

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 35 in data 15-04-2024

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **quindici** del mese di **Aprile** alle ore **18:00** nella Sala Giunta, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale in seduta ordinaria ed in sessione di prima convocazione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente; all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
SCURI FABRIZIO	SINDACO	X	
GUIDETTI SABRINA	ASSESSORE	X	
LUSSIGNOLI DANIELA	ASSESSORE	X	
BONETTI PIETRO	ASSESSORE	X	
FAITA CRISTIAN	ASSESSORE	X	
BONARDI DARIO	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		6	0

La seduta odierna si svolge in forma mista tramite Vianova Meeting. Risulta collegato da remoto l'Assessore Pietro Bonetti, la cui identità personale è stata accertata da parte del Segretario Generale, compresa la votazione

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE **DOSS. LUIGI FADDA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **DOSS. FABRIZIO SCURI** nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI E RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 31/07/2023 avente per oggetto: “APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – TRIENNIO 2024-2026.”;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 18/12/2023 avente per oggetto: “APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 18/12/2023 avente per oggetto: “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)”;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2024 avente per oggetto: “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) / PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024/2026 – ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE, UMANE, STRUMENTALI PER L'ANNO 2024”;

VISTO l’art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 27.10.2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ove è previsto che ogni Ente adotti annualmente una “Relazione sulla Performance” che evidenzi i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2013, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Approvazione nuovo sistema di valutazione delle performance del Comune di Cazzago San Martino” sono stati definiti i criteri di misurazione delle performance dei dipendenti del Comune di Cazzago San Martino, ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che ha introdotto nuove disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione;

ATTESO che, mediante la Relazione sulla performance, l’Amministrazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

PRESA ESAME E CONDIVISA la “Relazione sulla performance anno 2023” elaborata dal Responsabile del Controllo di Gestione, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO della Validazione della Relazione sulla Performance 2023 rilasciata dall’Organismo Indipendente di Validazione ai sensi dell’art. 14 comma 6 del D.Lgs 150/2009;

RICHIAMATI il D. Lgs. n. 267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali”, nonché il D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 14.3.2013 n. 33 che reca disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D. Lgs. 25.5.2016 n. 97;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell’Area Economico - Finanziaria, Dr. Angelo Bozza, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, D. Lgs. 18/8/2000 N.267;

CON VOTI favorevoli unanimi resi in forma palese;

DELIBERA

DI APPROVARE la “Relazione sulla Performance anno 2023” allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DI DISPORRE la pubblicazione della Relazione nel sito istituzionale dell’Ente, sezione “Amministrazione trasparente” – “Performance/Relazione sulla Performance”;

Successivamente, con separata ed unanime votazione favorevole resa in forma palese, al fine di procedere tempestivamente con l'adozione degli atti e i provvedimenti conseguenti.

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del T.U.E.L. e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
DOTT. FABRIZIO SCURI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. LUIGI FADDA

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. LUIGI FADDA

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO
Provincia di Brescia

Proposta di Deliberazione di Giunta del 12-04-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' T E C N I C A

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il/La Responsabile dell'Area **ECONOMICO FINANZIARIA(n)**, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addi, 15-04-2024

Il/La Responsabile dell'Area
BOZZA ANGELO

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO
Provincia di Brescia

Proposta di Deliberazione di Giunta del 12-04-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' C O N T A B I L E

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Addì, 15-04-2024

Il Responsabile dell'Area
BOZZA ANGELO

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO
Provincia di Brescia

Deliberazione di Giunta n° 35 del 15-04-2024

Area: ECONOMICO FINANZIARIA

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

Atto pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente e consultabile sul Sito Ufficiale dal 19-04-2024 al 04-05-2024.

Cazzago San Martino, 19-04-2024

Il Responsabile della Pubblicazione
MARCELLA ARCHETTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia



**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

ANNO 2023

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il Comune di Cazzago San Martino redige il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Il Consiglio Comunale con deliberazioni:

- n. 27 del 31/07/2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024/2026;
- n. 50 del 18/12/2023 ha approvato la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024/2026;
- n. 51 del 18/12/2023 ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2024/2026.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 5 del 15/01/2024 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance triennio 2024/2026 – Assegnazione risorse finanziarie, umane, strumentali per l'anno 2024;

La Giunta Comunale con deliberazione n. 162 in data 28/12/2017 ha individuato le seguenti Aree di Elevate Qualificazioni:

- Area Affari Generali
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Servizi alla Persona
- Area Polizia Locale

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono state individuate, con appositi Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2023 dei seguenti centri di responsabilità:

- Area Affari Generali: Dott.ssa Eleonora Manfredini
- Area Economico Finanziaria: Dott. Angelo Bozza
- Area Tecnica: Arch. Cesare Ghilardi
- Area Servizi alla Persona: Dott.ssa Marcella Vitali
- Area Polizia Locale: Dott. Marco Romano

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2023 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, in particolare, le entrate del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 sono state articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed articoli, secondo il rispettivo oggetto e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli.

Gli obiettivi per le posizioni organizzative sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Ogni Responsabile di Area ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

In particolare la “*Relazione sulla Performance*” individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

AREA AFFARI GENERALI

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2023

Risorse umane assegnate:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
C5	MARCELLA ARCHETTI	34	Istruttore Amministrativo – Segreteria
C4	GLORIA MARTINELLI	36	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
C1	SILVIA LEORATI	36	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
B4	ANTONELLA DI BUCCIO	36	Collaboratore Amministrativo – Messo
B1	ORTENZIA GISOTTI	30	Collaboratore Amministrativo – Protocollo

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q iniziale 2023	Q effettiva 2023
N. deliberazioni G.C.	150	141
N. ordini del giorno G.C.	40	41
N. deliberazioni C.C.	50	51
N. ordini del giorno C.C.	5	8
N. proposte di delibere per la G.C.	150	141
N. proposte di delibere per il C.C.	40	51
N. decreti predisposti	10	19
N. deleghe predisposte	8	7
N. determinazioni settore	60	34
N. convocazione Commissioni	10	10 + 10 (COMITATO FIERA)
N. accesso atti Consiglieri Comunali	1	5
N. altri accessi atti	0	6
N. richieste consultazione documenti archivio storico	0	6
N. accessi archivio storico	0	6
N. contratti cimiteriali	90	186
N. pratiche estumulazione/esumazione/traslazione	180	184
N. carte d'identità	1200	1645
N. certificazioni varie	n.d.	n.d.
N. atti di nascita	80	104
N. atti di matrimonio	50	66

N. atti di morte	90	94
N. atti di cittadinanza	30	32
N. pratiche di divorzio/separazione	10	9
N. verbali pubblicazioni	30	47
N. immigrazioni	300	255
N. emigrazioni	300	267
N. variazioni di residenza	150	113
N. variazioni AIRE immigrazioni	30	28
N. variazioni AIRE	20	12
N. consultazioni elettorali	1	1
N. Liste leva	1	1
N. pratiche cremazione	50	72
N. affidi ceneri	1	3
N. convocazioni Commissione Elettorale	3	3
N. atti protocollati in entrata	15000	14024
N. pubblicazioni all'Albo pretorio effettuate	900	1127
N. pubblicazioni effettuate sul sito internet comunale	500	269
N. notifiche (supporto alla P.L. per la parte amministrativa)	300	626 (N. 6 Per Polizia Locale sede)
N. lampade votive gestite	ca. 2500	ca. 2500

