



**Città di Saronno**  
Provincia di Varese

*“PIANO DELLA PERFORMANCE”*

2023/2025

\*\*\*

**RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023**

**DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

**ED AGGIORNAMENTO SCHEDE DI ANALISI**

Il piano triennale della performance del Comune, ora facente parte del PIAO, è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 55 del 18/5/2023 e s.m.i.

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

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

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

## OBIETTIVI DI ENTE

### DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI (SITO, CUSTOMER SATISFACTION...)

#### **Relazione finale:**

La realizzazione dell’obiettivo di digitalizzazione ha riguardato i seguenti aspetti:

- E’ stata avviata la procedura di adeguamento del nuovo sito comunale. Le operazioni sono cominciate in autunno e sono tuttora in corso. A tal fine sono state implementate le specifiche da AGID ed è stato creato il sito di prova all’indirizzo <https://www.samarate.opencityitalia.it/>
- implementazione procedura digitalizzata relativa agli atti di liquidazione della spesa: in seguito alla definizione della nuova procedura digitalizzata delle liquidazioni, sono stati individuati i soggetti firmatari e a decorrere dal giorno 20 febbraio 2023 tutti gli uffici hanno iniziato a predisporre le liquidazioni digitali, in luogo di quelle analogiche prodotte in precedenza, con una riduzione dello scambio di materiale cartaceo e dei tempi di trasmissione degli atti: Nel corso dell’anno, sulla base del concreto utilizzo della nuova procedura, sono stati apportati alcuni interventi migliorativi con il supporto dell’assistenza tecnica del programma.
- Si è proceduto al rilascio delle firme digitali delle firme digitali a dipendenti ed amministratori:
- ampliamento utilizzo del modulo istanze on line per bandi contributi e accesso a servizi: oltre a confermare i moduli già usati nel 2022, sono stati inseriti moduli per iscrizione a corsi educativi (corsi hobby su finanziamento ministeriale) e corsi formativi (incontri preparatori per concorsi pubblici), per iscrizione a concorsi di reclutamento personale, per nuovi bandi di contributi dei servizi sociali (buono spese odontoiatriche 2022 e bonus nuovi secondi nati anni 2021 e 2022)
- realizzazione indagini di customer satisfaction: Anche nel corso dell’anno 2023 le indagini sono state effettuate con le modalità dell’anno 2022. A seguito della introduzione del nuovo sito online è prevista specifica procedura implementata nello stesso.

*L’obiettivo si ritiene nel complesso pienamente raggiunto.*

## OBIETTIVI DI STRUTTURA: a) INTERSETTORIALI

### BILANCIO CONSOLIDATO ENTE E PARTECIPATE ANNO 2022 – TRASPARENZA PER IL CITTADINO

#### **Relazione finale:**

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

E’ stato predisposto il bilancio consolidato che è stato approvato rispettivamente dalla Giunta Comunale in data 22/8/2023 con atto n. 100 e dal Consiglio Comunale con provvedimento n. 25 del 28/9/2023.

Unitamente al bilancio consolidato è stata predisposta una brochure di 19 pagine, semplificata, di facile lettura e comprensione che è stata pubblicata sul sito internet dell’Ente entro il termine indicato.

*L’obiettivo si ritiene nel complesso pienamente raggiunto.*

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

#### **Relazione finale:**

Il titolo VII del D.Lgs. 267/2000 prevede l’elezione del collegio dei revisori per gli enti locali e, in particolare, l’art. 239, le loro funzioni.

Al fine dell’espletamento delle loro funzioni e il rispetto delle scadenze è necessaria la collaborazione degli uffici.

Per il raggiungimento di questo obiettivo, si è provveduto a raccogliere e predisporre la documentazione necessaria per l’espressione del parere del Collegio dei Revisori, nonché delle relazioni di competenza, ove necessari per l’approvazione di diversi atti di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del responsabile del servizio finanziario.

Il Servizio Bilancio e programmazione finanziaria ha provveduto periodicamente, nel corso dell'anno, a richiedere all'ufficio competente la pubblicazione dei pareri resi dal Collegio dei Revisori nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, all'interno del sito istituzionale del Comune.

Si è provveduto alla raccolta e alla gestione della documentazione necessaria per le verifiche di cassa trimestrali, effettuate nelle seguenti date: 19/01/2023, 19/04/2023, 20/07/2023 e 18/10/2023.

Il Servizio Bilancio e programmazione finanziaria ha inoltre supportato l'Organo di Revisione nella predisposizione dei questionari della Corte dei Conti relativi al rendiconto della gestione 2022 e al bilancio di previsione 2023-2025, trasmessi entro i termini indicati, nonché nell'attività di monitoraggio inerenti i progetti ricompresi nel PNRR (sedute del Collegio in data 02/05/2023, 20/07/2023 e 18/10/2023).

Il supporto all'Organo è stato garantito anche dagli uffici facenti parte dell'area risorse sia per la parte tributaria (determinazione tariffe, regolamenti) che per la parte relativa al personale (fabbisogno, contratto decentrato ecc).

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.*

## **NUOVO SISTEMA DI REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Relazione finale:**

A seguito dell'acquisto dell'impianto per la registrazione delle sedute consiliari, previa adeguata formazione, già dallo scorso mese di maggio viene assicurata la ripresa audio/video delle sedute e la relativa pubblicazione sul sito internet.

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.*

## **ORGANIZZAZIONE MOMENTI FORMATIVI SULLE TEMATICHE INERENTI L'ENTE LOCALE**

### **Relazione finale:**

Con lo scopo di agevolare la preparazione alle prove concorsuali per il reclutamento di personale dell'Ente (si ricorda che nel corso dell'anno 2023, sono state bandite n. 7 procedure per differenti profili del fabbisogno di personale) e di ampliare il numero dei candidati partecipanti, nei mesi di febbraio e marzo 2023 sono stati organizzati n. 7 momenti formativi sulle seguenti tematiche:

<b>Data e orario di svolgimento</b>	<b>Argomento trattato</b>	<b>Relatori</b>
Lunedì 20 febbraio 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	Il Comune: organi, atti e uffici comunali	dott. Paolo Pastori
Giovedì 23 febbraio 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	Il ciclo di programmazione e il bilancio del Comune I controlli interni ed esterni	dott.ssa Paola Poser
Lunedì 27 febbraio 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	Anticorruzione, trasparenza, procedimento amministrativo e accesso agli atti	dott.ssa Paola Poser
Giovedì 2 marzo 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	La gestione del personale Le procedure di gara	dott. Paolo Pastori
Lunedì 6 marzo 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	I servizi alla persona	dott.ssa Tiziana Prima
Giovedì 9 marzo 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	I lavori pubblici e la tutela dell'ambiente	dott. Pierangelo Trognacara
Lunedì 13 marzo 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	Pianificazione territoriale, tutela paesaggistica ed edilizia privata	arch. Daria Brasca
Giovedì 16 marzo 2023 dalle ore 17.00 alle ore 18.30	La polizia locale, le attività produttive, la sicurezza informatica	dott. Edoardo Angotti

Tramite l'attivazione sui servizi on line del sito, sono state raccolte le adesioni che sono state pari a oltre 110 candidati, anche se la frequenza ai singoli momenti è stata mediamente pari a 70/80.

Nel corso delle serate, ciascun relatore ha predisposto delle slides illustrative che sono state anche inviate ai partecipanti quale materiale utile per la preparazione alle prove.

Il riscontro positivo dell'iniziativa è emerso dalla partecipazione in continua crescita degli interessati, dai riscontri positivi ricevuti anche informalmente e, non da ultimo, dall'esito delle selezioni da cui è risultato che buona parte dei candidati idonei avevano partecipato agli incontri formativi.

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%*

## **IMPLEMENTAZIONE NUOVE MODALITÀ DI PAGAMENTO TASSE DI PROPRIETÀ DEI VEICOLI COMUNALI**

### **Relazione finale:**

Con il presente obiettivo è stato introdotto il servizio offerto da Regione Lombardia di domiciliazione bancaria delle tasse di proprietà per tutti gli automezzi comunali (n. 16). Questa nuova modalità – in vigore da diversi anni per i privati – è stata recentemente estesa anche agli Enti pubblici permettendo di conseguire un doppio risparmio. Infatti, la domiciliazione consente di beneficiare di una riduzione del 15% delle tasse di proprietà e l'abbattimento del costo di esazione. Il risparmio ottenuto annualmente è stimato per circa Euro 240,00, cifra che potrebbe sembrare irrisoria rispetto alle spese complessive dell'Ente, ma a tale risparmio viene aggiunto anche l'obiettivo di "sburocratizzare" alcune attività al fine di rendere più agevole le attività dei singoli uffici coinvolti.

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%*

## **OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE RELATIVE ALL'ACCERTAMENTO E ALLA RISCOSSIONE DI DIVERSE ENTRATE**

### **Relazione finale:**

La realizzazione dell'obiettivo ha riguardato i seguenti aspetti:

- Definizione delle tempistiche per l'aggiornamento degli accertamenti relativi al recupero dell'evasione dei tributi locali e alle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada: sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Bilancio e programmazione finanziaria, gli uffici coinvolti hanno avviato la gestione per competenza degli accertamenti tributari e delle sanzioni CdS, abbandonando nel corso del tempo la gestione per cassa, in modo tale da avere una rappresentazione corretta delle quote del fondo crediti di dubbia e difficile esazione correlate a tali entrate.
- Definizione nuove modalità di accertamento entrate da riscuotere con pago PA (es. affitti, rette nido e pre/post scuola...) per permettere inserimento automatico delle reversali di incasso: con il supporto dell'assistenza tecnica dei diversi programmi, sono stati apportati dei migliorativi per facilitare l'individuazione degli incassi relativi agli affitti; con riferimento agli avvisi pago PA emessi con il programma collegato alla contabilità, è stata attivata la funzionalità che permette l'emissione delle reversali in automatico.
- Installazione ed avvio utilizzo POS integrato con pago PA per pagamenti con bancomat/carte presso i Servizi Demografici: il POS è stato installato nel mese di maggio e da subito è stato utilizzato dall'ufficio, principalmente per il pagamento dovuto dai cittadini per l'emissione delle carte di identità elettronica. Si tratta di un intervento che è risultato utile per i cittadini, per il Tesoriere comunale e per gli uffici, permettendo anche in questo caso una riconciliazione automatica degli incassi.
- Collegamento tra software di gestione contabilità/pago PA e software gestione tributi e lampade votive per riconciliazione versamenti pago PA: il collegamento è stato attivato nel mese di ottobre 2023, permettendo anche in questo caso la riconciliazione degli incassi e l'emissione delle reversali in automatico.
- Implementazione utilizzo pago PA, laddove possibile, per entrate comunali riscosse tramite bonifico o versamento in tesoreria: oltre agli incassi già evidenziati nei punti precedenti, nel mese di novembre sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale alcuni modelli di pagamento pago PA che i cittadini/tecnici/imprese possono utilizzare per le pratiche relative ad attività produttive ed edilizia.
- Valutazioni in merito all'eventuale chiusura di alcuni conti correnti postali: sulla base degli incassi, risulta auspicabile chiudere sicuramente uno dei conti correnti postali del Comune; sono state acquisite da Poste Italiane le indicazioni per procedere alla chiusura e nel corso del 2024 verrà conclusa l'attività.
- Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" – "Iban e pagamenti informatici" all'interno del sito internet comunale: la sezione è stata aggiornata nel mese di dicembre 2023, mettendo in evidenza la possibilità di pagare tramite il sistema pago PA.

