servizi interessati.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
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	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
PRESTITI/PATRIMONIO (INDICE CIRCOLAZIONE)	0,54	0,26	0,31
PRESTITI/ISCRITTI (INDICE FIDELIZZAZIONE)	11,57	7,4	9,9
PRESTITI/POPOLAZIONE (INDICE DI PRESTITO)	1,8	0,78	0,89
ISCRITTI/POPOLAZIONE IN % (INDICE DI IMPATTO)	15,56	10,4	9,06
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - DA	7133	4670	6384
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - A	4921	3096	4193
PRESTITI (MONOGRAFIE, NBM, PERIODICI, ECC.)	21984	9532	10771
ISCRITTI	1899	1277	1090
NUOVI ISCRITTI	272	91	97
POSTAZIONI INTERNET - N° CONNESSIONI (gratuità dal 1.3.15)	887	0	0
POSTAZIONI INTERNET - N° UTENTI	91	0	0
WIFI - N° CONNESSIONI	n.r.	n.r.	n.r.
WIFI - N° UTENTI	n.r.	n.r.	n.r.
ATTIVITA' - EVENTI ORGANIZZATI DALLA BIBLIOTECA	15	5	11
PARTECIPANTI AD INIZIATIVE VARIE - EVENTI	1195	368	490
PATRIMONIO LIBRARIO (VOLUMI)	37228	33635	32851
DOCUMENTI MULTIMEDIALI (NBM)	2897	2512	2331
ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	45	13	12
PARTECIPANTI AD ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	1143	382	223
INDENNIZZI EROGATI	0	0	0
QUADRERIA CRIVELLI: VISITE PRENOTATE	585	55	151
N. BIBLIOTECHE, MEDIATECHE, EMEROTECHE E MUSEI	2	2	2
N° ORE SETTIMANALI DI APERTURA BIBLIOTECA	31,45	31,45*	31,45*

* GG. di apertura teorici previsti senza tener conto delle chiusure dettate dai vari DPCM per COVID

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

[illegible][illegible]

1. letture animate rivolte ai piccolissimi dell'asilo nido (n. 15 bimbi)
2. letture animate rivolte ai piccoli della scuola dell'infanzia (n. 63 bimbi)
3. n. 4 incontri con archivista ed esperto della storia locale rivolti alle classi terze delle scuole medie (n.100 ragazzi)

E' stato confermato, inoltre, il servizio di prestito libri ai ragazzi presenti presso la Colonia San Benedetto ed il Centro Estivo, sempre molto apprezzato.

Per quanto riguarda l'offerta culturale rivolta agli adulti si cita l'iniziativa "Novembre in Biblioteca: quattro serate all'insegna della letteratura e dell'arte" nelle quali si è sviluppato il tema della poesia e letteratura spontanea, nonché dei grandi cicli pittorici da Giotto a Michelangelo.

Il servizio bibliotecario non si è quindi fermato di fronte alla difficoltà legate al contesto attuale, ma ha gestito con la cura di sempre l'attività assegnata, rivedendo le modalità di erogazione laddove necessario.

2

OTTIMIZZAZIONE SPAZI INTERNI E VALORIZZAZIONE DEI LIBRI ACQUISTATI CON LE RISORSE DEL DECRETO FRANCESCHINI. L'obiettivo nel 2021 è rappresentato dalla cura nella gestione degli spazi presso l'immobile destinato ai Servizi Biblioteca e Cultura. In particolare, si intende intervenire sulla Sala degli Specchi e, se opportuno, su alcuni locali interni al fine di riqualificare e ottimizzare gli spazi esistenti, tenuto conto altresì del patrimonio librario acquistato recentemente con le risorse assegnate al nostro Comune dal decreto "Franceschini".

RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501, 0502											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi del contesto e degli spazi occupati dalla biblioteca e dal Servizio Cultura												
B	Individuazione nuova destinazione Sala degli Specchi e spazi dedicati al patrimonio librario derivante dal Decreto "Franceschini"												
C	Gestione del patrimonio librario acquistato con le risorse del decreto Franceschini: catalogazione libri e disponibilità al prestito												
D	Sistemazione e riordino locali e spazi dedicati all'attività bibliotecaria												
E	Verifica eventuali criticità e individuazione soluzioni												

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	31.12.2021	50%			31.12.2021	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. libri acquistati con risorse decreto Franceschini resi disponibili al prestito	> n. 500	50%			n. 654	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'analisi degli spazi e delle attività gestite in Villa Crivelli, finalizzata a rendere più funzionale l'immobile, ha portato ad una riorganizzazione interna utile a ridefinire, laddove possibile, la destinazione di alcune sale e sistemare i locali già occupati. In particolare, nel 2021, la Sala degli Specchi, appositamente restaurata, è tornata ad essere dedicata alle celebrazioni di matrimoni e a conferenze culturali. Con deliberazione n. 14 del 10.2.21 la Giunta ha istituito un ufficio separato di stato civile proprio presso la Sala degli Specchi in villa Crivelli. Un ulteriore riordino delle sale al primo piano della biblioteca e l'acquisto di apposite scaffalature hanno permesso di collocare il patrimonio librario acquistato con il contributo ministeriale - decreto "Franceschini". <u>Trattasi di n. 654 volumi</u> che, dopo catalogazione e copertura, sono stati resi disponibili al prestito. A fine anno, è stata posta la dovuta attenzione sulla possibilità di procedere allo scarto del materiale documentario depositato presso il magazzino comunale e il locale di deposito in biblioteca. L'attuazione delle fasi previste si svilupperà nel corso dell'anno 2022 e consentirà di ottimizzare ulteriormente gli spazi disponibili in villa.						

La responsabile del Settore Servizi al Cittadino
Milena Bertaglio



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
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	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
ISTRUTTORIE PATROCINI proposti dal Servizio	35	12	7
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALLA CONSULTA	119	106	124
N. MUSEI, MOSTRE PERMANENTI, GALLERIE, PINACOTECHE	3	3	3
N. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DIRETTAMENTE O PATROCINATI	85	9	35
N. IMPIANTI SPORTIVI	15	15	15
N. MANIFESTAZIONI SPORTIVE	5	1	2
N. STRUTTURE RICREATIVE GESTITE (CAG)	0	0	0
N. PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA	3	3	3

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	REALIZZAZIONE EVENTI CULTURALI, TURISTICI E SPORTIVI SUL TERRITORIO. Pur condizionato dalle misure emergenziali in atto, nel 2021, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di realizzare alcuni eventi consolidati da svolgersi anche in collaborazione con altri soggetti operanti sul nostro territorio, in particolare, con l'Ass. ProLoco Trezzo, con la quale è in corso da anni una valida collaborazione nell'organizzazione di eventi turistici. Si intende riproporre quindi il GCT - Giugno Culturale Trezzese, il cinema estivo all'aperto, la Sagra, Novembre a Teatro e il Natale. Nell'ambito dello Sport, oltre alla verifica della possibilità di organizzare Sport & Natura, si segnala la partecipazione all'evento a carattere internazionale proposto dalla Federazione Sport Sordi Italia: Partita di calcio a11 - qualificazioni Italia-Danimarca - che si svolgerà presso la stadio comunale.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		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 convenzione con l'Ass. ProLoco Trezzo per attività turistiche e culturali												
B	Realizzazione Giugno Culturale Trezzese 2021 adottando tutte le misure emergenziali anti COVID in vigore												
C	Partecipazione all'evento sportivo: partita di calcio FSSI Italia-Danimarca												
D	Realizzazione rassegna teatrale: Novembre a Teatro 2021												
E	Realizzazione eventi della tradizione: Sagra e Natale												

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	31.12.2021	30%			31.12.2021	30%
Approvazione in GC convenzione 2021 con Ass. ProLoco	30.4.2021	30%			3.3.2021	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. iniziative/spettacoli proposti al pubblico nel GCT 2021	> n.3	40%			N. 5	40%
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.