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2023

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	9 Servizio necroscopico e cimiteriale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	OPERAZIONI CIMITERIALI
RESPONSABILE	Dott.ssa Eleonora Manfredini
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Predisposizione e esecuzione delle operazioni di estumulazione ed esumazione relative ai contratti cimiteriali in scadenza nell'anno 2020 e 2021
	<p>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</p> <p>L'Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali procede all'invio alla cittadinanza delle lettere informative circa le possibilità relative al defunto (rinnovo di 10 anni, rinnovo per gli anni necessari a giungere al minimo di 30 anni, cremazione, inumazione, rinuncia...) relativamente ai contratti in scadenza negli anni 2020 e 2021.</p> <p>I parenti, informati, contattano telefonicamente l'ufficio ovvero si presentano presso la sede comunale per chiarimenti e procedere alla decisione circa il proprio defunto.</p> <p>Una volta completata l'attività preparatoria, si procede all'organizzazione delle operazioni con la ditta incaricata e a contattare tutti i parenti per comunicare la data e l'orario previsto per la presa visione del defunto oggetto di operazioni di estumulazione ed esumazione.</p> <p>Nella fase finale l'ufficio procede all'aggiornamento del programma e delle piantine e dei registri cartacei e successivamente all'organizzazione e gestione delle operazioni di tumulazione delle urne di ceneri derivanti dalle operazioni.</p> <p>Infine, vengono redatti e stipulati i nuovi contratti cimiteriali e delle lampade votive.</p>

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delle lettere da inviare alla cittadinanza per informarla delle possibilità relative al defunto (rinnovo di 10 anni, rinnovo per gli anni necessari a giungere al minimo di 30 anni, cremazione, inumazione, rinuncia...); invio delle lettere e gestione delle scelte dei parenti (telefonicamente e mediante appuntamenti presso l'Ufficio) (entro il 30 settembre 2023); • Predisposizione degli elenchi definitivi con la previsione della destinazione di ogni defunto; organizzazione delle operazioni con la ditta incaricata; contatto con tutti i parenti per comunicare la data e l'orario previsto per la presa visione del defunto oggetto di operazioni di estumulazione ed esumazione (entro 31/12/2023 per i defunti dei cimiteri di Pedrocca e Calino); 	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione operazioni di estumulazione ed esumazione nei cimiteri di Calino e Pedrocca entro il 31/12/2023.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gloria Martinelli (60%), Silvia Leorati (40%).

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Operazioni cimiteriali effettuate nei cimiteri di Calino, Pedrocca e Bornato.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE

2024														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli elenchi definitivi con la previsione della destinazione di ogni defunto; organizzazione delle operazioni con la ditta incaricata; contatto con tutti i parenti per comunicare la data e l'orario previsto per la presa visione del defunto oggetto di operazioni di estumulazione ed esumazione (entro 30.04.2024 per i defunti dei cimiteri di Cazzago San Martino e Bornato); • Aggiornamento del programma e delle piantine e dei registri cartacei per tutti i cimiteri (entro il 31.05.2024); • Organizzazione e gestione delle operazioni di tumulazione delle urne di ceneri derivanti dalle operazioni (per tutti i cimiteri entro il 30.06.2024); • Redazione e stipulazione dei nuovi contratti cimiteriali (previo contatto con i parenti per la sottoscrizione); Redazione e stipulazione dei nuovi contratti relativi alle lampade votive (entro il 30.06.2024). 	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	X	X	X	X	X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: Effettuazione di tutte le operazioni presso i cimiteri del Comune e predisposizione dei conseguenti contratti entro il 30.06.2024.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Silvia Leorati (40%), Gloria Martinelli (60%).														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: Operazioni cimiteriali di Cazzago SM effettuate. Rinvio delle esumazioni di Cazzago SM per accordo con ufficio tecnico e tumulatore (previa modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria).														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	7 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Informatizzazione di atti anagrafici e di stato civile pregressi per un'immediata certificazione con sistema informatico													
RESPONSABILE	Dott.ssa Eleonora Manfredini													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Digitalizzazione dei fascicoli anagrafici ed elettorali e degli atti di stato civile.													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'Ufficio Servizi Demografici provvederà a digitalizzare i fascicoli cartacei anagrafici ed elettorali presenti presso l'ufficio. Tali dati digitali verranno poi inseriti nel programma in modo da rendere più celere l'attività di ricerca. Si procederà ad inserire gli atti di stato civile dell'anno 1969 nel programma in uso.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> Scansione dei fascicoli anagrafici (circa 300) relativi all'anno 2007 (entro il 31/12/2023); Scansione dei fascicoli elettorali dal n. 2731 al 5460 e inserimento nel programma (entro 31/12/2023); Inserimento nel programma degli atti di stato civile relativi all'anno 1969 (entro il 31/12/2023). 	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% entro il 31/12/2023.														

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gloria Martinelli (50%), Silvia Leorati (50%).
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Completato

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	2 Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Adempimenti relativi al riordino e digitalizzazione dei documenti depositati presso la segreteria
RESPONSABILE	Dott.ssa Manfredini Eleonora
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Riordino uffici - sistemazione archivio - scarto materiale
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Ripartizione degli atti e documentazione varia tra quella da mantenere nell'ufficio e quella da trasferire in archivio: verifica fascicoli e predisposizione faldoni. Scansione e salvataggio delle delibere di Giunta e Consiglio degli anni pregressi.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riordino ufficio e contestuale sistemazione archivio con le pratiche di tutti i servizi dell'Area AG; scansione e salvataggio delle delibere di Giunta e Consiglio degli anni pregressi (anno 2016)	Servizi Area AG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Completare attività entro il 31/12/2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marcella Archetti (50%); Ortenzia Gisotti (50%).

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Completato

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA	2 Segreteria generale														
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Collaborazione nell'organizzazione della manifestazione "FRANCIACORTA IN FIORE" (19-20-21 maggio 2023)														
RESPONSABILE	Dott.ssa Eleonora Manfredini														
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Attività di supporto e ausilio al Servizio Fiere (ass. Varinia Andreoli)														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Il personale dell'ufficio Segreteria ha il compito di supportare e coadiuvare il servizio fiere nell'organizzazione della manifestazione "Franciacorta in Fiore" prevista per le date 19-20-21 maggio 2023.														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiesta del riconoscimento del carattere nazionale della manifestazione; ● Convocazione Commissione Comitato Fiera e Commissione Sicurezza; ● Richiesta patrocini (Ministeri, enti vari...); ● Richiesta contributi economici alla Regione, enti partecipati ecc; ● Gestione inviti inaugurazione; ● Predisposizione cerimoniale; 	SERVIZIO SEGRETERIA	X	X	X	X	X	X							

<ul style="list-style-type: none"> • Consultivo. 																		
INDICATORI DI RISULTATO: 100% entro il 30/06/2023.																		
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marcella Archetti																		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario																		
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Completato																		