Tutte le attività avviate, sopra descritte, hanno garantito una maggiore efficienza, velocizzando i tempi di emissione delle reversali di incasso, ma comportando la necessità di una maggiore attenzione a impostazione preliminare e controlli successivi.

Si evidenzia infine che, grazie all'implementazione dell'utilizzo della piattaforma pago PA nel corso degli anni 2023 e precedenti, nel 2024 l'ente può accedere a un finanziamento PNRR, nell'ambito di "PA digitale 2026", per un importo di circa 12.000,00 euro.

*L'obiettivo si considera pienamente raggiunto al 100%*

## **RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE RELAZIONE FINALE**

### **Relazione finale:**

A seguito dell'assenza prolungata del Coordinatore dell'Area Servizi Generali e Culturali (prossimo al pensionamento), con decreto del Sindaco n. 16 del 27 marzo 2023 sono state riviste le regole per la sostituzione dello stesso, individuando tre diversi Coordinatori in base ai diversi servizi. Successivamente alla cessazione per mobilità esterna del Coordinatore dell'Area Lavori pubblici e ambiente (dal 1° luglio 2023) e al pensionamento del Coordinatore dell'Area Servizi Generali e Culturali, l'Amministrazione comunale ha deciso di ridefinire l'organizzazione dell'ente, passando da sette a cinque aree. A tal fine:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 31 luglio 2023 è stato modificato il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- con decreto del Sindaco n. 41 del 1° agosto 2023 sono stati conferiti i nuovi incarichi di elevata qualificazione ai cinque Coordinatori di Area e sono state definite le modalità di sostituzione in caso di assenza;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 28 agosto 2023 è stato aggiornato il PEG 2023-2025;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 129 del 16 ottobre 2023 è stato aggiornato il PIAO 2023-2025, con particolare riferimento agli obiettivi di performance.

Nel corso dell'anno, ogni Coordinatore interessato ha verificato con i Coordinatori "uscenti" i necessari passaggi di consegne, le pratiche da evadere, le abilitazioni da modificare; sono stati inoltre organizzati incontri periodici con i dipendenti dei vari uffici, anche al fine di rilevare eventuali criticità e proporre nuove modalità organizzative e procedurali.

*L'obiettivo si considera pienamente raggiunto al 100%*

## **RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO E ACCESSO PER IMMISSIONE NUOVO PERSONALE**

### **Relazione finale:**

Tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023 i Servizi Demografici e Protocollo-Messi sono stati caratterizzati da una grave carenza di personale, dovuta a diverse cessazioni di personale e assenze prolungate senza contestuale immissione in servizio di nuovi dipendenti. Al fine di garantire l'erogazione dei servizi, sono state adottate diverse soluzioni che hanno coinvolto anche dipendenti di altre Aree, oltre al supporto fornito dai tirocinanti Dote Comune e da un servizio affidato temporaneamente all'esterno per l'effettuazione delle notifiche. Nel corso dell'anno ci si è avvalsi della collaborazione, in particolare, del Servizio Segreteria e del Servizio Polizia Locale, sia in termini operativi che in termini formativi; per coprire i posti vacanti, sono state reperite due risorse umane tramite mobilità interna, una tramite mobilità esterna e due tramite concorso. Il nuovo personale coinvolto ha partecipato a iniziative formative e sono stati predisposti gli atti per garantire l'operatività delle particolari figure coinvolte (ufficiali di stato civile, ufficiali di anagrafe, responsabile ufficio elettorale e vice, messo comunale e notificatore).

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **CENTRO POLISPORTIVO VIA DI VITTORIO: PROCEDURA ESPLORATIVA ACQUISIZIONE PARERI**

A seguito della modifica del Regolamento do Organizzazione Uffici e servizi a decorrere dall'anno 2023 l'obiettivo è divenuto intersettoriale.

### **Relazione finale:**

In data 21/11/2023 è stato approvato con determinazione n. 652 l'avviso consultivo per la raccolta di idee e suggerimenti per la ristrutturazione/realizzazione/gestione di aree e strutture di proprietà comunale da destinare ad attività ludico-sportiva; l'avviso è stato pubblicato sia su sito comunale alla sezione Bandi sia su piattaforma telematica Sintel in data 7/12/2023 e fino al 15/2/2024. Alla data del 31/12/2023 non sono pervenute proposte e non è stato effettuato nessun confronto con eventuali proponenti.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **OBIETTIVI DI STRUTTURA: B) di area**

### **AREA 1 - FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO**

## **AVVIO PROCEDURA PER NUOVA CONCESSIONE SERVIZIO TESORERIA CON ADEGUAMENTO A STANDARD AGID**

### **Relazione finale:**

L'attuale Convenzione di Tesoreria comunale, che risultava in scadenza al 31/12/2023, è stata prorogata di un anno, fino al 31/12/2024, tenuto conto che gli adempimenti aggiuntivi per l'ufficio connessi alla riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel corso del 2023 hanno impedito la predisposizione degli atti per l'avvio di una nuova convenzione dall'01/01/2024, considerata anche la necessità di adeguamento delle procedure al nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 e l'avvio nel corso dell'ultimo periodo di servizi aggiuntivi che richiedono continuità di erogazione.

Il Servizio Bilancio e programmazione finanziaria ha predisposto la bozza della nuova Convenzione di Tesoreria 2025-2029, redatta sulla base del modello predisposto da AgID e adeguata alle esigenze dell'ente, in continuità con le condizioni previste nella Convenzione attualmente vigente. La bozza di Convenzione è stata trasmessa al Servizio Logistica, Gare e Contratti per una verifica degli aspetti tecnici, e alla Giunta comunale, in vista della successiva approvazione da parte del Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 210, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **DIGITALIZZAZIONE FIDEJUSSIONI**

### **Relazione finale:**

A seguito dell'introduzione della possibilità di emettere le fidejussioni in formato digitale, da conservare a cura dell'Economo comunale, è risultato necessario impostare una nuova procedura, condivisa con i Revisori dei Conti. Oltre al registro delle fidejussioni cartacee (conservate presso il Tesoriere comunale), è stato istituito il registro delle fidejussioni digitali e sono state adottate le opportune modalità di conservazione, utilizzando le funzionalità messe a disposizione del programma in uso per la protocollazione e la fascicolazione degli atti. Sono stati adeguatamente informati gli uffici in merito e trimestralmente, in occasione delle verifiche ordinarie di cassa, viene verificata la corretta tenuta di entrambi i registri e la consistenza totale delle fidejussioni in essere.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **RIDEFINIZIONE PROCEDURA PER GESTIONE RITENUTE FISCALI**

### **Relazione finale:**

Con tale obiettivo si è voluto ottimizzare l'uso del programma di contabilità in uso, modificando la procedura contabile relativa alla gestione delle ritenute sulle fatture ricevute e alla gestione dei correlati versamenti F24, a partire dal mese di gennaio 2023.

Previa verifica della fattibilità in merito all'utilizzo delle nuove funzionalità e apposita formazione del personale con l'aiuto della software house, a inizio anno sono stati codificati tutti i capitoli interessati sia in entrata che in uscita, sono stati assunti gli impegni e gli accertamenti annuali e sono state configurate le tabelle operative per l'aggancio automatico delle ritenute (reversali collegate ai mandati). Grazie a tale attività, ogni mese è stato possibile emettere in automatico i mandati dai capitoli configurati (salvo alcune eccezioni da gestire manualmente), con conseguente collegamento alla procedura per l'emissione dell'F24 mensile. Il raggiungimento dell'obiettivo permette uno snellimento delle procedure ma necessita di un attento controllo sia in fase di impostazione, sia in fase di monitoraggio successivo.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA PER DETERMINE CON ACCERTAMENTO E CONTESTUALE IMPEGNO**

### **Relazione finale:**

A seguito dell'impostazione dell'iter procedurale con l'assistenza tecnica della softwarehouse e dell'effettuazione di alcuni test da parte dell'ufficio, a decorrere dal mese di luglio 2023 è stata data la possibilità a tutti gli uffici di predisporre determinazioni con accertamento di entrata e contestuale impegno di spesa. Si tratta di un risultato utile in termini di semplificazione per tutti gli uffici che, in precedenza, erano costretti a predisporre due atti per poter assumere accertamenti di entrata e impegni di spesa correlati ad un medesimo procedimento.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **GESTIONE ESUMAZIONI ORDINARIE PRESSO I TRE CIMITERI COMUNALI**

### **Relazione finale:**

Nel corso dell'anno 2023, e precisamente nel mese di maggio, sono state eseguite le esumazioni ordinarie previste nei campi comuni dei tre cimiteri comunali. Le operazioni si sono svolte regolarmente e il personale dei Servizi Demografici, con un aggravio del carico di lavoro ordinario, ne ha coordinato lo svolgimento, relazionandosi con i diversi soggetti coinvolti (ufficio tecnico, famiglie, ditte incaricate, onoranze funebri) ed effettuando le dovute pubblicazioni e comunicazioni. Successivamente sono stati emessi gli avvisi di pagamento con l'utilizzo di pago PA ed è stato verificato l'avvenuto versamento di quanto dovuto dalle famiglie.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **NUOVE MODALITÀ DI PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI**

### **Relazione finale:**

Con il presente obiettivo si è voluto ricercare una modalità di prenotazione degli appuntamenti maggiormente codificata e al tempo stesso semplice da gestire, per l'emissione delle carte di identità elettronica (CIE), in luogo delle prenotazioni per telefono in uso. Si è quindi analizzato l'apposito portale ministeriale denominato "Agenda CIE", che si è però rivelato difficilmente personalizzabile e adattabile alle esigenze dell'ente. Si è quindi deciso di avviare la modalità di prenotazione tramite il nuovo sito istituzionale del Comune, al quale però non è ancora avvenuto il passaggio, previsto entro la primavera 2024. Nel frattempo, la procedura in uso è stata migliorata, con l'inserimento di maggiori dati per permettere di contattare i cittadini e con l'accorciamento dei tempi di lavorazione delle pratiche, permettendo una riduzione dei tempi di attesa e un recupero di fasce orarie disponibili per la gestione di altri procedimenti.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AREA 2 – RISORSE E SERVIZI GENERALI**

### **CANONE UNICO – CENSIMENTO OCCUPAZIONI SOTTOSUOLO E AGGIORNAMENTO BANCA DATI**

#### **Relazione finale:**

Il servizio tributi ha provveduto, tramite incrocio delle comunicazioni pervenute al protocollo dell'ente e alla consultazione dei versamenti effettuati alla stesura di un censimento delle occupazioni permanenti del sottosuolo, le cui risultanze sono state le seguenti:

n. 11 società occupano il sottosuolo e provvedono al versamento del canone unico, delle quali (n. 2) provvedono al versamento del minimo dovuto, non raggiungendo la soglia minima;

n. 2 società presentano pagamenti discontinui negli anni per cui è stata avviata la procedura di verifica puntuale con le stesse. Dall'esito della verifica è risultato comunque corretto il versamento.