Nel 2021 la realizzazione degli eventi sul territorio è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria ancora in corso. Nonostante ciò, i cittadini hanno potuto apprezzare le iniziative consolidate, assicurate nel rispetto delle misure di prevenzione prescritte dalle varie disposizioni, come dettagliato negli appositi Piani di Sicurezza ed emergenza COVID adottati in occasione dei singoli eventi.

Le iniziative e gli spettacoli proposti in occasione del Giugno Culturale sono stati n. 5, con un notevole riscontro di pubblico:

[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	31.12.2021	25%			31.12.2021	25%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Trasferimento gestione Albo Associazioni al Servizio Cultura	1	50%			1	50%
Revisione criteri operativi per concessione patrocini e iscrizioni all'Albo delle Associazioni	1	25%			1	25%
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'obiettivo, rappresentato dal trasferimento dell'Albo comunale delle Associazioni in un altro settore, è stato raggiunto, come risulta dal verbale sottoscritto in data 28.9.2021 dai responsabili dei Settori Servizi alla Persona e Servizi al Cittadino, pertanto, dal 1 ottobre 2021, la gestione dell'Albo delle associazioni è in capo al Servizio Cultura. Contestualmente, si è reso necessario rivedere i criteri per l'iscrizione delle associazioni al suddetto Albo e per la concessione del patrocinio, in attuazione al Regolamento per la promozione e lo sviluppo delle forme associative, attualmente vigente. Gli uffici coinvolti, dopo aver condiviso le criticità emerse e individuato le soluzioni, attraverso incontri coinvolgenti anche gli assessori di competenza, hanno predisposto gli atti necessari affinché si adottasse un'efficace linea guida operativa. La Giunta comunale, con atto n. 82 del 8.9.2021, ha quindi <u>approvato l'indirizzo operativo e i criteri per la concessione dei patrocini</u> ai terzi. L'applicazione del Codice del Terzo Settore e le successive Linee Guida adottate con decreto del 31.3.2021 hanno introdotto regole e disposizioni che vanno ad incidere sui rapporti tra le pubbliche amministrazioni e gli enti di volontariato, pertanto, si è ritenuto opportuno procedere alla revisione delle modalità di iscrizione all'Albo comunale dopo aver recepito tali atti normativi e/o rivisto lo specifico regolamento. Nell'ultimo periodo del 2021, tenuto conto del periodo emergenziale e le difficoltà economiche sollevate dalle diverse associazioni, il Servizio Cultura ha impostato i bandi finalizzati alla concessione di contributi economici alle associazioni culturali, sociali e sportive, allo scopo di mantenere attiva e/o agevolare l'attività di tali importanti realtà di volontariato trezzesi. Sono stati erogati a n. 8 associazioni sportive che operano sul territorio € 24.000,00 complessivi, mentre le n. 3 associazioni culturali e sociali che hanno presentato domanda hanno avuto € 6.000,00 totali.						

La responsabile del Settore Servizi al Cittadino
Milena Bertaglio



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
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	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
ATTESTATI ISCR. ANAGRAFICA CITT. UE	12	8	4
RICHIESTE ISCRIZIONE AIRE EVASE	47	38	34
DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO	20	3	0
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI NASCITA	113	105	118
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI MORTE	132	219	158
EVENTI SC-RICHIESTE CELEBR. MATRIMONI	65	70	78
EVENTI SC-ACQ. E RICONOSC. CITTADINANZA ITALIANA	34	83	73
TESSERE ELETTORALI EMESSE	999	845	452
RILEVAZIONI STATISTICHE GESTITE E RICH.	62	56	54
CONSULTAZIONI ELETTORALI	2	1	0
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
ABITANTI AL 31.12	12203	12045	12024
NUCLEI FAMILIARI	5444	5446	5410
UNIONI CIVILI	1	0	2
SEPARAZIONI/DIVORZI	6	12	17
STRANIERI ISCRITTI ALL'ANAGRAFE	1640	1615	1667
ISCRITTI ALL'AIRE	478	504	532
ISCRITTI ALLE LISTE ELETTORALI	9575	9505	9469
VAR. ANAGRAFICHE-ISCRIZIONI	328	256	346
VAR. ANAGRAFICHE-CANCELLAZIONI	308	291	311
VAR. ANAGRAFICHE-CAMBI VIA	146	119	147
SEZIONI ELETTORALI ALLESTITE	10	10	10

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	SERVIZIO STATISTICO: ATTIVITA' PROPEDEUTICA AL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI. Nel 2021 prosegue l'attività richiesta dall'ISTAT ai Comuni, con particolare riferimento al miglioramento della qualità degli indirizzi, convivenze e popolazioni speciali e indagini sperimentali, come indicato nella circolare n.1 del 27.10.2020.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1209										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Controllo stradale comunale e aggiornamento zone censuarie su sicraweb												
B	Verifica elenchi indirizzi inviati dall'ISTAT, individuazione sezioni censuarie mancanti (Att. 1), inserimento in ANNCSU - Agenzia delle Entrate (Att.2)												
C	Rilevazione convivenze e popolazioni speciali												
D	Indagini sperimentali individuate dall'ISTAT												
E	Verifica e aggiornamento sezioni censuarie sulle LAC												

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 per le varie fasi	31.12.2021	35%			31.12.2021	35%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Aggiornamento stradale comunale su sicraweb	1	30%			1	30%
Verifica elenchi indirizzi rilevati dall'ISTAT privi di codice di sezione censuaria	100%	35%			100%	35%
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 attuazione al Piano Generale di Censimento, nell'anno 2021, l'ISTAT ha richiesto agli Uffici Comunali una serie di attività e indagini sperimentali, in particolare:

1. *Miglioramento della qualità degli indirizzi*
2. *Aggiornamento delle Basi Territoriali 2021*
3. *Convivenze e Popolazioni Speciali*
4. *Indagini sperimentali: Multiscopo sulle famiglie - Aspetti della vita quotidiana 2021*
5. *Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche*

Le prime due attività hanno richiesto anche il supporto del tecnico responsabile della toponomastica in quanto le verifiche consistevano nell'incrociare i dati e gli

indirizzi in anagrafe con quelli presenti al Catasto e all'Agenzia delle Entrate attingendo all'apposito portale contenente le Basi Territoriali. L'attività ha richiesto innanzi tutto l'aggiornamento dello stradario comunale, effettuato a gennaio 2021 su sicraweb. Ciò ha consentito in primo luogo la verifica degli indirizzi rilevati dall'ISTAT privi di identificazione del codice di sezione censuaria o non correttamente inseriti nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) e, successivamente, il corretto allineamento operando sul Portale dell'Agenzia delle Entrate (100% regolarizzazioni effettuate). Nessuna criticità, inoltre, è emersa nel censimento delle "Convivenze" e "Popolazioni Speciali" presenti sul territorio. L'invio degli esiti della rilevazione è avvenuto entro il 31.3.21.

L'indagine "Multiscopo sulle famiglie - Aspetti della vita quotidiana 2021", svoltasi nel corso del secondo trimestre 2021, ha visto il coinvolgimento diretto di n. 40 famiglie nella compilazione di un apposito questionario. L'Ufficio Comunale di Censimento ha coordinato l'attività supportando i soggetti coinvolti e assicurando così la conclusione dell'indagine entro i tempi previsti (questionari inviati il 25.5.21).