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	2 Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	GESTIONE SPORTELLO COMUNITA' ENERGETICA
RESPONSABILE	Dott.ssa Eleonora Manfredini
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Gestione sportello dedicato alla Comunità Energetica (CER).
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'Ufficio Segreteria provvede alla raccolta delle adesioni da parte della cittadinanza/aziende e all'inserimento delle stesse nel database e nella cartella condivisa adibita.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di gestione delle adesioni nonché di caricamento informatico delle stesse (supporto nell'organizzazione dello sportello CER). 	SERVIZIO SEGRETERIA	entro il 31/12/2023											

INDICATORI DI RISULTATO: 100% entro il 31/12/2023.
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marcella Archetti.
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: Completato

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	2 Segreteria generale													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione notifiche arretrate													
RESPONSABILE	Dott.ssa Eleonora Manfredini													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: Gestione notifiche arretrate (anni 2022-2023)													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'Ufficio Messo deve procedere al recupero delle notifiche rimaste arretrate riferite agli anni 2022-2023													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività di notifica atti arretrati (anni 2022-2023)	SERVIZIO MESSO COMUNALE	entro il 31/12/2023											

INDICATORI DI RISULTATO: 100% entro il 31/12/2023.
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Antonella Di Buccio.
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: Completato

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	2 Segreteria generale													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Servizio rilascio SPID													
RESPONSABILE	Dott.ssa Manfredini Eleonora													
OBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: Ausilio alla cittadinanza nell'ottenimento dell'identità digitale SPID													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'ufficio intende offrire alla cittadinanza la possibilità di attivare l'identità digitale SPID mediante accesso ai locali del Municipio.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza di corsi di preparazione • Avvio del servizio 	SERVIZIO MESSO COMUNALE				X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Servizio attivo entro il 31/05/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Antonella Di Buccio														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Completamento del corso di formazione. In attesa del materiale tecnico per avviare il servizio.														

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2023

Risorse umane assegnate:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
B5	Martinelli Piera	36	Collaboratore Amministrativo – Ufficio Ragioneria
C5	Raineri Elisabetta	24	Istruttore Amministrativo – Ufficio Ragioneria
C3	Tellaroli Erica	25	Istruttore Amministrativo – Ufficio Ragioneria
C6	Cella Sabrina	34	Istruttore Amministrativo – Ufficio Tributi
C1	Maestrini Gianluca	36	Istruttore Amministrativo – Ufficio Tributi
C4	Scalvini Silvana	30	Istruttore Amministrativo – Ufficio Commercio
C2	Martines Antonella	36	Istruttore Amministrativo – Ufficio Personale
C5	Merola Dario	18	Istruttore Amministrativo – Ufficio Sistemi Informativi

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

	AREA FINANZIARIA	Responsabile: Bozza Angelo
NR.	Obiettivo	Peso %
1	Accertamenti Imu Tasi	7
2	Sportello IMU – a favore dei contribuenti con immobili ubicati nel Comune di CSM	5
3	Sportello TARI a favore dei contribuenti con immobili ubicati nel Comune di Cazzago SM	5
4	Solleciti e accertamenti tari	5
5	Sportello CUP a favore dei contribuenti con attività nel Comune di CSM	5
6	Solleciti e accertamenti cup	5
7	Recupero TOSAP mercati	5
8	Riscossione coattiva tramite ader	5
9	Gestione Servizio Raccolta differenziata rifiuti	5
10	partecipazione ai bandi di interesse dell'amm.ne nell'ambito del PNRR e/o di altri finanziamenti	5
11	predisposizione documenti contabili	7
12	Rendicontazione dei provvisori di entrata	5
13	Generazione automatica bollettini pagopa da fatture di vendita	5
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2023 – 2025, , di nuove pagine per pubblicizzazione servizi, attività, manifestazioni, modulistica	5
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2023 – 2025.	5
3T	Digitalizzazione attività e servizi	10
4T	Piano di formazione anno 2023	10
	TOTALE	100

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q attesa 2023	Q effettiva 2023
Elab. Strumenti program./rendiconto – dup – aggiornamento dup - bilancio di previsione – bilancio consolidato – bilancio azienda consortile – piano finanziario tari – rendiconto di gestione	8	7
Gestione variazioni al bilancio e PEG	16	10
Controllo salvaguardia equilibri	1	1
Monitoraggio residui	2	2
Monitoraggio patto di stabilità – SOSTITUITO DAGLI EQUILIBRI DI BILANCIO W1 – W 2 E W3 AD OGNI VARIAZIONE DI BILANCIO	16	10
N. atti emessi	90	94
N. impegni	1930	1973
N. accertamenti	2980	2675
N. fatture ricevute	1580	1645

N. atti di liquidazione	3200	3341
N. mandati di pagamento	3950	4054
N. reversali d'incasso	5880	6527
N. visti regolarità contabile/att. cop. finanziaria	560	577
Gestione personale: n. cedolini annui	480	515
Gestione economato: n. buoni	40	26
Certificazioni ritenute d'acconto	20	33
Certificazioni CUD - CU	60	61

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2023

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Dare Seguito all'attività di contrasto all'evasione fiscale avviata nei precedenti esercizi migliorando la capacità di riscossione dei mancati versamenti.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: ACCERTAMENTI IMU TASI													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Controllo posizioni ed emissione atti di accertamento													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica omesse dichiarazioni e/o pagamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione atti e notifica atti di accertamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione avvisi di accertamento per gli anni 2018 – 2019														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bozza Angelo 10% - Maestrini Gianluca 90%														

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO:</p> <p><i>A seguito di verifiche sono stati emessi avvisi di accertamento per mancato o insufficiente versamento, nonché per nuovi accatastamenti e/o rettifiche di rendite catastali, da parte dell'Agenzia delle Entrate, rispetto alle rendite proposte con Docfa dai professionisti.</i></p> <p><i>L'attività al pt. 1, relativamente all'anno 2018, è stata completamente effettuata evitando così di incorrere nel vincolo della prescrizione.</i></p> <p><i>L'attività al pt. 2, conseguente alle verifiche e controlli del pt. 1, ha visto la predisposizione e notifica di n. 500 avvisi di accertamento Imu per un importo totale di € 394.541,00 (acc.ti emessi nel 2023) e all'emissione di n. 280 avvisi di accertamento Tasi per un importo totale di € 40.557,00, in parte già riscossi ed altri in corso di riscossione a seguito di richiesta di pagamento dilazionato.</i></p>

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione Entrate tributarie
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Sportello IMU – a favore dei contribuenti con immobili ubicati nel Comune di CSM
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Servizio di assistenza, calcolo del tributo e compilazione del modello F24 per il pagamento dell'IMU a favore dei contribuenti del Comune di Cazzago SM.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Servizio di calcolo Nuova Imu e consegna del modello F24 per effettuare i versamenti su appuntamento oppure tramite richieste formulate online					X	X	X						X	X