La banca dati è quindi stata creata e aggiornata e sarà utilizzata come base per i controlli che saranno realizzati negli anni successivi.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

### **PROCEDURE DI RECLUTAMENTO FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2023**

#### **Relazione finale:**

Il programma triennale di fabbisogno di personale 2023/2025 è stato approvato – unitamente al PIAO – con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 18/5/2023 e successivamente modificata con deliberazione della Giunta n. 129 del 16/10/2023.

I profili previsti per il reclutamento sono stati i seguenti:

- Istruttore direttivo Tecnico area Lavori pubblici: reclutato il 1/6/2023;

- Istruttore direttivo Tecnico area lavori pubblici: reclutato il 1/7/2023
- Istruttore direttivo Amministrativo servizio tributi: reclutato il 16/9/2023;
- Istruttore direttivo Amministrativo servizio istruzione: reclutato il 16/8/2023
- n. 3 Agenti di Polizia locale reclutati il 16/8 e 1/9;
- Ufficiale di Polizia locale – reclutato il 28/12/2023;
- Istruttori amministrativi n. 4 – reclutati il 1/8 e 16/8 e 16/11
- Istruttore direttivo Amministrativo – Servizio affari generali : reclutato il 1/9/2023
- Istruttore direttivo Amministrativo – Servizio Risorse umane : reclutato il 16/10/2023
- Istruttore tecnico – Servizio Urbanistica : reclutato il 16/11/2023

Pertanto, per tutti i profili previsti sono state avviate tempestivamente le procedure di reclutamento; si segnala comunque che non tutti i posti previsti sono stati ricoperti stante l'esiguità dei profili in graduatoria (per concorsi per istruttori direttivi tecnici e per istruttore tecnico).

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA: ATTIVAZIONE ISTANZE ON LINE**

### **Relazione finale:**

Il pieno perseguimento dell'obiettivo è avvenuto con l'attivazione dei seguenti moduli:

- Istanze per la partecipazione ai bandi di concorso (servizio risorse umane);
- Modulistica ufficio personale (autocertificazione nascita figlio, richiesta permessi legge 104, richiesta congedo maternità, richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali: servizio risorse umane);
- Richiesta risarcimenti sinistri (servizio Affari generali);
- Richiesta revisione canoni di locazione (servizio logistica)
- Autorizzazioni ad addebito su conto corrente (servizio tributi: tari e lampade votive).

L'attivazione dei moduli - che è stata preceduta da un adeguato momento formativo di n. 2 giornate e previa condivisione con gli uffici interessati – ha permesso la dematerializzazione delle procedure

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **ATTIVAZIONE PROCEDURA FASCICOLO VIRTUALE OPERATORI ECONOMICI**

### **Relazione finale:**

Le dipendenti del servizio logistica hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati da UPEL in merito al fascicolo virtuale degli operatori economici. Successivamente alla formazione in aula, hanno provveduto all'analisi normativa relativa e alla documentazione messa a disposizione da ANAC sul tema.

La verifica dei requisiti tramite la consultazione del Fascicolo è avvenuta per le seguenti procedure:

- Incarico di progettazione Villa Montevicchio;
- Incarico supporto ufficio tributi per aggiornamento banca dati accertamenti tributari;
- Affidamento servizi assicurativi;
- Lavori formazione impianto fotovoltaico presso CSE/SFA;
- Affidamento servizi di pulizia immobili comunali;
- Affidamento servizio gestione integrata asilo nido comunale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **RICOGNIZIONE ANNUALE STATO DEL CONTENZIOSO**

### **Relazione finale:**

Il servizio affari generali dell'Ente ha provveduto alla ricognizione di tutte le cause pendenti alla data di rilevazione (ottobre 2023) e a valutare, con il supporto dello studio legale incaricato, alla valutazione del rischio di soccombenza in ognuna delle cause in corso. L'esito di tale attività è stato poi sottoposto all'esame della Giunta comunale in data 27/10/2023 e dalla stessa è emerso un basso rischio di soccombenza con conseguente inopportunità di accantonare risorse necessarie a sostenere l'eventuale rischio.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI**

### **Relazione finale:**

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

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

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

Si è provveduto alla bonifica delle posizioni soggette ad accertamento con specifico riguardo alle utenze intestate a persone decedute e ditte cessate. L'attività descritta ha comportato una notevole mole di lavoro per il personale, dovendo procedere all'inserimento dei coobbligati e alla verifica della corretta procedura per la notificazione alle attività cessate con riguardo alla tipologia del modello societario.

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

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## AREA 3 - TERRITORIO

## **RIORGANIZZAZIONE AREA TERRITORIO PER CESSAZIONI E NUOVE IMMISSIONI PERSONALE**

### **Relazione finale:**

Nel corso del 2023 l'area ha subito diversi cambiamenti: nel primo semestre l'area urbanistica ha visto il pensionamento di una unità direttiva, responsabile del servizio urbanistica e l'avvio di una prolungata assenza della seconda unità direttiva, responsabile del servizio edilizia privata, in vista del pensionamento; nel mese di luglio, a seguito della mobilità del Coordinatore area lavori pubblici, è stato affidato al Coordinatore area urbanistica la reggenza dell'area e dal 1° agosto l'area è stata unificata.

Questi cambiamenti di assetto hanno comportato anche una riorganizzazione parziale del personale conseguente a due cessazioni per pensionamento, una per mobilità, una progressione verticale da C a D e quattro nuove assunzioni, tra cui due D tra giugno e luglio, un amministrativo da agosto ed un tecnico da novembre. Con la definitiva riorganizzazione in area unica, si è provveduto ad una riconfigurazione dell'organico, in particolare: per quanto concerne i due profili D di nuova assunzione, inizialmente entrambi assegnati all'area lavori pubblici, si è proceduto allo spostamento di uno di essi all'area urbanistica/edilizia; è stato definitivamente assegnato al servizio manutenzione patrimonio, dopo un periodo di sei mesi di suddivisione tra le due aree, il profilo inquadrato in D a seguito di verticalizzazione; l'amministrativo è stato inquadrato e formato per il servizio edilizia/urbanistica, in sostituzione della figura mancante dal 2022 per pensionamento ed il tecnico di nuova assunzione è stato assegnato al servizio edilizia.

La riorganizzazione ha comportato una progressiva redistribuzione dei carichi di lavoro di pari passo con la conseguente necessaria formazione del personale di nuova assunzione o di nuova assegnazione, consentendo di attribuire le mansioni in funzione delle specifiche competenze, come segue:

Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica:

- riassegnate la responsabilità del procedimento e attribuzione di istruttoria delle istanze in corso, ridefiniti i soggetti di riferimento per l'istruttoria delle istanze paesaggistiche, dedicando un tecnico specificatamente a tali istanze, affiancato da un direttivo per le pratiche più complesse, redistribute le competenze precedentemente svolte in via esclusiva dal personale cessato;

Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio:

- riassegnato il ruolo di RUP dei progetti di competenza del personale trasferito tra Coordinatore e profilo di nuova assunzione e supporto al RUP nell'ambito dei progetti di PNRR;
- organizzazione del servizio manutenzione con l'inserimento di profilo direttivo.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **RICOGNIZIONE ARRETRATO PRATICHE EDILIZIE**

È stata effettuata la ricognizione delle pratiche edilizie arretrate in capo a ciascun istruttore e suddivise per tipologia che ha evidenziato una situazione critica relativamente alle CILA e CILAS per le quali non vi sono margini di intervento a posteriori, in quanto nella maggior parte si tratta di interventi conclusi, ma per le quali sono ridotte le casistiche di istanze presentate non coerentemente alla tipologia di istanza. Maggiori criticità sono legate alle istanze di SCIA/PdC/PAES risalenti anche al 2020, parzialmente istruite o con integrazioni pervenute tardivamente e da verificare

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALE EDILIZIA**

### **Relazione finale:**

Il software di gestione delle istanze edilizie e paesaggistiche, consente la gestione dell'iter di convocazione, creazione dell'ordine del giorno e verbalizzazione delle sedute della commissione paesaggio: tale funzionalità viene utilizzata regolarmente. La gestione della firma dei provvedimenti attraverso il software e quindi con messa a disposizione del file da firmare nella sezione "alla firma" si è rivelato meno efficace della richiesta attraverso fascicolo, in quanto il software non consente la firma cumulativa dei documenti, ad esempio degli elaborati allegati al provvedimento, ma solo singola e fornisce avviso dell'avvenuta firma solo all'istruttore proponente, obbligando ad un doppio passaggio per l'assegnazione al collega deputato alla protocollazione ed invio degli atti; si è quindi valutato di non utilizzare tale funzionalità.

Anche la gestione della fase esecutiva delle istanze successiva al rilascio del provvedimento od alla conclusione del procedimento istruttorio, risulta macchinosa comportando una duplicazione della pratica anziché una gestione di fase. La prevalenza di SCIA per le quali il versamento è contestuale alla presentazione, rispetto ai permessi di costruire per i quali il versamento del contributo di costruzione viene interamente richiesto ai fini del rilascio, salvo minoritarie richieste di rateizzazione, non rende efficiente il sistema.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SVUOTAMENTO CESTINI E PULIZIE AREE PUBBLICHE**

### **Relazione finale:**

Il censimento è stato effettuato e risultano 50 cestini dislocati su strade o all'interno di parchi pubblici. Il servizio di svuotamento è stato organizzato suddividendo il territorio in due zone equivalenti ed affidandole a due operatori, dedicandone un terzo alle aree verdi. Il monitoraggio dei tempi di esecuzione è stato effettuato facendo compilare agli operatori delle schede a consuntivo giornata. Per quanto concerne la sicurezza degli operatori sui luoghi di lavoro, si è proceduto ad una ricognizione dell'abbigliamento e dei DPI necessari e ad impartire di svolgere i lavori più pericolosi in strada (es. tamponamento buche con asfalto) sempre in coppia o, se possibile, in tre.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AVVIO APPALTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA FASE ESECUTIVA**

### **Relazione finale:**

A giugno del 2023 si è preso definitivamente atto dell'aggiudicazione della gara per la concessione del servizio di illuminazione pubblica espletata dall'Ente capofila, Comune di Lonate Pozzolo, pertanto sono state avviate le operazioni successive necessarie per garantire l'avvio del servizio. In primo luogo l'approvazione da parte della Giunta Comunale a settembre del progetto definitivo presentato dalla concessionaria in sede di gara e successivamente, in collaborazione con l'ufficio logistica, la revisione del testo del contratto per addivenire alla sottoscrizione, avvenuta il 31/10/2023.