L'Ufficio statistico comunale è stato ulteriormente impegnato nella rilevazione dell'attività svolta dal Comune di Trezzo sull'Adda, quale istituzione pubblica. Tale indagine ha coinvolto diversi servizi dell'ente ed ha comportato una copiosa e dettagliata raccolta dati distinta per sede centrale e unità decentrate (Sportello polifunzionale SpazioPiù, Polizia Locale, Biblioteca comunale). La rilevazione censuaria si è conclusa con l'invio dei questionari il 2.7.2021.

2	SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA: VERIFICA INSOLUTI RELATIVI A FATTURAZIONI PREGRESSE, SOLLECITI E SUBENTRI INTESTAZIONE CONTRATTI. Il servizio di illuminazione votiva rappresenta una fonte di entrata ed è oggetto di fatturazione annuale, pertanto, occorre periodicamente verificare lo stato di insolvenza degli utenti al fine di recuperare i crediti accertati. L'obiettivo del 2021 consiste nell'individuare le posizioni debitorie pregresse e procedere conseguentemente con i solleciti di pagamento e i subentri o la chiusura dei contratti, se necessario.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1209											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Predisposizione elenchi utenti insolventi al 31.12.2020 relativi alle bollettazioni 2020 e precedenti												
B	Verifica situazioni debitorie, confronto con banca dati anagrafica e con l'Uff. ragioneria												
C	Ricerca indirizzi aggiornati degli utenti e dei nominativi degli eredi, se necessario												
D	Aggiornamento banca dati relativa al Servizio cimiteriale presente su sicraweb												
E	Invio solleciti, subentri e/o eventuale chiusura contratti												

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 dalla fase A	31.3.2021	30%			4.3.21	30%

EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Invio solleciti di pagamento agli utenti insolventi residenti a Trezzo	> 50%	30%			61%	30%
Subentri all'intestazione del contratto	> n. 5	20%			n. 52	20%
Aggiornamenti alla banca dati cimiteriale su sicraweb	> n.50	20%			n. 82	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. L'importanza di avere a disposizione la banca dati aggiornata e completa rappresenta un obiettivo da perseguire con continuità in quanto il servizio illuminazione votiva costituisce una fonte di entrata. Il servizio è effettuato su richiesta del singolo cittadino il quale si impegna a pagare il corrispettivo della prestazione annualmente erogata dal nostro Comune. Qualora l'utente non vi provveda, occorre procedere con i solleciti e/o con la chiusura del contratto di servizio, come da apposito regolamento. Nel 2021 l'ufficio ha analizzato il credito accertato dalle fatturazioni 2020 e precedenti inviando i solleciti ai cittadini insolventi e, in caso di decesso, aggiornando contemporaneamente i nominativi dei contribuenti defunti, previa ricerca dei legittimi eredi. Quest'ultima attività è risultata piuttosto critica in quanto la maggior parte degli atti risalivano al secolo scorso o erano riferiti a contribuenti senza discendenti diretti, complicando così l'individuazione dei subentranti al contratto. La verifica dell'interesse a mantenere attivo il servizio ha portato alla chiusura di n. 13 contratti e <u>n. 52 subentri</u>. Relativamente al recupero crediti, di seguito il riepilogo dell'attività svolta: FATTURAZIONI 2017 - 2018 - 2019 e 2020 - utenti insolventi trezzesi rilevati al 4.3.2021 = <u>n. 122</u> - utenti deceduti, irreperibili o da controllare = <u>n. 47</u> - utenti trezzesi sollecitati = <u>n. 75 pari al 61%</u> Nel corso dell'anno si è proseguito, inoltre, nei controlli incrociati dei dati riguardanti i manufatti cimiteriali e il servizio di illuminazione votiva, integrando e allineando con le informazioni recuperate la banca dati utile per la fatturazione. Su sicraweb è stata <u>aggiornata la situazione di n. 82 utenti</u>.						

La responsabile del Settore Servizi al Cittadino

Milena Bertaglio



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	SPAZIOPIÙ

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	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
INCONTRI REFERENTI INTERNI	3	0	3
CARTE IDENTITA' RILASCIATE (INCLUSI RINNOVI)	1211	937	1487
PASSAPORTI CONSEGNATI/APPUNTAM.ONLINE	141	101	22
APPUNTAMENTI GESTITI	1140	97*	n.r.
SERVIZI WEB ATTIVI	24	24	24
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0
SERVIZI FRONT OFFICE GEST.	83	83	83
UTENTI SPORTELLLO	*14928	8104*	8420
UTENTI SPORTELLLO TELEMATICO	1071	943	n.r.
UTENTI REGISTRATI SUL WEB	1160	1196	1064
UTENTI TELEFONICI	3927	6843	7270
ORE APERTURA SERVIZIO SETT.	29,30	29,30	29,30
ACCESSI SITO WEB ISTITUZIONALE	60658	99794	83162
UTENTI APP ISTITUZIONALE	1100	1219	519
SERVIZI POSTA ELETTRONICA/PEC	1221	2749	3326
VISURE CATASTALI	98	42	54
PIN/PUK RILASCIATI	283	319	368

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

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	31.12.2021	40%			31.12.2021	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. processi rivisti	> n.1	30%			n. 2	30%
n. ore dedicate alla formazione interna del nuovo istruttore nel 1° semestre 2021	> n. 30	30%			n. 50	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.

Le attività di front office gestite nel 2021 sono state curate nel rispetto delle norme emergenziali in corso, promuovendo quindi l'utilizzo degli strumenti telematici

disponibili e regolando l'accesso allo sportello polifunzionale mediante appuntamento. Un attento monitoraggio della risposta all'utenza ha consentito di modificare laddove necessario le modalità organizzative interne assicurando così il rispetto delle scadenze ed una soddisfacente qualità nell'erogazione del servizio. Si segnala la revisione del procedimento riguardante le domande di residenza, ora più snello, nonché l'applicazione delle nuove modalità di pagamento PAGOPA, più impegnative per gli operatori di sportello ma più funzionali per tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. Si evidenzia, inoltre, che per tutto il primo semestre 2021 un istruttore con esperienza ha affiancato il nuovo addetto allo sportello, consentendo a quest'ultimo di raggiungere una discreta autonomia. L'impegno è stato di circa n. 50 ore (in media n. 2 ore settimanali). Non vi sono state particolari criticità e, pur condizionato dall'emergenza in atto, nel 2021 è stato mantenuto lo stesso standard di qualità del servizio dello scorso anno.

2	AGGIORNAMENTO DELLO SPORTELLO TELEMATICO: REVISIONE DEI CONTENUTI INFORMATIVI. L'attuale contesto emergenziale, caratterizzato dalle limitazioni dei contatti con il pubblico, ha comportato la necessità di porre una particolare attenzione alla possibilità di erogare i servizi mediante l'utilizzo della rete informatica. Ciò ha reso particolarmente importante mettere a disposizione degli utenti sullo sportello telematico presente sul sito istituzionale informazioni aggiornate e complete. Nel 2021 l'obiettivo consiste quindi nel verificare i dati, i link e le informazioni contenute nelle specifiche sezioni e aggiornarli qualora risultino superati, coinvolgendo i servizi comunali interessati.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 01 - PROGRAMMI 0107, 0111											
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi dei contenuti presenti sullo sportello telematico, partendo dai procedimenti maggiormente richiesti dagli utenti												
B	Individuazione dei link non più utilizzabili e delle informazioni superate (leggi abrogate, regolamenti e /o moduli rivisti)												
C	Incontri con i vari referenti degli uffici comunali finalizzato a ottenere informative aggiornate												
D	Inserimento nello sportello telematico nuove informazioni e aggiornamento di quelle esistenti												

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	31.12.2021	30%			31.12.2021	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. incontri con referenti interni	> n. 2	20%			n.3	20%
n. procedimenti aggiornati sullo sportello telematico	> n.9	50%			n. 16	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 nelle varie fasi sono stati rispettati.