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione e aggiornamento database					X	X							
3	Servizio di supporto/apprendimento al contribuente per la gestione dell'imposta					X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Creazione del database e del portale online per i contribuenti al fine di agevolare l'invio delle rilevazioni e favorire un controllo continuo.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Maestrini Gianluca														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: <i>L'imposta di soggiorno, adottata dal Comune di Cazzago San Martino con deliberazione del Consiglio Comunale C.C. n. 41 del 10/11/2022, è stata applicata dal 1 marzo 2023. Per l'anno 2023 si è provveduto all'inserimento nella banca dati digitale comunale delle posizioni degli alloggi ed è stato attivato il servizio di sportello online per l'inserimento delle presenze ed emissione dei modelli PagoPa direttamente da parte del contribuente in totale autonomia.</i> <i>Nell'anno 2023 sono state tassate 22.540 presenze e sono stati incassati € 33.118,00.</i> <i>Durante l'anno l'ufficio ha iniziato ad reperire le informazioni necessarie per eseguire l'attività di verifica delle dichiarazioni dei contribuenti interloquendo con l'Agenzia delle Entrate e la Questura.</i>														
MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunali evitando loro code presso gli uffici comunali competenti.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													

OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Sportello TARI a favore dei contribuenti con immobili ubicati nel Comune di CSM
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Servizio di calcolo del tributo e compilazione del modello F24 per il pagamento della TARI a favore dei contribuenti del Comune di Cazzago SM

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Servizio di calcolo TARI e consegna del modello F24 per effettuare i versamenti							X	X						X	
2	Predisposizione ed invio a domicilio dell'avviso di pagamento e del relativo mod. F24							X	X							

INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione ed invio a domicilio dell'avviso di pagamento TARI e del relativo mod. F24 per 4800 contribuenti entro 10 giorni dalla scadenza, con relativa assistenza allo sportello per eventuale rettifiche di avvisi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 90% Cella Sabrina - 10% Maestrini Gianluca

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Sono stati predisposti nel periodo marzo - maggio n. 4833 avvisi di pagamento con relativi mod. F24 per il versamento con scadenza in due rate 30/6/2023 e 30/11/2023. Gli avvisi sono stati recapitati al domicilio entro il 15 giugno, con ampio margine dalla data di scadenza. Il ruolo ordinario TARI 2023 è stato calcolato per n. 5175 contribuenti (cartelle emesse n. 4833), di cui utenze domestiche n. 4509 e non domestiche n. 666 pari a un importo complessivo di € 1.510.411,97 (senza add.le prov.le). Nel mese di marzo 2023 è stato emesso il ruolo straordinario Tari anno 2022 per n. 235 contribuenti pari ad un importo di € 25.044,74 (al netto dell'add. le prov.le).

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Dare Seguito all'attività di contrasto all'evasione fiscale avviata nei precedenti esercizi migliorando la capacità di riscossione dei mancati versamenti.
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: SOLLECITI E ACCERTAMENTI TARI
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: predisposizione solleciti di versamento ai contribuenti che non hanno provveduto al versamento entro i termini previsti

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Verifica omesse dichiarazioni e/o pagamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione e notifica solleciti di pagamento												X	X	X
3	Predisposizione atti e notifica atti di accertamento											X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Emissione solleciti di pagamento per l'anno 2022 e di avvisi di accertamento per gli anni 2020-2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bozza Angelo 5% - Cella Sabrina 95%

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

L'attività al p. 1 viene effettuata generalmente tutto l'anno verificando sia le dichiarazioni che i versamenti, per quanto riguarda il p.2 per gli utenti che non hanno provveduto al versamento Tariffa Rifiuti per l'anno 2022 si è provveduto ad emettere nel mese di settembre 2023 n. 663 avvisi bonari di sollecito per l'anno 2022 per un totale di € 187.565,00 (compreso add.le prov.le. e spese notifica) recapitati a domicilio di ciascun contribuente.

L'attività del p. 3 predisposizione avvisi di accertamento tari è stata effettuata nei mesi tra gennaio/marzo con emissione di n. 680 avvisi di accertamento relativi agli anni 2020/2021 notificati nel mese di marzo 2023 pari ad un importo di euro 121.982,00 per n. 304 avvisi anno 2020 e un

importo di euro 119.464,00 per n. 376 avvisi anno 2021.

Durante l'anno si è provveduto ad iscrivere d'ufficio quei nuovi contribuenti iscritti all'anagrafe e chiamati più volte per la compilazione della dichiarazione tari senza aver alcuna risposta in merito, emettendo n. 42 avvisi di accertamento per omessa dichiarazione pari a euro 9.082,00 compreso sanzioni e interessi.

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunali evitando loro code presso gli uffici comunali competenti.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: Sportello CUP a favore dei contribuenti con attività nel Comune di CSM													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Servizio di calcolo del tributo e compilazione del modello per il pagamento del CUP a favore dei contribuenti del Comune di Cazzago SM.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Servizio di calcolo CUP e consegna del modello per effettuare i versamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione ed invio a domicilio dell'avviso di pagamento e del relativo modello di pagamento			X	X									
3	Servizio di calcolo CUP – MERCATI e consegna del modello per effettuare i versamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Calcolo del CUP allo sportello o on line per 50 contribuenti. Predisposizione ed invio a domicilio dell'avviso di pagamento e del relativo modello di pagamento per 250 contribuenti entro 10 giorni dalla scadenza.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 5 % Angelo Bozza 95% Scalvini Silvana														

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: CUP –MERCATI : a) calcolo ed emissione ruolo e avvisi di pagamento ANNO 2023 in data 29/03/2023 N. 19 AVVISI consegnati a mano il 12/01/2024; b) calcolo ed emissione ruolo e avvisi di pagamento ANNO 2022 in data 13/12/2023 n. 19 AVVISI consegnati a mano il 15/12/2023;
SERVIZIO CUP Servizio di calcolo Cup Predisposizione ed invio o consegna dell'avviso di pagamento : a) calcolo emissione ruolo Cup –Pubblicità emissione marzo 2023 n. 207 avvisi di pagamento inviati a domicilio via pec o e-mail; b) calcolo ed emissione avvisi di pagamento Cup Fiera di San Francesco 2023 – Installazione singole attrazioni n. 15 avvisi di pagamento emessi ed inviati 05/05/2023 via pec; c) calcolo Cup occupazione suolo autorizzazioni emesse per occupazione suolo bar- bancarelle presenti a sagre/feste ed eventi vari n. 3.