Successivamente alla stipula del contratto, si sono potute avviare le fasi successive propedeutiche alla presa in carico degli impianti ed all'avvio effettivo del servizio: la sottoscrizione del regolamento di esercizio con E-distribuzione per consentire gli interventi sugli impianti in promiscuità e per la gestione e manutenzione delle cabine, la voltura alla società concessionaria delle utenze di pubblica illuminazione entra la data di inizio del servizio e l'avvio dello stesso. Tali procedure si sono concluse con la predisposizione degli atti amministrativi necessari e l'avvio del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti semaforici, in data 05/12/2023.

È stato inoltre completato l'iter di competenza comunale per l'autorizzazione paesaggistica degli interventi di sostituzione degli impianti con rilascio del provvedimento finale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AVVIO NUOVO APPALTO NEVE E SPARGIMENTO CLORURI**

### **Relazione finale:**

In vista della stagione invernale 2023/2024, si è reso necessario predisporre un nuovo capitolato per l'espletamento del servizio di sgombero neve e spargimento di sale stradale antigelo; il capitolato è stato redatto tenendo conto delle esigenze e dotazioni di mezzi e attrezzature, delle priorità di intervento nelle varie zone o rispetto la destinazione degli edifici, ad esempio per le scuole in giorni feriali.

La procedura di affidamento si è svolta secondo la normativa vigente attraverso piattaforma regionale ed il servizio è stato aggiudicato in data 14/12/2023 con determinazione n. 810

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AREA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA**

### **CENTRO ESTIVO ASILO NIDO**

#### **Relazione finale:**

Anche per l'anno 2023 il servizio Asilo Nido ha effettuato l'apertura nel mese di luglio, garantendo così i 205 giorni annuali di apertura minimi previsti dalla nuova DGR 9744/2020.

L'organizzazione per il centro estivo prevede il più ampio utilizzo possibile degli spazi all'aperto; per l'estate 2023 è stato confermato per il gruppo dei medi/grandi di organizzare all'aperto il momento del pasto.

La frequenza del mese estivo è stata di 36 bambini.

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

Il servizio si è svolto regolarmente per tutto il periodo estivo.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **RACCORDO OPERATIVO CON NUOVO GESTORE SERVIZIO ASILO NIDO**

### **Relazione finale:**

Con determinazione n. 480 del 4/5/2023 è stato aggiudicato il servizio integrato di gestione dell'asilo nido comunale, con consegna anticipata del contratto, come da verbale in data contestuale.

Nel corso del mese di maggio è stato effettuato un incontro preliminare tra coordinatore d'area, responsabile servizi educativi, coordinatore interno asilo nido, presidente cooperativa aggiudicataria e consulente pedagogico esterno della cooperativa, al fine di individuare le priorità di intervento rispetto all'avvio della nuova gestione in corso d'anno.

Gli interventi prioritari sono stati la condivisione della gestione del personale e della comunicazione alle famiglie.

Rispetto alle famiglie è stato organizzato un incontro di presentazione della nuova gestione; l'incontro si è svolto in data 5/6/2023 con la presenza dei rappresentanti del comune e della cooperativa e tutti gli educatori, esterni e interni.

Il coordinatore interno e il consulente pedagogico della cooperativa hanno impostato raccordi periodici con una frequenza minima bisettimanale in presenza, oltre agli scambi telefonici e via mail necessari.

I raccordi pedagogici hanno interessato le procedure per la segnalazione delle sostituzioni del personale, in particolare per assenze per malattie, le modalità di interventi educativi, gli ambienti, la comunicazione.

E' stato inoltre condiviso il progetto pedagogico anche al fine della revisione della carta dei servizi, oltre all'intervento coordinato nella redazione dei Progetti Educativi Individuali. A inizio autunno è stato definito un piano formativo integrato rivolto sia al personale della cooperativa sia la personale interno.

Nell'attuazione del contratto è stato inoltre adottato un puntuale raccordo al DEC rispetto alla gestione delle rendicontazioni mensili degli interventi effettuati; i report orari costituiscono un elemento di verifica delle fatturazioni; la consulente pedagogica ha inoltre prodotto relazioni intermedie (una a novembre 2023) rispetto all'andamento del servizio.

Le migliorie presentate in sede di appalto riguardavano proposte per minori 0-3 aperti alla cittadinanza e interventi negli ambienti esterni. Stante la sovrapposizione di interventi in attuazione nell'a.s. 2023/2024 di un progetto per interventi educativi 0-17 anni su finanziamento regionale, per evitare sovrapposizioni di attività, è stato concordato un rinvio della progettazione al termine del progetto regionale; per gli interventi all'area esterna è stata concordata progettazione in primavera 2024 con osservazione aggiornata della situazione giardino.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **AVVIO GESTIONE AUTOMEZZO SOCIALE**

### **Relazione finale:**

In data 27/11/2023 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione con proposta di accordo per la gestione dell'automezzo attrezzato al trasporto con carrozzina.

In data 11/12/2023 la Giunta Comunale ha approvato l'accordo con l'associazione Auser di Gallarate.

L'accordo è stato sottoscritto tra le parti in data 20/12/2023.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **REGOLAMENTAZIONE FUNERALI DI POVERTA' E FUNERALI SOCIALI**

### **Relazione finale:**

In data 30/10/2023 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione dell'assistente sociale, cui è seguito invio di ulteriori precisazioni nella seduta del 30/11/2023.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 140 del 28/12/2023 è stata approvata la modifica al regolamento vigente di polizia mortuaria con inserimento dell'art. 73bis disciplinante i funerali di povertà.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **SAP - SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI - AVVIO MONITORAGGIO SOCIALE SITUAZIONI DI MOROSITA'**

### **Relazione finale:**

In data 22/2/2024 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione delle assistenti sociali, attestante le azioni previste dall'obiettivo: raccordo con ufficio logistica / contratti, valutazione nuclei da convocare, convocazione nuclei con morosità, registrazione esiti colloqui con evidenza delle azioni di intervento, redazione della relazione e, nel rispetto dei dati personali, predisposizione di una sintesi statistica da sottoporre alla giunta.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato conseguito nel termine dilazionato dei 60 giorni.*

## **NUOVO APPALTO SERVIZI EDUCATIVI ADULTI E EDUCATIVA DI STRADA**

### **Relazione finale:**

In data 29/12/2023 con determinazione n. 919 è stato approvato capitolato speciale di appalto e relativi criteri di aggiudicazione per l'affidamento del servizio per interventi educativi per adulti in condizioni di fragilità ed educativa di strada a sostegno dei giovani adulti 2024-2026.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **ANALISI PROSPETTIVE SERVIZIO CDD E FUNZIONALITÀ SPAZI CSE-CDD**

### **Relazione finale:**

In data 22/2/2024 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione dell'assistente sociale e della responsabile dei servizi educativi esponente l'analisi a livello cittadino e dei comuni limitrofi circa la richiesta da parte degli utenti con disabilità differenziata per unità di offerta sociale, l'individuazione di una tendenza potenziale e formulazione di proposte di destinazione d'uso degli attuali spazi assegnati ai servizi CDD e CSE/SFA.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato conseguito nel termine dilazionato dei 60 giorni.*

## **INTERVENTI 0-6**

### **Relazione finale:**

In data 29/12/2023 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione della responsabile dei servizi educativi referente gli interventi 0-6 attuati all'interno del territorio comunale, sia in termini di rete sia in termini di servizi, oltre alla predisposizione di una proposta di attività da attivare a cura dell'Amministrazione Comunale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **AREA 5 - POLIZIA LOCALE**

## **AFFIDAMENTO INCARICO RISCOSSIONE COATTIVA VERBALI CODICE DELLA STRADA**

### **Relazione finale:**

Durante la primavera dell'anno 2023 il comando di Polizia locale ha effettuato una prima verifica delle sanzioni non oblate nell'anno 2019 effettuando una armonizzazione con i database anagrafici (comunale e nazionale) per verificare eventuali decessi e trasferimenti di residenza al fine di ottimizzare i tempi di iscrizione a ruolo delle procedure. Terminata tale fase è stata effettuata una procedura aggiuntiva di comunicazione pre-ruolo ai soggetti debitori invitandoli al pagamento delle somme non riscosse la data di iscrizione a ruolo. Sono stati incassati ben 22 verbali, pari al 15% circa del totale. Successivamente è stato individuato il soggetto preposto per la riscossione coattiva nella figura di MAGGIOLI TRIBUTI S.p.A. incaricato con Determinazione nr. 594 del 17/10/2023.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **ACCERTAMENTI IN TEMPO REALE ASSICURAZIONI VEICOLARI**

### **Relazione finale:**

A seguito della riorganizzazione del personale del Comando è ripreso il controllo telematico delle infrazioni il Comando di Polizia Locale a mezzo del sistema remoto di videosorveglianza. Nel corso dell'anno 2023 sono state impiegate nr. 35 sessioni della durata di 2 ore circa ognuna specificatamente dedicate alle attività di controllo dei veicoli circolanti senza la prescritta assicurazione RCA ovvero senza essere sottoposti a revisione periodica ex art. 80 D.Lgs. nr. 285/92. Sono stati controllati oltre 7500 veicoli che hanno comportato nr. 193 sanzioni ex art. 80 D.Lgs. nr. 285/92 e nn. 9 sanzioni per violazione ex art. 193 D.Lgs. nr. 285/92. La documentazione inerenti i controlli è depositata presso il Comando di Polizia Locale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## **CENTRO POLISPORTIVO VIA DI VITTORIO: PROCEDURA ESPLORATIVA ACQUISIZIONE PARERI**

### **Relazione finale:**

A seguito della modifica del Regolamento do Organizzazione Uffici e servizi a decorrere dall'anno 2023 l'obiettivo è divenuto intersettoriale (vedasi punto precedente).