L'attività di revisione e aggiornamento dei contenuti dello sportello telematico ha comportato un'interazione costante con i referenti interni dei vari servizi. Oltre ai continui scambi telefonici, gli incontri in presenza sono stati n. 3, con l'Ufficio Pianificazione del Territorio, la Polizia Locale e il Servizio Demografico. La tenacia delle operatrici di sportello ha consentito di raggiungere l'obiettivo e mettere a disposizione degli utenti informazioni aggiornate relativi a n. 16 procedimenti, alcuni rivisti anche nel processo, con snellimenti e miglioramenti nella risposta agli utenti. Trattasi in particolare, dei seguenti procedimenti:

1. *Richiesta di residenza*
2. *Procedimento abbattimento alberi*
3. *Concessione sale per attività culturali*
4. *Prenotazione sale per celebrazione matrimonio ed unione civile*
5. *Svolgimento servizi fotografici*
6. *Richiesta idoneità alloggiativa/abitativa*
7. *Procedimento dichiarazioni sostitutive*
8. *Procedimento parcheggi a titolo oneroso*
9. *Pubblicità Forme associative*
10. *Modello di comunicazione dati "Pacchetto Sicurezza"*

Inoltre, sono stati analizzati i procedimenti telematici sotto elencati. Già rivisti con i referenti interni, ora attendono l'aggiornamento da parte della ditta GLOBO, nostro partner nella gestione dello stesso sportello:

1. *Ecologia - segnalazione di violazione in materia ambientale*
2. *Anagrafe canina e colonie feline*
3. *Affidare e adottare animali*
4. *Alienare immobili in aree peep*
5. *Comunicazione di ospitalità in favore cittadino extracomunitario*
6. *Comunicazione di cessione fabbricato*

La responsabile del Settore Servizi al Cittadino
Milena Bertaglio



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

RELAZIONE FINALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
SCHEDA UNITÀ 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

[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	31.12.2021	30%			31.12.2021	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Realizzazione guida percorso turistico	1	30%			1	30%
n. iniziative promozionali del territorio realizzate	> n.1	40%			n.5	40%
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 varie fasi sono stati rispettati.						

Tra i progetti finalizzati alla promozione del nostro territorio un'attenzione particolare è stata dedicata allo studio del progetto turistico riguardante la Val di Porto, affidato in data 19.1.2021 allo studioso di storia locale, Cristian Bonomi. La presentazione al pubblico dell'opuscolo *“La pietra e l'incenso - la Val di Porto a Trezzo sull'Adda”* è avvenuta il 2.6.2021, in occasione dell'inaugurazione del Giugno Culturale Trezzese 2021 ed ha visto una notevole partecipazione di pubblico. Nell'evento e nella pubblicazione dell'opuscolo sono stati coinvolti alcuni sponsor e l'Ecomuseo Adda di Leonardo, con il quale è in corso una collaborazione per la creazione di un Centro d'Interpretazione che raccolga il materiale audio/video ed editoriale inerente al nostro territorio.

Si segnala, inoltre, la partecipazione del nostro Comune alla gestione dell'attività turistica curata dall'Ass. Pianura da Scoprire: giornate Castelli aperti, tour naturalistici ed altre iniziative hanno coinvolto il nostro territorio contribuendo a rilanciare il turismo locale.

Tra le ulteriori iniziative finalizzate alla promozione del territorio, di impatto nazionale, si evidenzia:

- Lo speciale dedicato a Trezzo sull'Adda sulla rivista turistica *“I borghi più belli d'Italia”*
- Il collegamento in diretta presso il Castello visconteo alla puntata del 6.1.21 di *“Quelli del calcio”*
- Le riprese televisive presso il Castello del 24.8.21 per *“Linea verde radici”*
- Le visite guidate effettuate in collaborazione con la Libreria il Gabbiano alle Chiese trezzesi.

Nonostante le limitazioni dettate dalle norme emergenziali vigenti, le azioni poste in essere nel 2021 hanno consentito di accrescere la visibilità della nostra città a livello sovra comunale. Ciò è dimostrato dalle continue richieste di partecipazione alle iniziative culturali e turistiche proposte dal Comune, nonché dalle incessanti prenotazioni di visite guidate ai beni storici e naturalistici presenti sul territorio.

2	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO: REALIZZAZIONE PROGETTO WEB CULTURALE E TURISTICO "TREZZO SULL'ARTE". L'obiettivo consiste nella realizzazione e pubblicazione sui canali web di un "contenitore" di video e riproduzioni a carattere culturale e artistico aventi a tema la città e il territorio trezzese, ricco di storia e scorci naturalistici. Tale prodotto comprenderà le riproduzioni di alcune interessanti mostre e/o iniziative proposte in particolare dagli assessorati alla Cultura e allo Sport, nonché video promozionali delle opere facenti parte della Quadreria Crivelli, raccolta museale inserita nel circuito "Abbonamento Musei.it - Card-Musei"													
	RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 05 - PROGRAMMI 0501,0502 MISSIONE 07 - PROGRAMMA 0701											
N.	FASI		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Studio fattibilità progetto in collaborazione con la biblioteca, l'ufficio comunicazione ed il referente informatico													
B	Raccolta documentazione e riproduzioni video riguardanti mostre, eventi culturali, Quadreria Crivelli e altre iniziative turistiche													
C	Realizzazione progetto "Trezzo sull'Arte"													
D	Inserimento sui canali web e promozione iniziativa													

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 C)	30.6.2021	50%			28.2.21	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
n. video e/o riproduzioni fotografiche che compongono il progetto	> n. 2	50%			n. 7	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 varie fasi sono stati rispettati. In particolare, la realizzazione del progetto “Trezzo sull’Arte” si è conclusa entro il 28.2.2021, in anticipo sui tempi programmati.

Il nostro territorio e la nostra città meritano una vetrina che sappia valorizzare e promuovere a livello sovra comunale i beni storici e naturalistici presenti: da questa consapevolezza è nata l’idea di realizzare il progetto “Trezzo sull’Arte” che utilizza il canale web, quale strumento comunicativo che meglio diffonde le informazioni culturali e turistiche, specialmente in questo periodo penalizzato dalle misure di prevenzione anti COVID-19.

I video che attualmente sono disponibili sul sito istituzionale sono i seguenti:

1. *CARMEN E BOLERO*
2. *RAFFAELLO*
3. *OMAGGIO A ENNIO MORRICONE*
4. *LEONARDO 2019*
5. *DANTE 2021*
6. *LA PIETRA E L’INCENSO*
7. *LA SALA DEGLI SPECCHI*

Ulteriore materiale video inerente gli immobili storici e i beni naturalistici presenti sul nostro territorio è presente sul sito web della ProLoco Trezzo, nostro partner nella promozione turistica.