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Dare Seguito all'attività di contrasto all'evasione fiscale avviata nei precedenti esercizi migliorando la capacità di riscossione dei mancati versamenti.
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza
OBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: SOLLECITI E ACCERTAMENTI CUP
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica omesse dichiarazione e/o pagamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione e notifica solleciti di pagamento				X	X	X	X						

3	Predisposizione atti e notifica atti di accertamento									X	X	X	X		
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione solleciti di pagamento per gli anni 2021-2023 e di avvisi di accertamento per l'anno 2021															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bozza Angelo - 5%- Scalvini Silvana 95%															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: MERCATI CUP PER ANNO 2021 NON DOVUTO ESENZIONE COVID FINO AL 30/06/2022 CUP PUBBLICITA EMESSI SOLLECITI MANCATI PAGAMENTI DELLE ANNUALITA' 2021-2022															

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunali evitando loro code presso gli uffici comunali competenti.														
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza														
OBIETTIVO N. 8	DENOMINAZIONE: Recupero TOSAP mercati														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

1	Servizio di calcolo e consegna del modello di pagamento per effettuare i versamenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione degli avvisi di pagamento per gli anni 2019															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bozza Angelo 10 % - Scalvini Silvana 90%															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: TOSAP Avvisi di pagamento anno 2016-2017-2018-2019 emessi in data 20/05/2022 consegnato a mano il 09/09/2022 n. 25 avvisi															

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Dare Seguito all'attività di contrasto all'evasione fiscale avviata nei precedenti esercizi migliorando la capacità di riscossione dei mancati versamenti.	
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza	
OBIETTIVO N. 9	DENOMINAZIONE: RISCOSSIONE COATTIVA TRAMITE Ader	
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023		
	ALTRI	CRONOPROGRAMMA 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Generazione e trasmissione dei ruoli all'AdER			X	X									

INDICATORI DI RISULTATO: Generazione e trasmissione dei ruoli all'Agenzia delle Entrate e Riscossione relativi agli accertamenti IMU – TASI emessi nel 2020 e TARI emessi nel 2022

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 33% Cella Sabrina - 33% Maestrini Gianluca - 33% Scalvini Silvana

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

A seguito di affidamento all'Agenzia delle Entrate e Riscossione della riscossione coattiva delle entrate comunali si è proceduto a iscrivere a ruolo con l'elaborazione e inoltro dei ruoli coattivi, relativamente a quei contribuenti che, nonostante i solleciti, non avevano provveduto al pagamento degli Avvisi di Accertamento emessi a loro carico.

Nei mesi di febbraio e marzo si è proceduto con la generazione e caricamento sul portale dell'Agenzia delle Entrate e Riscossione di:

n. 2 avvisi di accertamento ICI emessi nel 2020 per un importo totale di 61.048,00€

n. 47 avvisi di accertamento IMU emessi nel 2020 per un importo totale di 405.252,00€

n. 32 avvisi di accertamento TASI emessi nel 2020 per un importo totale di 41.479,00€

n. 510 avvisi di accertamento TARI emessi nel 2022 per un importo totale di 190.713,00€

Come si evince i ruoli generati si riferiscono solo all'IMU/TASI e alla TARI e conseguentemente le risorse impiegate sono solo da riferirsi a Maestrini e Cella.

MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	Programma 3 - Rifiuti
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aumentare il numero di cestini per la raccolta delle deiezioni animali promuovendo anche campagne informative ai cittadini - Gestione e potenziamento della raccolta differenziata sul territorio - Implementazione di sistemi innovativi per la gestione del servizio di raccolta rifiuti e per la premialità

	dei comportamenti virtuosi - Riduzione produzione rifiuti, riciclo e situazione impianti esistenti.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 10	DENOMINAZIONE: Gestione Servizio Raccolta differenziata rifiuti													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione dei rapporti con l'affidatario del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani	Servizio Tributi	X	X	X	X								
2	Predisposizione degli atti di gara ed espletamento della procedura per la vendita dei materiali destinati al recupero/riciclo.	Servizio Tributi				X	X	X						
3	Partecipazione al Bando "Mangiaplastica" per l'acquisto di un compattatore per bottiglie di plastica.	Servizio Tributi			X									
4	Avviare un attività di informazione dei cittadini finalizzata alla riduzione degli svuotamenti eccedenti il minimo garantito	Servizio Tributi								X				
5	Individuazione e/o sviluppo di un applicativo informatico per la segnalazione di rifiuti abbandonati	Servizio Tributi								X	X	X	X	X
6	Raccolta, verifica dati, compilazione e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti all'osservatorio provinciale e alla camera di commercio	Servizio Tributi			X	X						X		
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma – riduzione di almeno 10% degli svuotamenti eccedenti.														

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40% Cella Sabrina - 5% Merola Dario - 40% Angelo Bozza - 15% Tellaroli Erica
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO:</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati organizzati alcuni incontri con il gestore del servizio rifiuti per definire al meglio gli aspetti relativi alla nuova gestione del servizio. Si è proceduto, come previsto, ad effettuare le procedure di gara per la vendita dei rifiuti valorizzabili, a presentare la candidatura e ad ottenere il finanziamento dal bando mangiaplastica. Sono fatte valutazioni in merito all'individuazione dell'applicativo informatico per la segnalazione dei rifiuti abbandonati e per introdurre meccanismi di premialità per i comportamenti virtuosi ma alla data odierna non è ancora stata individuata la soluzione. I dati relativi alla raccolta dei rifiuti sono stati comunicati agli enti competenti.</p>

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione dei Servizi Finanziaria
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	Esaminare, controllare la pubblicazione di bandi e predisporre il necessario per recuperare

	finanziamenti coerenti con gli interventi previsti dall'Amministrazione													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 10	DENOMINAZIONE: Partecipazione ai bandi di interesse dell'amm.ne nell'ambito del PNRR e/o di altri finanziamenti													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Con l'obiettivo ci si propone di cogliere le opportunità di finanziamento di azioni strategiche e progettualità che possono essere realizzate dall'Amministrazione mediante finanziamenti nell'ambito del PNRR o di altri bandi di finanziamento.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	Servizi coinvolti	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica costante dei bandi di finanziamento e supporto agli uffici dell'ente per la presentazione di candidature a Bandi.	Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione informativa mensile per gli uffici sui bandi di interesse per l'Amministrazione														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 70% Bozza Angelo - 30% Raineri Elisabetta														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Si è proceduto alla verifica dei bandi di interesse dell'Amministrazione Comunale e sono state presentate le candidature al Bando CER di Regione Lombardia ed al Bando Mangiaplastica.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione dei Servizi Finanziari