## **REVISIONE CENTRALINO TELEFONICO**

### **Relazione finale:**

A seguito della assunzione delle funzioni inerenti il CED (Centro Elaborazione Dati) l'Area di Polizia Locale, nell'anno 2021, ha proceduto ad effettuare una prima rivisitazione del centralino telefonico comunale, lasciando inalterata l'architettura analogica di base. Nel corso dell'anno 2022 sono emerse buona parte delle carenze strutturali dell'impianto, in particolare la vetustà delle apparecchiature e la necessità di ammodernamento non solo di quest'ultima ma anche della strutturazione dell'impianto nel suo complesso. Nell'anno 2023 sono stati avviati diversi contatti con alcune società per la formulazione di proposte riorganizzative che prevedessero:

- a) La virtualizzazione del centralino telefonico;
- b) L'introduzione di un sistema formato da un numero ridotto di "basi" a filo e la diffusione di sistemi "dect-cordless";
- c) La riunificazione degli impianti degli immobili comunali e quelli scolastici sotto un unico centralino con un sistema di gestione "interscambiabile" dei canali.

Alla fine dell'anno 2023 sono pervenuti due preventivi ed allo stato attuale è in corso la definizione delle ultime dismissioni dei "rami secchi" con l'attuale gestore per avviare la procedura di passaggio al nuovo sistema.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito.*

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

### AREA 1 - FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO

#### **ADEMPIMENTI VERSO ENTI SUPERIORI: PREDISPOSIZIONE CERTIFICAZIONE COVID-19/2022 E CONGUAGLIO FINALE**

##### **Relazione finale:**

Le città metropolitane, le province, i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane, beneficiari delle risorse di cui all'art. 106 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e dall'articolo 39 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, hanno avuto l'obbligo di trasmettere, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando il sistema web appositamente previsto per il pareggio di bilancio nel sito web all'indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, una certificazione della perdita di gettito relativa all'anno 2022 connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attraverso un modello e con le modalità definiti con il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 273932 del 28 ottobre 2021.

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

- compilazione delle varie sezioni del modello COVID-19/2022, con la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative alle maggiori/minori entrate e maggiori/minori spese, al netto delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle perdite subite e delle maggiori spese, propedeutica alla compilazione e trasmissione della certificazione;
- riconciliazione tra i risultati del certificato del fondo funzioni fondamentali, rispetto all'importo dell'avanzo vincolato (allegato a2) risultante dal rendiconto 2022;
- trasmissione alla BDAP in data 27/03/2023 (come stato "preconsuntivo" e con esito controlli "positivo") dei Dati Contabili Analitici (DCA) relativi al Rendiconto 2022, in quanto alcune voci di entrata e di spesa presenti nella certificazione COVID vengono estrapolati da tale prospetto;
- verifica dei versamenti F24 per i dati di gettito, al lordo di ogni trattenuta, risultanti dalle deleghe di versamento effettuate dai contribuenti, riferite al 2022 (dati estrapolati dal MEF al 28/02/2023);
- predisposizione e sottoscrizione della certificazione digitale per il caricamento sul portale web "Pareggio di bilancio";
- invio della certificazione tramite portale "Pareggio di bilancio" in data 11/05/2023 (prot. 11127) e acquisizione ricevuta.

Tenuto conto dell'esiguità dell'importo (Euro 26,97) relativo alla differenza tra l'avanzo vincolato risultante dalla certificazione COVID e quello risultante dal rendiconto della gestione 2023 in precedenza approvato, sentiti a riguardo i Revisori dei Conti, non si è proceduto alla rettifica degli allegati al rendiconto della gestione 2022 per adeguamento alle risultanze della certificazione inviata, rinviando la sistemazione dei dati al rendiconto della gestione 2023.

Poiché entro la fine dell'esercizio 2023 non è stato pubblicato il decreto ministeriale previsto per il conguaglio finale, tale ultima verifica è stata rinviata all'anno 2024 (dati ora disponibili, in base ai quali risulta che il Comune di Samarate ha chiuso in pareggio e non risulta deficit/surplus di risorse assegnate in relazione all'emergenza COVID).

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

### AREA 2 – RISORSE E SERVIZI GENERALI

#### **AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

##### **Relazione finale:**

Con le modifiche introdotte con il DPR 82 del 16/6/2023 al DPR 487 del 9/5/1994 disciplinante l'accesso ai pubblici impieghi e le procedure concorsuali, si è reso necessario adeguare il vigente regolamento di organizzazione nella parte relativa alle selezioni di personale. Anche il recente CCNL 16/11/2022 ha innovato alcuni aspetti della materia.

Quanto sopra ha comportato la revisione complessiva della sezione II – procedura delle selezioni. La bozza di regolamento, inviata per il confronto con le OO.SS. e le RSU in data 27/11/2023 (prot. prot. 25511 del 27.11.2023, è stata poi esaminata dalla Giunta in seduta programmatica il 22/11/2023 e definitivamente approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 30/11/2023.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

### AREA 3 – TERRITORIO

#### **AVVIO NUOVO APPALTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

##### **Relazione finale:**

A giugno del 2023 si è preso definitivamente atto dell'aggiudicazione della gara per la concessione del servizio di illuminazione pubblica espletata dall'Ente capofila, Comune di Lonate Pozzolo, pertanto sono state avviate le operazioni successive necessarie per garantire l'avvio del servizio. In primo luogo l'approvazione da parte della Giunta Comunale a settembre del progetto definitivo presentato dalla concessionaria in sede di gara e successivamente, in collaborazione con l'ufficio logistica, la revisione del testo del contratto per addivenirne alla sottoscrizione, avvenuta il 31/10/2023.

Successivamente alla stipula del contratto, si sono potute avviare le fasi successive propedeutiche alla presa in carico degli impianti ed all'avvio effettivo del servizio: la sottoscrizione del regolamento di esercizio con E-distribuzione per consentire gli interventi sugli impianti in promiscuità e per la gestione e manutenzione delle cabine, la voltura alla società concessionaria delle utenze di pubblica illuminazione entra la data di inizio del servizio e l'avvio dello stesso. Tali procedure si sono concluse con la predisposizione degli atti amministrativi necessari e l'avvio del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti semaforici, in data 05/12/2023.

È stato inoltre completato l'iter di competenza comunale per l'autorizzazione paesaggistica degli interventi di sostituzione degli impianti con rilascio del provvedimento finale.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **VERIFICA SITUAZIONE PRATICHE UFFICIO PER PASSAGGIO CONSEGNE**

### **Relazione finale:**

Il passaggio di consegne relativo all'Area lavori Pubblici e Ambiente è stato effettuato mediante una ricognizione del piano opere pubbliche ed illustrazione dello stato di avanzamento delle opere, con particolare riferimento ai tredici progetti finanziati nell'ambito del Progetto Nazionale di Ripresa e Resilienza, per i quali è stata richiesta proroga del termine per l'aggiudicazione dei lavori dal 30 giugno al 31 dicembre, stante il livello di progettazione raggiunto.

È stata poi effettuata una ricognizione degli appalti in corso ed in scadenza, con particolare riferimento allo stato di attuazione della concessione di illuminazione pubblica, comprensivo della manutenzione, gestione e fornitura di energia elettrica, la realizzazione degli interventi di efficientamento energetico e messa a norma, nonché della concessione per la realizzazione di interventi di riqualificazione energetica e successiva gestione degli edifici pubblici

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AREA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA**

## **VERIFICA TARIFFE SERVIZI ALLA PERSONA: ANALISI E FORMULAZIONE OSSERVAZIONI E PROPOSTE**

### **Relazione finale:**

In data 29/12/2023 è stata sottoposta alla Giunta Comunale relazione riportante la mappatura delle realtà tariffarie dei comuni limitrofi, l'analisi delle attuali tariffe dei servizi alla persona del Comune di Samarate, la proposta di variazioni delle attuali tariffe.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

## **AREA 5 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA INFORMATICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTIVE**

## **REVISIONE AREA DI MERCATO SAMARATE CAPOLUOGO**

### **Relazione finale:**

A decorrere dall'anno 2020, anno di dichiarazione della emergenza sanitaria inerente l'epidemia mondiale di "COVID 19", il numero di assegnatari di posteggi del mercato è andato continuamente diminuendo per effetto di numerose cessazioni attività o rinunce alla occupazione. Nonostante fino all'anno 2022 i commercianti ambulanti abbiamo beneficiato di una esenzione dal pagamento delle tariffe TOSAP, la situazione ha visto una costante riduzione dei titolari di posteggio attualmente ben nr. 19 posteggi risultano non assegnati.

Da alcuni colloqui informali è emerso un certo disagio da parte degli operatori rimasti i quali lamentano che la "visibilità" del mercato risente di una dislocazione a "macchia di leopardo" che fa apparire l'area mercatale in un apparente stato di abbandono.

E' stata quindi avanzata una ipotesi riorganizzativa che, tenuto conto delle reali situazioni economiche, prendesse in considerazione:

- a) una riduzione dei posteggi;
- b) una ricollocazione di quelli rimanenti mediante lo spostamento delle attività di vendita isolate;
- c) una definizione puntuale di alcune rideterminazioni dislocative che non era stato possibile effettuare nel 1999 a causa della non perfetta aderenza dell'area alla tipologia di attività presenti.

L'ipotesi di riorganizzazione è stata illustrata alla Giunta Comunale in data 20/09/2023 ed ai commercianti in data 13/11/2023 ottenendo l'assenso unanime degli operatori.