La responsabile del Settore Servizi al Cittadino
Milena Bertaglio



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE - 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
ACCESSI NUOVI UTENTI	280	200	117
PROGETTI ATTIVATI CON COLL. ESTERNE	11	5	
VERIFICHE SU SERVIZI ESTERNALIZZATI	15	10	10
MINORI IN AFFIDO FAMILIARE	4	4	2
ANZIANI IN CARICO SERVIZIO SAD	45	55	52
NUOVE DOMANDE SAD			
DISABILI IN CARICO	45	45	50
MINORI IN STRUTTURE	0	3	3
PASTI CONSEGNATI	35	40	36
UTENTI TRASPORTATI	20	2	5
TOT. ANZIANI ASSISTITI	70	70	24
TOT. MINORI ASSISTITI	67	69	65
TOT. ADULTI IN DIFFICOLTA' ASSISTITI			25
STRUTTURE SOCIO-SANIT. DEL COMUNE (ANCHE NON GESTITE DIRETTAMENTE)	1	1	1
N. POSTI LETTO NELLE SUDDETTE STRUTTURE	60	60	60

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE CON INSERIMENTO NUOVI OPERATORI SOCIALI E SPERIMENTAZIONE DELLE NUOVE PROCEDURE METODOLOGICHE DETTATE ANCHE DAI PROTOCOLLI DI EMERGENZA SANITARIA												
RIFERIMENTI DUP 2021-23		MISSIONE 08 - PROGRAMMI 0802			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO								
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	INDIVIDUAZIONE COMPITI, SUDDIVISIONI RUOLI E AFFIANCAMENTO DEL NUOVO PERSONALE PER FORMAZIONE												
B	INCONTRI DI EQUIPE PER DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DA ADOTTARE												
C	STESURA PROCEDURE E REVISIONE REGOLAMENTO												

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	=> 10	40%			15	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. procedure adottate	=1	30%			1	30%
Revisione regolamento	31/12/21	30%			31/12/21	20%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				90% (*)

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

l'emergenza sanitaria ha costretto gli operatori ad adottare metodologie mai sperimentate. Se nel 2020 ciò ha avuto caratteristiche di "improvvisazione", precarietà e sperimentazione, nel 2021 con il perdurare della pandemia si è dovuto rendere prassi quanto appreso in emergenza.

Ritengo che, nonostante le difficoltà e la pressione esercitata sul lavoro del quotidiano e sulle metodologie ormai consolidate, l'adattarsi a necessità mai neppure ipotizzate, ci ha permesso di applicare nuovi approcci professionali valutabili in positivo in termini di efficacia ed efficienza degli interventi e dei risultati.

Si sono snellite alcune procedure amministrative, lente, complesse e ormai obsolete. Il rapporto con l'utente è a volte più snello. Gli incontri con colleghi ed equipe da remoto ottimizzano i tempi di lavoro, altrimenti dedicati agli spostamenti e riducono anche gli incontri a volte troppo prolissi (anche se alcuni incontri in presenza si arricchiscono di contributi da parte dei partecipanti).

Si è potuto sperimentare lo smart working che in taluni casi e situazioni può dare maggiori spazi di riflessioni anche agli operatori sociali che devono effettuare lavori di back office non legato alla relazione in presenza.

Inoltre si è sperimentato un clima solidale tra i professionisti operanti che ha consolidato il lavoro di gruppo, prezioso per la realizzazione degli obiettivi progettuali del settore.

La responsabile del servizio sociale è stata incaricata di stendere una relazione in merito e ne è uscito un documento prezioso per la definizione delle procedure in atto, l'organizzazione del servizio e gli sviluppi futuri compresa la revisione del regolamento (atto che necessita di ulteriori passaggi politici).

(*) La penalizzazione sull'obiettivo è legata al mancato aggiornamento della scheda a fronte dell'evidenza di un disallineamento rispetto agli intendimenti della politica

2	STUDIO DI FATTIBILITA' NUOVO PROGETTO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATO NELLA CONTRATTUALITA' DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA R.S.A. ANNA SIRONI E C.D.I. SAN MARTINO												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1203			OBIETTIVO GESTIONALE INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	STUDIO FATTIBILITA' INTEGRAZIONE AL CONTRATTO IN ESSERE												
B	STESURA DEL PROGETTO E CONDIVISIONE CON GESTORE												
C	INTEGRAZIONE CON IL SERVIZIO IN HOUSE												

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 con gestore e operatori per stesura progetto	=> 6	30%			6	30%
N. ore impegnate per stesura progetto	=>15	30%			30	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Elaborazione progetto	31/08/21	40%			31/08/21	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

l'ipotesi di progetto è stato elaborato nei tempi indicati, è seguita poi la condivisione con la parte politica che ha deliberato in merito alle linee guida da adottarsi, infine sono stati effettuati gli incontri con il gestore e gli operatori coinvolti per la realizzazione del progetto che avverrà nel corso del 2022
 si allega:
 progetto
 delibera



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTI TÀ 2021
NUOVE DOMANDE SAP	35	Non effettuato avviso	49
ALLOGGI LIBERI NELL'ANNO	12	16	16
ALLOGGI ASSEGNATI	4	2	4
ALLOGGI IN EDILIZIA POPOLARE OCCUPATI ABUSIVAMENTE	Dato non richiesto	0	0
UNITÀ FAMILIARI IN ATTESA DI ASSEGNAZIONE DI UN ALLOGGIO	Dato non richiesto	26	42
PROCEDIMENTI DI ESPROPRIO AVVIATI NELL'ANNO	Dato non richiesto	0	1
TUTELE IN AMMINISTRAZIONE	8	11	11
ANZIANI IN CARICO PER RETTA RICOVERO	6	7	10
CONVENZIONI	11		
ASSEGNI INPS	45		
ISTRUTTORIE DOTE SCUOLA			
ALUNNI-UTENTI TRASPORTO PUBBLICO	85	60	61
ALUNNI-UTENTI PRESCUOLA	30	40	37
ALUNNI-UTENTI MENSA (PASTI)	101.500	100.064	100.064
ALUNNI PORTATORI D'HANDICAP ASSISTITI	45	50	41
ALUNNI SCUOLA MATERNA STATALE	115	110	115
ALUNNI SCUOLA MATERNA PRIVATA PARIFICATA	200	174	174
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE TREZZO	420	420	424
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE CONCESA	130	134	114

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	ADEMPIMENTI IN CAPO AL COMUNE RELATIVI ALLA MISURA DEL REDDITO DI CITTADINANZA: CONTROLLI ORDINARI E STRAORDINARI, PREDISPOSIZIONE E AVVIO PROGETTI P.U.C.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 04 - PROGRAMMI 0406			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	ATTIVAZIONE PROGETTI 2020 E VERIFICA ANDAMENTO												
B	PREDISPOSIZIONE NUOVI PROGETTI E AVVIO												
C	ATTIVAZIONE PROCEDURE PER I CONTROLLI E EFFETTUAZIONE												

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;						
N. PROGETTI ATTIVATI	=>2	30%			5	30%
N. PERSONE COINVOLTE	=> 5	30%			7	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. CONTROLLI EFFETTUATI	=>15	40%			42	40%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

Il RDC è una misura nuova che ha richiesto notevole impegno nella sua applicazione in quanto richiede il coinvolgimento di più figure/enti e servizi. La parte più operativa con l'utenza è demandata a livello sovra zonale della nostra Azienda che ha predisposto apposite equipe di ambito con la quale i servizi comunali si interfacciano quotidianamente.

La parte relativa ai controlli ricade sui servizi comunali e coinvolge amministrativo, assistente sociale, anagrafe e ufficio tributi. Si allegano verbali di controllo. Per i PUC sono stati attivati incontri settoriali e ciascuno ha predisposto progetti. In particolare, per il nostro settore si è attivata una positiva collaborazione con la scuola in supporto al personale ATA.

Le verifiche rimangono in capo ai servizi comunali.