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione Finanziaria													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 11	DENOMINAZIONE: Predisposizione documenti contabili													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Predisposizione di tutti i documenti contabili in modo da garantire la loro approvazione da parte degli organi preposti nei tempi previsti.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	Servizi Coinvolti	CRONOPROGRAMMA 202											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione nei tempi previsti da leggi e/o regolamenti	Ragioneria e tutti servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei tempi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 50% Elisabetta Raineri - 50% Angelo Bozza														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														
Nel corso del 2023 sono stati rispettati tutti i termini previsti dalle normative in vigore per l'approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione:														
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con Delibera CC n. 27 del 31/07/2023;														
Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con Delibera CC n. 50 del 18/12/2023;														
Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con Delibera CC n. 51 del 18/12/2023;														
Rendiconto di gestione 2022 approvato con Delibera CC n. 17 del 27/04/2023;														
Bilancio Consolidato 2022 approvato con Delibera CC n. 31 del 26/09/2023;														
Revisione Ordinaria periodica delle partecipazioni al 31/12/2022 e Relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, ex art. 20, D.LGS. 19 agosto 2016, n. 175 approvata con Delibera CC n. 46 del 18/12/2023.														
Sono stati inoltre rispettati tutti gli adempimenti conseguenti e/o collegati all'approvazione dei documenti sopra citati (es. BDAP, Adempimenti nei confronti della Corte dei Conti, Adempimenti nei confronti del MEF - Finanza Locale).														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari ed economici dell'ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 12	DENOMINAZIONE: RENDICONTAZIONE DEI PROVVISORI DI ENTRATA													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'obiettivo si propone di bonificare i flussi di entrate rendicontandoli entro i termini di Legge di 30 gg al fine di avere una situazione in tempo reale dei pagamenti effettuati dai contribuenti per i diversi servizi													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rendicontazione puntuale dei provvisori di entrata		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione reversale entro 30 gg dall'accredito.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Piera Martinelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato raggiunto.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari ed economici dell'ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 12	DENOMINAZIONE: DIMINUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	DIMINUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO (RISPETTO A 30 GG. DI LEGGE)				X				X			X		X
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione mandato di pagamento due giorni antecedenti la scadenza della fattura														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Piera Martinelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato raggiunto, il tempo medio dei pagamenti per l'anno 2023 è stato pari a -24 gg rispetto alla scadenza della fattura.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari ed economici dell'ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 12	DENOMINAZIONE: BONIFICA E INCREMENTAZIONE DELLA BANCA DATI RELATIVA AI CREDITORI/DEBITORI													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L'obiettivo si propone di verificare e incrementare le informazioni sui creditori/debitori al fine di agevolare e velocizzare le comunicazioni sulle posizioni debitorie													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	BONIFICA E INCREMENTAZIONE DELLA BANCA DATI RELATIVA AI CREDITORI/DEBITORI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Migliorare la comunicazione tra Ente e Creditore/debitore, ottimizzare i tempi di interscambio.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Piera Martinelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Si è provveduto ad accorpate diverse anagrafiche inserite doppie andando nel contempo ad incrementare i dati mancanti come ad esempio indirizzi, mail, pec.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 – Gestione dei Servizi Finanziari													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari ed economici dell'ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 13	DENOMINAZIONE: Generazione automatica bollettini PagoPA da fatture di vendita													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Ai fini di permettere la generazione automatica dei bollettini PagoPA in seguito all'emissione delle fatture di vendita e alla successiva rendicontazione automatica degli incassi è necessario configurare i registri iva con caricamento delle causali collegate ai capitoli finanziari.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	Peso	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Configurazione registri iva in Urbi con creazione causali collegate ai capitoli finanziari di entrata per permettere la generazione automatica dei bollettini di pagamento PagoPA da fatture di vendita e la rendicontazione automatica degli incassi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Emissione bollettino PagoPA per ogni fattura di vendita emessa														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Tellaroli Erica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Si è provveduto a configurare i registri iva e ad emettere i bollettini di pagamento PagoPA per tutte le fatture emesse.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 – Gestione dei Servizi Finanziari													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione Finanziaria													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 14	DENOMINAZIONE: Analisi dell'effettivo utilizzo spesa corrente programmata													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio evitando la formazione di un eccessivo avanzo di amministrazione di parte corrente.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione di report mensili sull'utilizzo delle risorse stanziare e predisposizione delle eventuali necessarie variazioni.	Ragioneria e tutti servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Report elaborate														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 75% Elisabetta Raineri - 25% Angelo Bozza														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Predisposto report mensile														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	10 – Risorse Umane													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Definizione ed attuazione del piano di Formazione e Valorizzazione delle risorse umane interne													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 14	DENOMINAZIONE: Valorizzazione professionalità interne													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: La formazione dei dipendenti è essenziale per la crescita culturale e professionale degli stessi e per beneficiare di figure professionali adeguate alle esigenze dell'Amministrazione comunale. Viene promossa l'autoformazione tramite gli abbonamenti in essere e la formazione sul campo, ritenuta particolarmente efficace nell'accrescere la motivazione ad apprendere dell'interessato e congeniale per affrontare le esigenze organizzative dell'Ente.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Autoformazione tramite gli abbonamenti in essere Promuovere la formazione garantendo un processo di continuo aggiornamento		Tutto l'anno											
INDICATORI DI RISULTATO: Report indicante l'autoformazione effettuata, lo scambio di esperienze e l'apprendimento sul campo e le attività per cui il dipendente ha già acquisito autonomia, grazie al trasferimento di conoscenze da parte dei colleghi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Martines Antonella – Bozza Angelo														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: In base a quanto pervenuto dai singoli dipendenti in relazione al resoconto dei corsi effettuati nell'anno 2023, risulta che sono state svolte complessivamente 204 ore di formazione, richiesta sia dai Responsabili di settore sia dai dipendenti stessi.														

MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	10 – Risorse Umane													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Riorganizzazione e reingegnerizzazione dell'assetto organizzativo per migliorare l'efficienza nell'erogazione dei servizi e nel raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 15	DENOMINAZIONE: Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Al fine di migliorare i flussi di lavoro interni e modernizzare i processi di gestione dei documenti relativi al rapporto tra dipendente ed Ente, si incentiva la dematerializzazione dei fascicoli del personale cartacei presenti in archivio													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	Peso	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Costante aggiornamento e digitalizzazione dei fascicoli personali dei nuovi dipendenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Digitalizzazione di 5 fascicoli personali di dipendenti comunali														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Martines Antonella														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato raggiunto.														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	8 Statistica e sistemi informativi													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione del processo di dematerializzazione dei procedimenti avviato negli esercizi precedenti ed introduzione dei pagamenti elettronici in modo di introdurre le nuove modalità senza impattare sull'operatività degli uffici.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 16	DENOMINAZIONE: Attuazione progetti PNRR relativi alla digitalizzazione degli Enti Locali													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Il PNRR ha previsto molteplici avvisi di finanziamento per consentire ai Comuni di potenziare la digitalizzazione dei Servizi e dei procedimenti amministrativi													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Implementazioni attività previste nel rispetto dei tempi previsti cronoprogramma delle seguenti progettualità: Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)" Invio domande di finanziamento in conformità a quanto previsto dagli avvisi PNRR	Tutti i servizi dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione e per la rendicontazione delle attività finanziate														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dario Merola - Angelo Bozza														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Dei 6 progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relativi alla digitalizzazione degli Enti Locali avviati, 4 sono stati conclusi con successo, dimostrando significativi progressi nell'attuazione delle														

iniziative pianificate. Tra questi, 1 ha già ricevuto l'erogazione finanziaria prevista, confermando il raggiungimento delle fasi di realizzazione e implementazione. Tuttavia, 3 progetti restano in attesa di ricevere il finanziamento necessario per avviare o completare le rispettive fasi di sviluppo. Questa situazione evidenzia sia i successi ottenuti nel perseguire gli obiettivi di digitalizzazione degli Enti Locali, sia le sfide ancora presenti nel garantire una piena copertura finanziaria per tutte le iniziative pianificate.