*Si ritiene che l'obiettivo sia stato interamente raggiunto.*

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

## Scheda

## Contesto economico e sociale di riferimento

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

## Dimensioni

Anagrafica	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Popolazione residente		n°	16.192	16.176	16.186	▲
	Percentuale di popolazione residente di 65 anni e più		%	11,46%	23,18%	23,30%	▲
	Percentuale di popolazione residente di 75 anni e più		%	13,49%	12,55%	12,88%	▲
	Percentuale di popolazione residente con meno di 3 anni		%	1,74%	1,39%	1,64%	▲
	Percentuale di donne tra la popolazione residente		%	50,57%	50,55%	50,44%	▲
<b>Famiglie</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Nuclei familiari		n°	6.796	6.834	6.846	▲
	Numero medio di componenti per famiglia		n°	2,38	2,36	2,36	▼
<b>Istruzione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Indice di frequenza del nido	N° bambini frequentanti il nido nel territorio comunale/ n° bambini 0-3	%	12%	9%	15%	▲
	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo / n° ragazzi iscritti alle scuole elementari e medie	/	2/830	1/n.d.	3/719	▼
	Livello di istruzione	N° laureati/ n° abitanti (dato riferito al censimento 2001)	%	nd	nd	nd	nd
<b>Lavoro</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Numero iscritti al Centro Lavoro e residenti nel territorio	N° iscritti al centro lavoro residenti nel territorio	n°	nd	nd	nd	nd
	Reddito medio pro capite	Totale imponibile IRPEF/ n° abitanti	€	nd	nd	nd	▼
<b>Attività produttive</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Imprese		n°	1.210	1.204	12.012	▲
	Imprese settore primario presenti		n°	30	30	30	=
	Imprese settore secondario presenti		n°	478	475	478	▼
	Imprese settore terziario presenti		n°	698	692	701	=
	Imprese non profit presenti		n°	nd	nd	nd	
	N° imprese ogni 100 abitanti	N. imprese/pop. residente	%	7,5%	7,5%	7,5%	=
	Imprenditoria femminile	N° imprese sul territorio intestate a donne / N° tot. imprese sul territorio	%	16%	nd	nd	=
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 18-29 / n° tot. imprese sul territorio	%	4,0%	nd	nd	=
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 30-49 / n° tot. imprese sul	%	4,0%	nd	nd	▼
<b>Stranieri</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Stranieri comunitari per 100 abitanti		%	1,56%	1,60%	1,61%	▲
	Stranieri extracomunitari per 100 abitanti		%	5,95%	5,98%	6,80%	▲
	Famiglie straniere	N° totale famiglie con capofamiglia straniero	n°	575	499	426	▼

XXX= indicatore in elaborazione

\* = dato non disponibile

## Scheda

## Stato di Salute Organizzativa

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

## Dimensioni

Modello organizzativo	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Responsabilizzazione personale	N° p.o./ tot. personale	%	11%	12%	7%	=
	Turnover in entrata	N° nuovi dipendenti/ tot. personale	%	0%	12%	23%	▲
	Turnover in uscita	N° dipendenti in uscita/ tot. personale	%	14%	21%	16%	▲
	Indice di stabilità dell'organizzazione	Personale di ruolo/ totale personale (indeterminato, determinato, collaborazioni coordinate, interinali)	%	98%	98%	98%	=
	Giorni medi di presenza al lavoro (DFP)	N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative		84%	87%	*	=
	Tasso di rotazione del personale dirigenziale (DFP)	Personale dirigenziale sottoposto a rotazione / n. totale di personale dirigenziale	%	0%	0%	0%	=
	Tasso di rotazione del personale non dirigenziale (DFP)	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	%	0%	0%	0%	=
Capitale umano	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Abitanti per unità di personale	N° abitanti / tot. personale	n°	245	279	235	▲
	Abitanti per unità di personale di ruolo	N° abitanti / personale di ruolo	n°	249	284	238	▲
	Livello di istruzione I	N° dipendenti laureati / tot. dipendenti di ruolo (teste)	%	26%	31%	38%	▲
	Livello di istruzione II	N° dipendenti diplomati/ totale dipendenti di ruolo	%	61%	55%	41%	▼
Formazione	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Grado aggiornamento personale	N° partecipanti a corsi di aggiornamento / n° totale dipendenti di ruolo (teste)	%	100%	100%	100%	▲
	Numero di ore di formazione medio per il personale (DFP)	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	%	9	7	*	▲
	Costo formazione pro capite	Costo formazione/ n° dipendenti in servizio	€	93,09	99,66	123,94	▼
Benessere organizzativo	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Incentivazione media per dipendente (lordo annuo)	Fondo produttività / n° dipendenti (teste)	€	854,61	1528,36	1047,19	▼
	Copertura delle procedure di valutazione del personale (DFP)	n. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. dipendenti in servizio	%	100,00	100,00	100,00	=
	Incidenza delle risorse in lavoro agile (DFP)	N. di dipendenti in lavoro agile / n. totale dei dipendenti in servizio	%	58%	0%	0%	▼
	Tasso di ore lavorate	Ore di presenza in servizio totale dipendenti/ monte ore totale	%	87%	87%	*	▲

	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa (DFP)	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / n. totale dei dipendenti in servizio		0,00%	0,00%	0,00%	▼
	Efficienza degli spazi (DFP)	metri quadrati disponibili / n. postazioni di lavoro		46,16	46,16	46,16	▲
<b>Pari opportunità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Congedi	N° totale giorni di congedo maschili/ n° totale giorni di congedo concessi dall'ente	%	100%	100%	0%	=
	Presenza femminile di ruolo	N° dipendenti donne/ n° dipendenti	%	67%	69%	62%	▲
	Presenza femminile ruoli di responsabilità	N° p.o. donne/ n° p.o. totali	%	43%	57%	60%	=
	Presenza femminile Giunta	N° assessori donna/ n° assessori	%	43%	43%	43%	=
	Presenza femminile Consiglio	N° consiglieri donna/ n° consiglieri	%	35%	35%	35%	=
	Percentuale dipendenti con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asili nido (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da asili nido / n. dipendenti in servizio con figli in età pre- scolare	%	100%	0%	0%	=
	Percentuale dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da centri estivi e doposcuola / n. dipendenti in servizio con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola	%	22%	30%	0%	=
	Percentuale di dipendenti serviti da almeno da una agevolazione di welfare aziendale (DFP)	N° dipendenti serviti da almeno uno strumento di welfare aziendale / n. dipendenti in servizio	%	0%	0%	0%	=
<b>ICT</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Diffusione della posta elettronica	N° indirizzi posta elettronica / n° totale dipendenti (teste)	%	115,00%	115,00%	115,00%	=
	Procedure on-line	N° tot. Procedure on-line	n°	15	16	16	=

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

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

## Scheda

## Stato di Salute Finanziaria

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

## Dimensioni

Entrate	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Pressione tributaria pro capite	Gettito entr. trib Tit. I / n° abitanti	€	485,75	516,75	548,42	=
	Autonomia finanziaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune	Entrate Tit. I + III// tot.entrate ( Tit. I + II + III )	%	91,99%	91,22%	92,00%	=
	Autonomia impositiva: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso imposte e tasse	Entrate Tit. I / tot. entrate ( Tit. I + II + III)	%	75,13%	75,19%	77,39%	=
	Autonomia tariffaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso tariffe per servizi	Proventi dei servizi pubblici (Tit. III)/ tot.entrate ( Tit. I + II + III)	%	16,86%	16,03%	14,61%	=
	Autonomia di investimento: entrate proprie dell'ente utilizzabili per spese di investimento	Tot. entrate Tit. IV (tip. 1 e 5)/ tot. Tit. IV	%	48,78%	24,02%	54,51%	=
Spese	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Utilizzo dell'autonomia di investimento	Entrate Tit. IV (tip. 1 e 5) utilizzate per investimenti/ entrate Tit. IV )	%	31,47%	87,54%	34,67%	=
	Incidenza spese correnti	Spese Tit. I/ tot. Spese (Tit. I + II + IV)	%	85,59%	81,14%	89,41%	▲
	Incidenza personale	Spesa personale (Macr. 1 + 2)/ spese Tit. I	%	28,63%	23,92%	24,85%	▲
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot. abitanti	€	584,81	623,55	610,66	▼
	Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot. abitanti	€	90,57	102,40	66,19	▼
	Spesa personale per abitante	Spesa del personale / tot. abitanti	€	167,42	149,18	151,74	▲
	Rigidità del bilancio	Spese personale + interessi + quota ammortamento mutui/ entrate correnti	%	28,29%	23,83%	23,04%	▼
	Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane (DFP)	Costo della funzione gestione risorse umane / n. totale dei dipendenti in servizio	€	1029,14	1247,57	1248,49	▲
	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti (DFP)	Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo IVA) / Pagamento per acquisti di beni, servizi ed opere		58,00%	60,00%	60,00%	=
	Tempestività dei pagamenti (DFP)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	gg	zero	zero	zero	▼
	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni (DFP)	n. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	%	57,00%	65,00%	85,00%	▲
	Tempestività della disponibilità del bene (o servizio o opera) acquisito (DFP)	N° medio dei giorni di ritardo di consegna nel bene o dell'opera rispetto alla data pianificata per la consegna in sede di programma acquisizione (Ponderato per l'importo della procedura)		10	10	10	=
	Efficienza di consumo di energia elettrica (DFP)	Spese per energia elettrica /metri quadrati degli spazi utilizzati	€	4,80	5,65	4,80	▼

Patrimonio	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Valore patrimonio	Valore	€	48.507.525,84	49.619.969,93	51.104.099,52	▼
	Patrimonio indisponibile: beni immobili impiegati per attività di servizio e istituzionali	Valore patrimonio indisponibile/ valore patrimonio	%	34,92%	58,35%	55,09%	▼
	Redditività del patrimonio	Categoria 3010300 / valore patrimonio	%	0,72%	0,68%	0,66%	▼
Indebitamento	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Percentuale di entrate correnti che va a coprire i costi per interessi su mutui	Interessi passivi / entrate correnti	%	1,17%	1,07%	0,76%	▼
	Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno	si/no	no	no	no	=
	Numero mutui		n°	34	20	20	=
	N° mutui accesi dall'amministrazione in carica		n°	0	0	0	=
	Durata media residua	Sommatoria settimane all'estinzione per singolo mutuo/ n° mutui in essere	n°	24,0	18,2	17,2	▼
	Indebitamento pro capite per mutui	Totale indebitamento / popolazione	€	206,02	163,64	157,37	▼

## Scheda

## Stato di Salute Relazioni

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

## Dimensioni

Cittadini	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Segnalazioni e reclami	N° segnalazioni e reclami/ n° residenti	XXX	0,01%	0,81%	0,77%	=
	Livello di litigiosità	N° contenziosi aperti nell'anno	n°	0	2	1	▼
	Grado di diffusione conoscenza servizi	N° servizi con carta dei servizi	n°	5	4	4	=
	Livello di customer	N° servizi con customer	n°	9	2	2	=
	Livello medio customer	N° servizi con customer sopra media/ n° servizi con customer	/	4/4	4/4	4/4	=
Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Coinvolgimento	N° tavoli di concertazione e consulte	n°	0	0	0	=
	Accordi di collaborazione	N° progetti pubblico - privato attivati dal comune	n°	0	0	1	=
	Entrate da sponsorizzazioni	Valore sponsorizzazioni	€	0	0	0	=
	Patrocini	N° patrocini	n°	18	40	69	▼
	Dotazioni locali per associazione	N° associazioni del territorio che beneficiano di locali comunali/ n° associazioni del territorio	%	7,11%	8,38%	32,08%	▼
Fornitori e partners	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Partnership compreso consorzi	N° gestioni associate con attori istituzionali	n°	3	3	3	=
	N° partecipazioni societarie	N° partecipazioni societarie	n°	3	2	2	▼
	N° partecipazioni in fondazioni	N° partecipazioni in fondazioni	n°	2	2	2	▼
	Tempi di pagamento	Tempi medi di pagamento dei fornitori	gg.	-17	-11	-11	▼
Bandi	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Finanziamenti	N° bandi finanziati/ n° bandi a cui si è partecipato	/	5/3	1/3	2/2	▲

XXX= indicatore in elaborazione

## Scheda

Area strategica	Area 4 - Servizi alla Persona	Servizio ex DPR 194
Attività/Servizio	Servizio Assistenza Domiciliare	
Descrizione	I servizi di assistenza agli anziani ricomprendono sia i servizi sociali di assistenza, mirati ad aiutare gli anziani ad affrontare situazioni di difficoltà, sia i servizi socio-sanitari, diretti a chi ha problemi di salute, oltre che difficoltà di natura sociale. Tra di essi si ricordano il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) che si rivolge a cittadini che hanno più di sessantacinque anni, sono parzialmente autosufficienti, e sentono il bisogno di un luogo di socializzazione e di aggregazione. Al centro diurno integrato si affianca il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) per tutti quei cittadini che hanno più di sessantacinque anni e non sono parzialmente autosufficienti.	