--

	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AI BANDI REGIONALI E COMUNALI: MISURA UNICA, AVVISO SAP, BUONI ALIMENTARI, CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA', FNA, DOPO DI NOI												
	RIFERIMENTI DUP 2021-2023	MISSIONE 04 - PROGRAMMI 0406	OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	GESTIONE BANDI												
B	APERTURA E GESTIONE AVVISO PUBBLICO SAP												
C													

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. BANDI GESTITI	=>5	40%			8	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. DOMANDE ACCOLTE	=>80	30%			149	30%
N. ATTI PREDISPOSTI	=>10	30%			12	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E PRECISAZIONI:

sono stati gestiti i seguenti bandi:

- Avviso SAP - marzo
- Avviso SAP - ottobre (poi revocato per adeguamento Regolamento Regionale)
- Nidi Gratis - agosto
- Misura Unica - emergenza abitativa - maggio
- Contributo di solidarietà - ottobre
- AES superiori bando regionale - agosto
- Misura B2 disabili - marzo
- Solidarietà alimentari/utenze - dicembre

Ogni bando richiede atti di formalizzazione e corrispondenza con gli istanti di notevole impegno in termini di acquisizione, valutazione, verifica e liquidazione. Coinvolge l'intero assetto organizzativo del settore e collaborazione anche con enti terzi come Regione, Offertasociale, l'Associazione L'Altelena - asilo nido - supermercati per buoni alimentari ...

Dall'estate 2021, l'ente si è dotato di un software per acquisire le istanze on line e non più cartacee. Questo ha richiesto una formazione specifica agli operatori e l'acquisizione di nuove modalità operative soprattutto nella fase preparatoria all'emissione del bando.

Si precisa che per l'avviso SAP si opera come comune capofila dell'ambito e lo sportello di assistenza è condiviso con gli altri comuni.

Nel conteggio delle persone che hanno effettuato l'accesso alle misure sopra evidenziate non sono presenti le domane per il fondo di solidarietà alimentare in quanto è stato aperto a fine anno ed è un bando a sportello aperto.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
CONCORSI INDETTI	6	0	0
CANDIDATI ISCRITTI	838	0	0
PARTECIPANTI AI CONCORSI	298	0	0
AVVISI DI MOBILITA' INDETTI	3	0	0
DOMANDE PERVENUTE PER MOBILITA'	2	0	0
CEDOLINI ELABORATI	926	858	838
BUONI PASTO EROGATI	7273	5756	6095
N. VERBALI OIV	1	2	4
PERSONE IN GRADUATORIA (TUTTE SELEZ.)	26	2	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	3	0	2
VISITE FISCALI RICHIESTE	3	0	5
INCONTRI CON RSU	4	3	4
GIORNATE FORMAZIONE - EX 626/94	1	0	0
N. DIPENDENTI PARTECIPANTI A FORMAZIONE	33	47	52

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	31/10/2021	50%			31/10/21	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. Dirigenti e Responsabili di Settore che hanno ricevuto formazione in materia di Lavoro Agile	=>75%	50%			100%	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 è stata avviata l'analisi del contesto dell'Ente finalizzata alla redazione del POLA e nello specifico la mappatura delle attività. Dal mese di giugno 2021 sono state effettuate n. 3 giornate di formazione tenute da una società esterna alla quali hanno partecipato tutti i Dirigenti e i Responsabili di Settore. Tuttavia, non è stato possibile concludere il piano formativo previsto e la conseguente redazione del POLA in quanto la società esterna ha comunicato che						

durante l'anno sono intervenuti diversi fattori che hanno rallentato il progetto, tra i quali il susseguirsi di norme poco chiare nella produzione dei documenti e nella tempistica. Alla fine del 2021 si era ancora in attesa di chiarimenti in merito al PIAO (in cui confluirà il POLA) e l'evoluzione del Lavoro Agile nella PA dopo il rientro in presenza dal 15/10 e la proroga dello stato di emergenza al 31/03/22.

[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;						
Individuazione numero di posizioni assicurative da controllare, pratiche da elaborare o certificazioni da rilasciare per personale cessato nel periodo 2010-2020	30/06/21	40%			30/04/21	40%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
N. posizioni assicurative controllate o pratiche previdenziali /assistenziali elaborate per personale cessato a tempo determinato	=>4	30%			n. 4	30%
N. posizioni assicurative controllate o pratiche previdenziali / assistenziali elaborate per personale cessato a tempo indeterminato	=>4	30%			n. 4	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%
COMMENTI E CONSIDERAZIONI: Nel mese di aprile 2022 è stato individuato il numero di posizioni assicurative da controllare, le pratiche da elaborare o le certificazioni da rilasciare per il personale cessato nel periodo 2010-2020 (n. 24 a tempo determinato e n. 33 a tempo indeterminato). Nel 2021 sono state elaborate e/o certificate n. 4 pratiche previdenziali a tempo determinato e n. 4 pratiche previdenziali a tempo indeterminato relative al periodo 2010-2020. Non si è riusciti ad elaborare più pratiche previdenziali relative al periodo individuato in quanto durante l'anno sono pervenute parecchie richieste da parte dell'INPS di sistemazione o certificazione delle posizioni assicurative relative a personale che ha lavorato in periodi precedenti. In totale nell'anno 2021 sono state certificate n. 30 posizioni assicurative.						



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
SEDUTE GC GESTITE	41	41	43
SEDUTE CC GESTITE	8	7	10
NOTIFICHE EFFETTUATE	1106	968	974
ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO	1831	1395	1511
TOT. DELIBERAZIONI ENTE	188	174	201
TOT. DECRETI ENTE	23	17	9
TOT. ORDINANZE ENTE	172	92	133
N. PARERI LEGALI ESPRESSI	0	0	0
CONTENZIOSI AVVIATI	9	3	3
N. AZIENDE PARTECIPATE	7	6	5
N. CONVENZIONI/ACCORDI DI PROGRAMMA	0	0	1
N. CONTRATTI DI ACQUISTO STIPULATI (TUTTE LE FORME)	46	63	108
ATTI PROTOCOLLO ARRIVO	26512	23075	25350
ATTI PROTOCOLLO PARTENZA	26504	23019	25346
CLIENT	80	82	83
LICENZE SOFTWARE	326	328	335

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI MEDIANTE PORTALE INTEGRATO PER LA PRESENTAZIONE E IL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE DIGITALE - Visto il flusso continuo di accesso agli atti di pratiche edilizie e l'opportunità di facilitare la fruizione dei documenti ai cittadini dell'archivio cartaceo, si ritiene funzionale all'innovazione e alla transazione al digitale progettare una digitalizzazione dell'archivio.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0108			OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO							
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi degli accessi all'archivio comunale cartaceo tramite richieste di accesso agli atti in termini di numero di accessi, e tempo dedicato alla ricerca e predisposizione degli atti stessi												
B	Studio di una soluzione funzionale e qualitativamente accettabile per garantire un accesso completamente digitalizzato, rispettando i criteri di conservazione e gestione dell'archivio cartaceo												
C	Programmazione delle tempistiche e affidamento del servizio												

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	31/12/2021	30%			31/12/21	30%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Individuazione della piattaforma ritenuta più idonea alla digitalizzazione del servizio	31/12/2021	40%			31/12/21	40%
Affidamento del servizio all'operatore individuato	31/12/2021	30%			30/12/21	30%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

L'obiettivo ha richiesto una lunga fase di monitoraggio degli accessi, inevitabilmente legata anche ai bonus statali inerenti a ristrutturazioni ed efficientamenti che hanno dato una spinta notevole al flusso di richieste dei privati cittadini e dei professionisti.