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	8 Statistica e sistemi informativi													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Si procederà all'acquisizione di nuovi sistemi informatici finalizzati ad abilitare nuovi servizi digitali anche mediante l'utilizzo di soluzioni cloud. L'obiettivo nel triennio è quello di portare e mantenere il Sistema Informativo Comunale in linea con gli standard di disponibilità, affidabilità e sicurezza.													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 17	DENOMINAZIONE: Digitalizzazione della sala Consiglio Comunale													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: La sala conferenze, attualmente utilizzata anche per ospitare le sedute di Consiglio Comunale, è sprovvista di qualsiasi sistema di videoconferenza e Cloud streaming													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione e Realizzazione	LL PP								X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Collaudo della nuova sala conferenze provvista di servizi digitali di videoconferenza e Cloud streaming														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 80% Dario Merola - 20% Angelo Bozza														

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: L'obiettivo è stato raggiunto.

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	8 Statistica e sistemi informativi													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Implementare l'utilizzo di soluzioni informatiche paperless e automatizzate (digitalizzazione)													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Miglioramento operatività programma protocollo informatico - Attuazione DT AGID n. 371/2021 "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Prosecuzione dell'attività volta all'approvazione del nuovo manuale del protocollo e della gestione documentale.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione di proposta di aggiornamento dei manuali-affidamento dell'incarico. Avvio della procedura. 	SERVIZIO INFORMATICO												
			entro il 31/12/2023											
INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione della bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico e della gestione documentale entro il 31/12/2023, documenti che possano essere successivamente oggetto di dibattito ed esame con il coinvolgimento degli altri Servizi comunali e degli altri soggetti interessati dai flussi documentali														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Merola Dario														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il Manuale del Protocollo e della Gestione Documentale dell'Ente è stato redatto e si trova attualmente in fase di revisione finale per garantire la conformità normativa e la coerenza con le linee guida stabilite.														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione in Giunta del nuovo manuale del protocollo informatico. • Formazione del personale 	SERVIZIO INFORMATICO	entro il 31.05.2024											
INDICATORI DI RISULTATO: Approvazione della versione finale del nuovo manuale del protocollo informatico e della gestione documentale, con conseguente formazione del personale addetto, entro il 31.05.2024														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Merola Dario														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Le ultime modifiche sono necessarie prima dell'approvazione ufficiale del manuale, che svolgerà un ruolo cruciale nel definire i processi e le procedure per la gestione efficace dei documenti all'interno dell'Ente. Una volta completata la fase di revisione, il manuale potrà essere adottato come riferimento ufficiale per il personale dell'Ente, contribuendo così a migliorare l'efficienza e la trasparenza delle attività amministrative.														

MISSIONE	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche													
PROGRAMMA	1 - Fonti energetiche													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Avvio attività Comunità Energetica Rinnovabile													
RESPONSABILE	Dott. Angelo Bozza													
OBIETTIVO N. 23	DENOMINAZIONE: Avvio attività Comunità Energetica Rinnovabile													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Promuovere iniziative finalizzate all'avvio dell'attività della Comunità Energetica Rinnovabile ed all'incremento degli aderenti.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Presentazione manifestazione di interesse per partecipazione al bando emesso dalla Regione Lombardia					X								
2	Presentazione, in caso di ammissione alla manifestazione di interesse, della richiesta di finanziamento						X	X	X	X	X	X		
3	Partecipazione e supporto all'avvio delle attività della CER					X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei tempi previsti dal Bando														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Angelo Bozza														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La candidatura è stata presentata nei termini previsti dal Bando. L'avvio della CER è stato posticipato a seguito della mancata approvazione dei decreti attuativi previsti.														

MISSIONE	14 - Sviluppo economico e competitività												
PROGRAMMA	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori												
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Consulenza e gestione pratiche SUAP inerenti le attività del commercio												
RESPONSABILE	Dott. Bozza Angelo												
OBIETTIVO N. 18	<p>DENOMINAZIONE: Spostamento operatori del mercato settimanale che si svolge nella giornata del Venerdì nella Frazione di Bornato – Cazzago San Martino dalla attuale sede provvisoria di Via del Gallo alla nuova sede definitiva di Piazza Vittorio Emanuele II.</p>												
	<p>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: A seguito ristrutturazione e nuova formazione di una Piazza in Via Vittorio Emanuele II nella Frazione di Bornato si provvederà a spostare gli attuali operatori titolari di concessione di posteggio fisso nel mercato settimanale del Venerdì che si tiene nella Frazione di Bornato nella sede provvisoria di via del Gallo all'interno della nuova sede di Via Vittorio Emanuele II.</p> <p>I posteggi verranno assegnati con procedura di bando pubblico con precedenza di anzianità agli operatori già titolari di posteggio nel mercato e successivamente verranno assegnati anche i posteggi che attualmente risultano sprovvisti di titolari concessione.</p>												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<p>Verifica del dimensionamento del mercato presente nella frazione di Bornato – Cazzago San Martino</p> <p>Realizzazione nuove planimetrie e rilevazione di eventuali variazioni nei posteggi, evidenziando la numerazione, l'appartenenza merceologica e le dimensioni dei singoli posteggi</p> <p>Preparazione Avviso agli utenti titolari di concessione di presentazione documentazione necessaria per formazione graduatoria-storica per anzianità alla selezione e l'assegnazione dei posteggi ai titolari storici</p> <p>Preparazione Bando delle procedure di selezione per l'assegnazione delle concessioni risultanti scoperte</p> <p>Atto di Approvazione Bando e modello di istanza</p> <p>Pubblicazione Bando</p> <p>Formazione graduatoria provvisoria e approvazione</p> <p>Formazione graduatoria definitiva e approvazione</p> <p>Assegnazione posteggio ed emissione di autorizzazione e concessione di attività di commercio su aree pubbliche su posteggio fisso</p>	<p>COMMERCIO</p>					<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>				
<p>INDICATORI DI RISULTATO: Spostamento del Mercato Settimanale della Frazione di Bornato nella Nuova Sede di Via Vittorio Emanuele II</p>													
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bozza Angelo 5 % - Scalvini Silvana 95%</p>													
<p>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata</p>													
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: Individuata l'area della nuova sede del mercato settimanale che si tiene nella giornata di Sabato nella F.ne di Bornato nella nuova Piazza di via Vittorio Emanuele II ,conclusi i lavori in data 03/03/2023 di riqualificazione e messa in sicurezza della nuova area mercatale pubblica dove sono state installate colonnine per la distribuzione di corrente elettrica e punti di allaccio alla rete idrica permettendo agli operatori di lavorare in sicurezza sia dal punto igienico sanitario sia dal punto di vista professionale ,in data 22 aprile 2023 gli operatori già titolari di posteggio sul mercato settimanale nella vecchia sede hanno visionato la planimetria della nuova sede e hanno provveduto alla scelta del posteggio e alla sottoscrizione dell'assegnazione del nuovo posteggio secondo la tipologia merceologica nel rispetto dell'anzianità conseguita sia con iscrizione alla CCIAA sia con la presenza sul mercato predetto .</p> <p>Con ordinanza n. 42 del 29/04/2023 si è provveduto a comunicare agli operatori titolari il trasferimento del mercato nella nuova sede a partire dal 06/05/2023, i quali hanno ufficialmente preso possesso del nuovo posteggio assegnatogli.</p>													

Nella nuova sede sono stati collocati 9 dei 15 posteggi originali principalmente per esigenze di spazio ma anche in considerazione del fatto che nel corso degli ultimi anni non si sono riscontrate richieste di nuovi posteggi stabili nel mercato di Bornato se non sporadiche richieste anche da parte di occasionali spuntisti;

I 9 posteggi collocati nella nuova sede sono composta da :

- a) 4 posteggi assegnati ai già titolari presenti sul mercato ;
- b) 1 posteggio riservato al produttore agricolo come previsto dalla normativa – legge 59/1963 art.8 legge 580 del 29/12/1933 e art.4 e art 6 della L.R. 228/201;
- c) i restanti 4 verranno messi a bando.