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	N° anziani in carico	N° complessivo di anziani assistiti	n°	36	30	31	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2021	2021	trend previsto
	Ore pro capite	Ore S.A.D. effettive/ n° anziani in carico	n°	78,83	108,83	92,23	=
	Standard tempi di attivazione	N° giorni medio tra risposta attivazione S.A.D. e prima uscita dell'operatore	n°	3	3	3	=
	Sbarramento all'accesso	Livello di reddito ISEE che consente di accedere al servizio	si/no	no	no	no	=
	Durata media	Totale settimane S.A.D. effettive per anziano/ n° anziani in carico	n°	22,22	30,00	27,29	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	0%	0%	0%	=
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° anziani in carico	€	300	863	917	=
	Utenti a tariffa minima	N° anziani che non pagano il servizio	n°	12	6	6	=
	Utenti a tariffa massima	N° anziani che pagano la tariffa massima	n°	15	12	17	=
Impatto	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Pressione	1 - n° nuovi anziani in carico/ n° domande di accesso	%	100%	100%	100%	=
	Domanda soddisfatta	N° anziani in carico/ popolazione > 65 anni	%	0,69%	0,75%	0,82%	=
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione > 65 anni	%	0,69%	0,20%	0,32%	=

Scheda							
Area strategica	Area 4 - Servizi alla Persona			Servizio ex DPR 194 F10 - Serv 1: asili nido, servizi per l'			
Attività/Servizio	Asilo Nido						
Descrizione	Il Servizio di Asilo Nido accoglie i bambini fino a tre anni ed ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica.						
Dimensioni							
Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	N° posti	N° complessivo posti messi a disposizione	n.	33	42	42	▼
	Copertura comunale	N° posti nidi comunali/ n° posti nidi nel Comune	%	78,6%	97,6%	100,0%	=
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Continuità educativa	N° ore educatori in presenza/ n° posti	n°	215,27	213,52	258,17	=
	Turn-over utenza	N° rinunce/ n° posti	%	15,15%	2,44%	4,76%	=
	Orario di apertura	N° totale ore di apertura giornaliera	n°	10,50	9,00	9,00	=
	Giorni di apertura annui	N° totale giorni di apertura	n°	213	209	212	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Morosità	1 - Entrate effettive/ entrate previste	%	4,00%	3,15%	2,62%	▲
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° utenti	€	2.602,13	2.830,02	2.938,78	▼
	Utenti a tariffa zero	N° utenti che non pagano il servizio	n°	0	0	0	=
	Utenti a tariffa massima	N° utenti che pagano tariffa massima	n°	11	7	7	▼
Impatto	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Pressione	1 - N° posti messi a disposizione/ n° domande nuove di accesso	%	69%	61%	57%	▲
	Domanda soddisfatta	N° posti/ popolazione < 3 anni	%	11,66%	9,32%	13,46%	▼
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione < 3 anni	%	11,31%	18,64%	16,99%	=
	Domande	N° totale domande nuove	n°	32	51	53	▲

## Scheda

Area strategica **Area 4 - Servizi alla Persona** Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 2: ERI

Attività/Servizio **Edilizia Residenziale Pubblica**

Descrizione **Il servizio si occupa dell'assegnazione di alloggi a canone sociale (di proprietà comunale e ALER) a cittadini con particolari requisiti di reddito e in situazioni di particolare gravità e rilevanza sociale. Annualmente viene stilata una graduatoria per stabilire una priorità di accesso e il cui punteggio tiene conto di diversi fattori: condizioni dell'alloggio, sovraffollamento, coabitazione, reddito, eventuale sfratto e invalidità.**

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Alloggi totali	N° totale alloggi E.R.P.	n°	152	152	152	=
	Copertura comunale	N° alloggi E.R.P. comunali/ n° alloggi E.R.P.	%	66%	66%	66%	=
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Tempi medi copertura comunale	N° gg tra assegnazione e consegna alloggi/ n° totale richieste soddisfatte	n°	30	21	69	=
	Accessibilità	N° gg tra richiesta e consegna alloggio/ n° totale richieste soddisfatte	n°	0	421	399	▼
	Tempi medi di erogazione interventi manutenzione ordinaria	Tempi medi tra richiesta manutenzione ordinaria e intervento	n°	15	15	15	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Morosità alloggi comunali	1 - entrate effettive/ entrate percepite	%	56%	67%	69%	▼
	Canone mensile medio alloggi comunali	Entrate effettive/ gg. di locazione * 30	€	52,24	43,15	41,00	▼
Impatto	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Pressione	1 - n° richieste alloggio soddisfatte/ n° richieste alloggio	%	0,00%	5,88%	10,20%	▲
	Domanda soddisfatta	N° alloggi E.R.P./ n° famiglie residenti	%	1,55%	1,54%	1,54%	=
	Domanda potenziale	N° richieste alloggio/ n° famiglie residenti	%	0,75%	0,75%	0,72%	▲
	Turnover	N° alloggi E.R.P. liberati/ n° alloggi E.R.P.	%	4,76%	2,86%	4,76%	=

## Scheda

Area strategica **Area 5 - Polizia Locale** Servizio ex DPR 194 F03 - Serv 1: polizia municipale

Attività/Servizio **Sicurezza**

Descrizione Finalità prioritaria del servizio Polizia Locale è vigilare sulla pacifica convivenza dei cittadini mediante il controllo sul rispetto di tutte le norme che la regolano. Regole che la nostra società si è data per garantire l'ordine pubblico, la pubblica incolumità, lo sviluppo democratico del paese, la tutela del territorio, delle persone e delle cose, la sicurezza della circolazione stradale.

L'attività si estrinseca nell'espletamento dei servizi d'istituto quali:

☑ Viabilità stradale : Rispetto regole del Codice della Strada: attività di prevenzione e repressione, pattuglie serali/notturne svolte nei mesi estivi, rilievo incidenti stradali, controllo sicurezza stradale anche mediante installazione di apparecchiature per l'accertamento e la repressione di particolari infrazioni al Codice, servizi di vigilanza ai plessi scolastici.

☑ Predisposizione di ordinanze riguardanti la viabilità.

☑ Vigilanza sulle regole imposte dai Regolamenti Comunali ed ottemperanza delle Ordinanze.

☑ Gestione procedure sanzionatorie ed attività di Polizia Amministrativa.

☑ Vigilanza del del territorio: attività di controllo dell'attività edilizia e tutela ambientale.

☑ Controllo di tutte le attività commerciali, in sede fissa e su aree pubbliche.

☑ Controllo ed accertamenti in merito agli adempimenti vari riguardanti la Pubblica Sicurezza.

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Dimensione (1)	Km di strade presidiate	n°				
	Dimensione (2)	N° addetti ogni 1000 abitanti	n°	0,6	0,4	0,4	=
	Dimensione (3)	N° addetti ogni 10 Km di strade	n°	1,4	0,7	0,8	=
	Attività di pattuglia	N° ore annue di pattuglia/ n° ore annue totali*100	%	54	45	47	=
	Attività di accertamento (1)	N° verbali C.d.S incassati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	75,67	74,6	73,92	▲
	Attività di accertamento (2)	N° verbali C.d.S contestati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	20,09	19,24	11,15	▼
	Presidio del territorio	N° ore annue di pattuglia/ km di strade	n°	90	80	72	▼
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Presidio serale	N° ore anno servizi serali	si/no	no	no	no	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Sanzioni C.d.S.	N° sanzioni C.d.S./ n° sanzioni totali	%	99,1	99,3	100	=
Impatto	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Sicurezza strade	N° sinistri rilevati dalla Polizia Locale	n°	43	52	34	▼

\* = dato non disponibile

## Scheda

Area strategica Area 4 - Servizi alla persona Servizio ex DPR 194 F05 - Serv 1: biblioteche, musei pir

Attività/Servizio Biblioteca

Descrizione La Biblioteca Comunale, come recita il Manifesto UNESCO, è il 'centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione' mettendo a disposizione documenti e servizi che rispondono alle esigenze diversificate della cittadinanza. La Biblioteca offre al pubblico: lo spazio espositivo per le novità librarie per adulti e per bambini/ragazzi e un bollettino mensile delle novità librarie del sistema bibliotecario; due sale a scaffale aperto che ospitano libri per adulti di narrativa e di saggistica, libri in lingua originale, enciclopedie e la sezione dei documenti locali; la sezione multimediale con film, musica, documentari, audiolibri, prestabili e consultabili presso le tre postazioni pc per la videoscrittura e la navigazione in internet; l'emeroteca che propone quotidiani e periodici su diversi argomenti; la sala lettura e studio; lo spazio lettura per bambini da 0 a 6 anni dotato di libri prescolari; libri di narrativa e saggistica per ragazzi e adolescenti a scaffale aperto; il catalogo on line dei documenti delle biblioteche del sistema bibliotecario ; il servizio d'interpreto tra le biblioteche del sistema; una biblioteca digitale on line che propone documenti digitali