Dopo aver raccolto i dati ci siamo quindi rivolti a software house specializzate che rispondessero a cinque nostre specifiche richieste:

- Digitalizzazione degli atti in alta qualità
- Catalogazione degli atti e conseguente archiviazione
- Messa a disposizione degli atti digitalizzati mediante portale
- Integrazione con spid e pagopa
- Non trasferimento dell'archivio comunale cartaceo

Individuata la miglior soluzione è stata definita una quantificazione degli atti da digitalizzare e una calendarizzazione vincolata alla disponibilità economica.
L'affidamento è avvenuto mediante affidamento diretto con determina dirigenziale n. 904 del 30.12.2021

[illegible]

Ai fini dell'attuazione del Piano per la Transazione al Digitale sono state attuate tutte le previsioni di legge, in particolar modo l'accesso mediante Spid di tutte le piattaforme pubbliche in nostra gestione:

- Sportello telematico
- Sportello per servizi scolastici e sociali
- Portale Pagopa

Per quanto concerne l'applicazione delle nuove regole di conservazione digitale, il 17.02.2021 è stata completata la configurazione con il nuovo conservatore.

Lo studio propedeutico alla nuova piattaforma per la notificazione digitale è un obiettivo che per cause di forza maggiore deve poter essere sviluppato in più annualità in quanto l'approvazione del Garante della Privacy è arrivato con provvedimento 369 del 14 ottobre 2021, sullo schema di d.P.C.M. (da adottare ai sensi dell'art.26, comma 15, del d.l. 16 luglio 2020, n. 76) finalizzato a rendere concretamente possibile l'avvio della Piattaforma. Essendo un dispositivo concepito nel 2019, si è voluto mantenere l'obiettivo ipotizzando una sua realizzazione del corso dell'anno ma così non è stato. Nel corso dell'anno il Messo Comunale, principale protagonista della messa in funzione della piattaforma si è quindi dedicato a propedeutici corsi di formazione.

Dal 1/03/2021 sono stati attivati i primi servizi sull'App IO, ovvero demografici e Cimitero come da normativa. Nel corso dell'anno sono stati poi attivati tutti i servizi integrabili mancanti. Tale procedura prolungata non è dipesa dall'ufficio ma dal sistema App IO, rimasto fuori uso due mesi. L'ultima conferma di attivazione è pervenuta il 4/05/2021.

Il sistema di pagamento Pagopa, attivo a Trezzo sull'Adda dal 2017 per le sole luci votive, è stato ampliato con ulteriori due tipologie di pagamento entro il 28.02.2021. Nel corso dell'anno sono stati poi integrati ulteriori 25 tipologie di pagamento.

A certificare il raggiungimento degli obiettivi D e E è stato l'ottenimento del Fondo per l'Innovazione.

3	AGGIORNAMENTO STRUMENTI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE RIVOLTI AI CITTADINI IN ATTUAZIONE DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LA TRASPARENZA - Dopo aver valutato ogni singolo strumento di comunicazione e gli ambiti ritenuti rilevanti tra quelli oggetto di attività amministrativa e pubblicazione sull'Albo Pretorio, seguirà la sistematica creazione di contenuti, notizie e informazioni fruibili alla cittadinanza, usando gli strumenti emersi dall'analisi svolta nella fase precedente. (*In riferimento all'Art. 1, Comma 5 della Legge 7 giugno 2000, n. 150)												
RIFERIMENTI DUP 2020-2022		MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0108			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO								
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi del Piano di Comunicazione 2021 in relazione alla sua attuazione operativa												
B	Valutazione e analisi contesto di comunicazione interna												
C	Aggiornamento del Piano di Comunicazione Comunale												

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	31/12/2021	50%			22/12/21	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Aggiornamento del Piano di Comunicazione Comunale	31/12/2021	50%			22/12/21	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, coerentemente con le esigenze emerse nella struttura, sono stati valutati gli strumenti di comunicazione interna. L'evoluzione degli strumenti di comunicazione e le azioni intraprese dall'Amministrazione Comunale nel potenziamento degli strumenti messi a disposizione della Cittadinanza, hanno reso necessario un aggiornamento del Piano di comunicazione. In particolare, alla luce del crescente peso specifico che i social stanno assumendo nell'ambito della comunicazione istituzionale, il Piano è stato implementato con la sezione "Social Media Policy".

Con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 22.12.2021 è stato approvato il piano della comunicazione 2022.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
PAGAMENTI	7598	4460	4646
RISCOSSIONI	5335	9126	8856
IMPEGNI REGISTRATI	1954	1935	1662
ACCERTAMENTI REGISTRATI	1793	1227	1266
PROVVISORI IN USCITA	464	325	283
PROVVISORI IN ENTRATA	6389	6852	6025
FATTURE REGISTRATE	2523	2725	2696
FATTURE EMESSE	110	80	120
PAGAMENTI POS GESTITI	4073	2866	759
PAGAMENTI RID GESTITI	152	253	235
PAGAMENTI ON - LINE GESTITI	32	106	1591
GESTIONE UTENZE	158	216	217
POLIZZE FIDEIUSSORIE GESTITE	16	5	14
VERIFICHE DI CASSA	4	4	4
VERBALI COLLEGIO DEI REVISORI	29	37	40
MONITORAGGI PATTO DI STABILITA'/VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	2	0	0
VARIAZIONI DI BILANCIO	15	15	16
CERTIFICAZIONI IRPEF RILASCIATE	72	73	37
SOLLECITI DI PAGAMENTO GESTITI	5	5	104
RATEIZZAZIONI GESTITE	7	10	
PRELIEVI POSTALI	65	72	14
ATTIVITA' COMMERCIALI GESTITE	9	9	44
RICHIESTE SOMMIN. MUTUI	0	0	9
DEVOLUZIONI MUTUI	0	0	0
MUTUI GESTITI	45	45	0
COMUNICAZIONI PAGAMENTI AL MEF	30	139	41
SERVIZIO ECONOMATO**	153	137	0

1	Approvazione documenti di bilancio e attivazione trasmissione documenti contabili alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP, aggiornamento delle specifiche di trasmissione.												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			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 2022/2024 e relativi allegati												
B	Trasmissione del bilancio di previsione triennio 2021/2023 alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP												
C	Approvazione del rendiconto di gestione 2020 e relativi allegati												
D	Trasmissione rendiconto di gestione 2020 alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP												
F	Approvazione del Bilancio consolidato 2020 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	31/12/2021	50%			31/12/2021	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Correttezza dei dati trasmessi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP	31/12/2021	50%			31/12/2021	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. 59 del 21/12/2020 è stato esaminato e approvato il Bilancio di previsione triennio 2021/2023 e relativi allegati. In data 25 gennaio 2021 il bilancio di previsione triennio 2021/2023 è stato trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP.

Con deliberazione n. 59 del 22/12/2021 è stato esaminato e approvato il Bilancio di previsione triennio 2022/2024 e relativi allegati.

Con deliberazione n. 20 del 31/05/2021 è stato esaminato e approvato il Rendiconto di gestione anno 2020. In data 16 giugno 2021 il rendiconto di gestione 2020 è stato trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche - BDAP.

Con deliberazione n. 39 del 29/09/2021 è stato approvato il Bilancio consolidato esercizio 2020 del Gruppo amministrazione Pubblica del Comune di Trezzo sull'Adda. In data 01 ottobre 2021 il Bilancio consolidato esercizio 2020 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 implementazione nuovi pagamenti pagoPA di nuove tipologie di entrate e nuove attività con attività di supporto all'ente per il recupero di entrate pregresse delle Entrate. La nuova implementazione oltre all'attività di recupero del pregresso servirà ad attivare nuovi servizi così da avere anche finanziamenti statali per il digitale.												
RIFERIMENTI DUP 2021/2023		MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03			OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO								
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Individuazione nuove tipologie di entrata con i relativi i capitoli di entrata e report con andamenti incassi anni pregressi												
B	Implementazione nuovi pagamenti pagoPA e attività di start up di nuovi servizi così da accedere a finanziamenti statali												
C	Operazione di sollecito e recupero delle entrate mancanti.												

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 delle entrate da recuperare, con mappatura dei capitoli e attività di sollecito e recupero delle somme pregresse.	31/12/2021	50%			31/12/21	50%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Operazione di implementazione di nuove procedure on line e di nuovi pago PA con il fine di aumentare la digitalizzazione dell'ente connesso a quello di avere anche finanziamenti statali	31/12/2021	50%			31/12/21	50%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato.						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

In un'ottica di digitalizzazione dei pagamenti ricevuti dall'Ente, si è resa necessaria un'analisi delle riscossioni sulle categorie di entrata individuando le voci che compongono la maggior parte degli incassi (a titolo di esempio SAD, contravvenzioni al CDS, trasporto scolastico, pre/post scuola, permessi a titolo oneroso per la sosta, bidoni, canoni di affitto e spese immobili ERP, carte d'identità ...), andando ad individuare i capitoli di entrata specifici.

A seguito di tale analisi, anche in ottemperanza alle disposizioni normative entrate in vigore, si è proceduto a implementare tali categorie di pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA, con tipologie di PagoPa spontaneo e/o predeterminato e l'introduzione del pos PagoPa.

Le operazioni sopra descritte hanno consentito all'Ente di ottenere il contributo statale di circa € 8.000,00 per l'innovazione digitale.

Nello svolgere le attività connesse alla digitalizzazione, sono state riscontrate numerose posizioni debitorie aperte, sia di competenza che relative anche ad anni precedenti, dovute sostanzialmente ad un processo scarsamente digitalizzato e alla sospensione degli incassi da recupero crediti dovuta all'emergenza sanitaria.

A seguito di un attento controllo sui titoli che hanno originato i debiti sono stati inviati, a partire dal mese di ottobre 2021, n. 104 solleciti di pagamento che hanno permesso un aumento delle entrate nelle casse comunali di € 21.103,97 oltre alle rateizzazioni concesse a rientro del debito per ulteriori € 20.250,04, che hanno fatto abbassare i residui attivi delle entrate e conseguentemente l'accantonamento in FCDE.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI EMESSI	339 IMU + 49 TASI = 388	338 IMU + 14 TASI = 352 (stop 2 mesi per covid-19)	434 IMU + 28 TASI = 462
DI CUI PER EVASIONE TOTALE	2	8	4
PRATICHE DI RATEIZZAZIONE CONCESSE PER ATTI EMESSI	21	22	23
RICORSI CONTRO ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI	3	2	3
RICORSI ACCOLTI DALLE COMMISSIONI TRIB.	0	0	2
APPELLI PROPOSTI DALL'UFFICIO	--	--	2
POSIZIONI MESSE A RUOLO	0	0	61
TOT. POSIZIONI TRIBUTARIE I.M.U. E TA.SI	14.325	14.638	15.066
N. CONTRIBUENTI TARI	CEM	CEM	CEM
N. CONTRIBUENTI TASI	14.325	14.638	15.066
N. CONTRIBUENTI IMU	14.325	14.638	15.066

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 2021-2023			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	30/05/2021	25%			30/05/2021	25%
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Assistenza contribuenti in occasione delle varie scadenze	16/06/2021 16/12/2021	45%			16/06/2021 16/12/2021	45%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Emissione atti di accertamento	31/12/2021	30%			31/12/2021	30%
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

Sono state rispettate tutte le fasi e relative tempistiche stabilite nel progetto. 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 che ha inserito come termine quello del 31 maggio 2021. DL n. 56 del 30.05.2021.

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. 44 del 21.12.2020 Approvazione Determinazione aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'imposta municipale propria - IMU" anno 2021.

- Delibera C.C. n. 08 del 13.01.2021 Approvazione Piano Finanziario e Tariffe TARI 2021.

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 del protrarsi, dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, anche nel 2021 è stato allestito uno SPORTELLLO VIRTUALE appositamente dedicato (aperto anche il sabato mattina) in occasione delle n. 2 principali scadenze e cioè dal 07.06.2021 al 16.06.2021 e dal 06.12.2021 al 16.12.2021. Quando possibile soprattutto con la scadenza del saldo sono stati introdotti anche degli appuntamenti in loco per i casi più complicati.

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.

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

Delibera C.C. n. 45 del 21.12.2020

Come nel 2020 anche nel 2021, sempre a causa dell'emergenza Covid-19 la normativa nazionale ha imposto dei fermi nell'emissione e notifica degli accertamenti.

Nonostante ciò, l'Ufficio ha effettuato intensa attività di back-office che 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. 434 accertamenti IMU per l'importo di € 631.515,00 e n. 28 accertamenti Tasi per l'importo di € 15.638,00.

2	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE PERIODO 01.01.2022 / 31.12.2026												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04			PESATURA				30/100			
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi e verifica normativa di riferimento												
B	Redazione e approvazione capitolato di gara												
C	Selezione/Gara												
D	Affidamento servizio												

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;						
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Affidamento servizio	31/12/21	100%			31/12/2021	100%
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
•						
TOTALE		100%				100%

COMMENTI E CONSIDERAZIONI:

In seguito ad indicazioni della CUC, in merito ai tempi di gara, con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 13/10/2021 è stato modificato questo obiettivo del Servizio Tributi, obiettivo inizialmente inserito nella Delibera di giunta Comunale n. 10 del 27/01/2021.

L'obiettivo iniziale era il seguente: "Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie ed extratributarie dell'ente - periodo 01.01.2022 / 31.12.2026" ed è stato sostituito dal seguente: "Affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale periodo 01.01.2022 / 31.12.2026".

Conseguentemente alla modifica di cui sopra, si è provveduto a formalizzare il seguente atto, Delibera di Consiglio Comunale n. 43 con oggetto: "Esteralizzazione del servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale".

in seguito alla delibera di C.C. il RUP ha preparato la documentazione di gara, che ha portato alla predisposizione e sottoscrizione della determina dirigenziale n. 707 del 19/11/2021 con oggetto: "indizione gara per l'esternalizzazione del servizio di gestione del canone unico e di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale- CIG 89819381b8 - determina a contrarre mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.". In seguito all'atto la documentazione di gara è stata prontamente girata alla CUC.

A causa di un alto numero di gare da portare a termine dovuto anche all'introduzione del PNRR, la gestione della gara non è stata immediata ed i verbali di gara da parte della CUC, sono stati inviati e protocollati dal Comune il 31/01/2022. Il Comune una volta in possesso dei verbali ha fatto immediata determina dirigenziale di aggiudicazione.

E' importante sottolineare che la ditta partecipante al bando, è stata una sola e nel caso specifico la ditta uscente, alla luce del protrarsi delle fasi di gara, l'Ente per non avere problemi di interruzione di servizio ha deciso di tutelarsi con una determina di proroga tecnica del servizio la nr. 895 del 30/12/2021.

Il servizio è stato affidato alla ditta TRESSE Italia SRL, ditta aggiudicataria anche della precedente concessione, con questo affidamento l'Ente è riuscito ad avere un aggio minore dello 0,50% del precedente.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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.**

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO TRASVERSALE

[illegible][illegible]