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Iscritti	N° totale iscritti	n°	3600	3730	4133	▲
	Iscritti attivi	N° totale iscritti con almeno un prestito/ n° totale iscritti	n°	0,32	848,00	0,24	=
	Ricorso alla rete	N° totale interpreto / n° totale prestiti	%	29%	34%	37%	▼
	Accesso medio	N° totale prestiti/ n° iscritti attivi	n°	8	15	17	=
	Accesso internet	N° tot. accessi settimanali	n°	0	0	0	=
	Andamento interpreto (1)	N° richieste interpreto	n°	2835	4286	6162	▲
	Andamento interpreto (2)	N° richieste soddisfatte	n°	2202	3679	4845	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Orario di apertura settimanale	N° totale di ore di apertura settimanale	n°	19	26	26	=
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura annuale	n°	260	287	289	=
	Tasso di rinnovamento	N° nuovi volumi/ n° volumi totale	%	3,19%	6,55%	5,87%	▲
	Internazionalizzazione	N° volumi in lingua non italiana/ n° volumi totale	%	0,48%	n.d.	n.d.	=
	N° iniziative	N° iniziative annuali	n°	20	53	89	=
Efficienza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Costo medio prestito	Costi tot./ n° tot. prestiti	€	7,47	11,50	5,41	▲
Impatto	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Domanda	N° iscritti attivi/ popolazione residente	%	7,05%	5,24%	6,25%	▲
	Inclusione	N° iscritti attivi non italiani/ n° iscritti attivi	%	5,70%	n.d.	n.d.	=
	Età media iscritti	Somma età iscritti attivi/ n° iscritti attivi	n°	41	35	35	=

\* = dato non disponibile

Scheda							
Area strategica	Area 3 - Territorio			Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 5: ser			
Attività/Servizio	Smaltimento rifiuti						
Descrizione	Un efficiente servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati e di spazzamento delle strade tutela la salute e l'ambiente in cui viviamo, garantendo una miglior qualità della vita . Il Comune, per legge, gestisce in regime di privativa questo servizio, i cui costi vengono finanziati con il gettito della tassa sui rifiuti (detta TARSU) che sono tenuti a pagare tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di un locale o di un'area operativa in relazione tipo di utilizzo che ne fanno. Il Comune inoltre incentiva attraverso apposite campagne di sensibilizzazione non solo la raccolta differenziata dei RSU, ma anche una loro riduzione nella produzione.						
Dimensioni							
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Accessibilità	N° ore di apertura piattaforma ecologica	n°	28	28	28	=
	Spese complessiva per abitante	Spesa complessiva/ n° abitanti	€	103,72	103,02	104,63	▲
	Spesa complessiva	Spesa complessiva per servizio/ spesa corrente	%	15%	17%	17%	▼
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	Kg rifiuti differenziati / n° abitanti	n°	335	303	320	▲
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Raccolta differenziata	Kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata/ tot. R.S.U.	%	69%	69%	76%	▲
	Rifiuti biodegradabili	Kg. Rifiuti biodegradabili/ tot R.S.U.	%	25,00%	25,16%	27,05%	▲
	Affidabilità del servizio	1 - (N° reclami ricevuti/ n° nuclei familiari)	n°	0,01	0,01	0,01	▼
<b>Efficienza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Costo medio per abitante non coperto da tariffa	(Spesa complessiva – entrata complessiva)/ n° abitanti	€	0,00	0,00	0,00	=
<b>Trasparenza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	47,34%	18,61%	20,63%	▲
	* = dato non disponibile						

Scheda							
Area strategica	Area 1 - Finanziaria e servizi al cittadino			Servizio ex DPR 194 F09 - Serv : sen			
Attività/Servizio	Demografici						
Descrizione	L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione, della registrazione degli eventi di stato civile e della tenuta dello schedario elettorale per la corretta disciplina delle elezioni. Adempiono a funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di ufficiale di Governo; il compito è quello di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di domicilio o residenza, del diritto di voto. Tutto questo avviene attraverso la registrazione degli eventi della vita, la certificazione delle registrazioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare dei cittadini residenti nel Comune.						
Dimensioni							
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	N° C.I. annuali rilasciate		n°	2526	2129	2672	▲
	N° totale certificati		n°	4101	2712	957	▼
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Orario di apertura settimanale	N° totale ore di apertura	n°	24	24	24	=
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura	n°	256	256	247	=
<b>Efficienza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>trend previsto</b>
	Costo medio certificato		€	0,58	0,58	0,58	=

## Scheda

Area strategica Area 4 - Territorio

Attività/Servizio Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata

## Descrizione

Il Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, individuato all'interno dell'Area Urbanistica, ha il compito di programmare e attuare le direttive generali per un razionale assetto ed un ordinato sviluppo della città, allo scopo di migliorare la qualità urbana. Detta, inoltre, le prescrizioni ed i vincoli per l'attività urbanistica ed edilizia, cura la gestione e stesura dei piani attuativi di nuova edificazione, di recupero e riqualificazione urbana ed ambientale, sia di iniziativa privata che pubblica.

Il contesto sociale e territoriale di riferimento è connotato da istanze sempre crescenti, da parte dei soggetti economici e dei cittadini, in materia di servizi e di qualità della vita, legati alla corretta gestione del territorio. Parallelamente si affianca la consapevolezza di doversi confrontare oramai con un quadro normativo, legato ai processi di costruzione urbanistica, edilizia e ambientale del territorio, sempre in continua evoluzione e sempre più complesso, il quale impone necessariamente una revisione organica delle metodologie e degli strumenti utilizzati per svolgere quotidianamente ed al meglio l'azione amministrativa di supporto alle esigenze della collettività. Gli uffici sono, pertanto, obbligati ad operare ed adempiere, orientando e programmando la propria attività nell'ottica di armonizzare le esigenze di sviluppo del territorio con le necessarie attività di verifica correlate, razionalizzando i tempi, ricercando e promuovendo l'innovazione procedurale, ovvero rispondendo ai principi basilari di efficienza ed efficacia. La scheda proposta sintetizza i

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Istanze presentate	numero totale di istanze e titoli abilitativi gestite dagli uffici (autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti, ecc.) secondo risultanze dei registri	n	1216	1173	1057	▼
	Istanze evase	numero totale di istanze e titoli abilitativi, di cui sopra, evase dagli uffici secondo risultanze dei registri	n	903	905	701	▼
	Titoli abilitativi e autorizzazioni	numero totale di titoli abilitativi e autorizzazioni, distinti per tipologia, evasi/rilasciati dagli uffici (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, ecc.) secondo Permessi di Costruire		404			
		SCIA	n		439	323	▲
		Attività Edilizia Libera					
		Certificati/Segnalazioni di Agibilità					
		Autorizz. Paesaggistiche Autorizz. Insegne Autorizz. Monumenti Funerari					
	Pianificazione Attuativa	piani attuativi di dettaglio della pianificazione generale adottati e/o approvati	n	2	1	2	=
	Enti coinvolti nei procedimenti	numero di soggetti competenti mediamente coinvolti in relazione all'ambito territoriale di competenza (Parco, ASL, Soprintendenza, ecc.)	n	6	6	6	=
	Certificati di destinazione urbanistica	numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n	95	106	83	=
	Certificati idoneità alloggio	numero di certificati di idoneità alloggiativa rilasciati	n	47	35	28	▼
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Carichi istruttori	numero istanze presentate in rapporto al numero di personale in servizio (a tempo pieno)	n/cad	203	293,25	422,8	▼
	Tempi di intervento inibitorio	numero di giorni occorrenti, nei casi previsti, per intervento inibitorio	gg	60	60	60	=
	Tempi di rilascio permessi di costruire		gg	150	270	150	▼
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Oneri incassati		Euro	733.519,18	445.391,69	897.068,02	▲
	Abusi edilizi	numero di accertamenti e/o abusi di cui alla comunicazione mensile	n	0	0	1	▲
	Accesso agli atti	numero di richieste di accesso agli atti	n	357	297	265	▼

## Scheda

Area strategica Area 4 - Territorio

Attività/Servizio Manutenzione strade - Illuminazione pubblica

Descrizione La corretta manutenzione delle strade comunali, unita ad un attento monitoraggio degli interventi di manomissione del suolo pubblico, permette di garantire standard di sicurezza elevata per automobilisti e pedoni. Riuolo fondamentale riveste anche l'illuminazione pubblica

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Nr. Km strade	strade pavimentate	km	69,5	69,5	69,5	=
	Nr. Km piste ciclabili in sede propria		km	3,6	3,6	3,6	▲
	Nr. Totale punti luce presenti sul territorio		n	2254	2254	2254	▲
	Nr. Punti luce di proprietà comunale		n	2254	2254	2254	▲
	Numero interventi di manomissione suolo stradale	nr. Interventi / km strade	n	0,66	0,42	1,08	▲
	numeri di richieste indennizzo sinistri stradali	nr. Richieste / km strade	%	0,00	0,13	0,24	▼
	interventi sui punti luce	nr. Interventi punti luce / nr. Punti luce	%	0,03	0,03	0,05	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	lampade a basso impatto energetico	nr. Lampade a basso impatto energetico comunali	nr	542	542	542	▲
		nr. Lampade a basso impatto energetico del gestore	nr.	0	0	0	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	costo del servizio manutenzione	spese manutenzione ordinaria strade / km strade	Euro	330,94	702,16	555,99	=
		spese di manutenzione straordinaria / km. Strade	Euro	2.188,92	863,31	-	▲
		Costi spazzamento neve / km strade	Euro	582,01	582,01	220,30	=
	costo illuminazione pubblica	costo del servizio da bilancio nr. Punti luce	Euro	217,08	271,05	197,09	=
		spesa gestione del servizio illuminazione pubblica	Euro	89.947,00	80.945,00	39.794,00	▼
		spese fornitura energia	Euro	399.342,00	530.000,00	404.439,00	▼

## Scheda

Area strategica **Area 5 -Polizia locale** Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio **Gestione delle Risorse Informatiche e digitalizzazione**

Descrizione si riportano gli indicatori previsti dal Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per la valutazione delle performance

## Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
	Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	n°	4	6	6	▲
	Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	n°	nd	nd	nd	
	Percentuale di servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	n°	25%	30%	50%	▲
	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	n°	65	65	70	▲
	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	n°	nd	nd	nd	▲
	Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	Dataset pubblicati in formato aperto / n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo amministrazione	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	N. fascicoli informatici alimentabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di personale che ha ricevuto la formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	n°	0	50%	50%	▲
	Dematerializzazione procedure	Procedure di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	n°	si	si	si	▲
	Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	n°	0	0	0	▲
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di investimenti in ICT	Costi sostenuti in investimenti per ICT / Costi totali per ICT	n°	nd	nd	nd	▲

Scheda								
Area strategica	Area 2 - Risorse e servizi generali			Servizio ex DPR 194				
Attività/Servizio	Gestione della comunicazione e della trasparenza							
Descrizione	Si riportano, in allegato gli indicatori previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance							
Dimensioni	Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	trend previsto
		Grado di utilizzo della intranet	N. di accessi alla intranet / n. postazioni	n°	0	0	0	▲
		Consultazione del portale istituzionale	N. di accessi unici assoluto	n°	138193	105645	139498	▲
		Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV	n°	1	1	1	0
		Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno.	%	0	0	100%	0