In data 05/07/2023 con delibera n.72 l'amministrazione prende atto del trasferimento del mercato nella nuova sede sospende le operazioni di spunta per i posteggi 10-11-12-13-14-15 , che il posteggio n. 9 verra' riservato solo ai produttori agricoli e che il bando verra' predisposto in attuazione a quanto previsto dalla DGR XI/4054 del 14/12/2020 allegato A paragrafo 8, comma 4.

In data 26/07/2024 con determina n. 295 viene predisposto e approvato il bando pubblico e le relative modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione.

Si procede in data 29/07/2024 alla pubblicazione all'albo pretorio per 60 gg fissando la data di scadenza per la presentazione delle domande alla procedura di selezione al 27/09/2024.

Il bando e' andato deserto e non sono pervenute domande di assegnazione dei posteggi vacanti i quali rimarranno a disposizione di eventuali spuntisti.

AREA TECNICA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2023

Risorse umane assegnate:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
C5	Paderni Gabriele	36	Istruttore Amministrativo
C4	Maspero Manuela	27	Istruttore Tecnico
C3	Di Rienzo Lucia	28	Istruttore Amministrativo
C1	Busolini Ileana	30	Istruttore Tecnico
C2	Zani Samuele	36	Istruttore Tecnico
C1	Derrigo Silvia	36	Istruttore Tecnico

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q attesa 2023	Q definitiva 2023
N. ORDINANZE	7 (Edilizia Urbanistica)	5
N. CDU E ALTRE ATTESTAZIONI INERENTI LE MATERIE DI SETTORE	80	83
N. IDONEITÀ ALLOGGIATIVE CON SOPRALLUOGO	35	32
N. DEPOSITO FRAZIONAMENTI	15	19
N DEPOSITO PRATICHE CEMENTI ARMATI	50	55
N. PERMESSI DI COSTRUIRE	30	32
N. SCIA EDILIZIA	150	100
N. CILA	120	86
N. SCIA AGIBILITA'	80	59
N. PRATICHE MANUTENZIONE ORDINARIA	10	31
N. AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE	15	14
N. SCIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	60	70
N. BONIFICHE AMBIENTALI	3	3
N. ANALISI DI RISCHIO	3	3
N. EMISSIONI PARERI SPECIFICI SU PRATICHE SUAP	3	7
N. RICHIESTE ACCESSO ATTI	160	100
N. CONTROLLI URBANISTICI PER ABUSI CON SOPRALLUOGHI	20	10
N. CONFERENZE DEI SERVIZI PRESIEDUTE	10	7
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA (PROPOSTE UT)	30	27
N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO (PROPOSTE UT)	4	5

N. DETERMINAZIONI SETTORE	105	176
N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE	120	415
N. PROCEDURE AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	30	73
N. SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	150	11
N. AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADA	46	39
N. IMMOBILI GESTITI	25	25
N. ORE GESTIONE OPERE PUBBLICHE IN CORSO	0	0
Q.LI RIFIUTI SMALTITI	0	0
N. MONITORAGGI FONDO AREE VERDI	6	0
N. LSU GESTITI	0	0
N. VOLONTARI GESTITI	1	1
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE	25	43
N. PARERI PROCEDIMENTI AIA	2	2
N. COMUNICAZIONI ATTIVITA' IN DEROGA	10	3
N. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	5	5
N. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	15	28

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2023

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

MISSIONE	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	1 – Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rilascio dei titoli edilizi e gestione delle pratiche presentate al SUE (sportello unico edilizia) nei tempi previsti dalle normative
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Istruttorie entro i termini previsti per ogni procedimento
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: gestione delle istanze al fine di poter assicurare il principio amministrativo di «leale collaborazione» con il cittadino/impresa.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/ FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Avvio dell'istruttoria	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Conclusione dell'istruttoria	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei tempi previsti per ciascun procedimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 30% Zani Samuele - 30% Busolini Ileana - 30% Derrigo Silvia - 10% Di Rienzo Lucia

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Le istanze inerenti alle SCIA e PERMESSI DI COSTRUIRE sono in fase di rispetto dei termini previsti dalla normativa di legge.

MISSIONE	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
PROGRAMMA	1 – Urbanistica e assetto del territorio													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione degli atti e dei regolamenti relativi al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e sue varianti.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Analisi Criticità del PGT e del Regolamento edilizio													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Raccolta delle criticità riscontrate dagli operatori nell'applicazione del PGT e del Regolamento Edilizio.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/F ASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Raccolta criticità	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione documento di analisi	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata					X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Documento finale entro 31/12														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 20 % Zani Samuele - 20% Busolini Ileana - 20% Derrigo Silvia - 10% Di Rienzo Lucia - 30% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Amministrazione ha affidato un nuovo incarico per la variante generale al PGT.														

MISSIONE	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
PROGRAMMA	1 – Urbanistica e assetto del territorio													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Efficace gestione dei rapporti con l'utenza al fine di aggiornare i cittadini rispetto alle norme comunali e a quelle sovraordinate in materia edilizia.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: snellimento procedimenti commissione paesaggio													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: definizione in collaborazione con la Commissione Paesaggio delle linee guida per l'attuazione di taluni interventi che possano guidare l'operatore alla predisposizione di pratiche dall'esito certo													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione linee guida	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata								X	X	X	X	
INDICATORI DI RISULTATO: Relazione delle linee guida														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 30 % Busolini Ileana - 25% Zani Samuele - 25% Derrigo Silvia - 10% Di Rienzo Lucia - 10% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le pratiche paesaggistiche vengono gestite come previsto dalle linee guida.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Prestare attenzione alla manutenzione di parchi, strade e all'arredo urbano del nostro Comune													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Piano del verde - Attuazione													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attuare il Piano del Verde													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incarico a soggetto esterno per il supporto nella redazione del piano del verde													
2	Predisposizione del piano													
4	Gestione Affidamento nuovo appalto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: redazione del piano del verde entro il 30/12/2022														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 45% Masperi - 45% Paderni - 10% Di Rienzo Lucia														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: i tempi e le modalità per la manutenzione del verde vengono rispettati come da progetto approvato dalla Giunta comunale.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Si intendono eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza degli edifici pubblici e di riqualificazione del patrimonio pubblico
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Appalti manutenzioni varie
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Avvio e gestione procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti scaduti relativi alle manutenzioni ordinarie dei beni comunali.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione servizio manutenzione del verde	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione atti per adesione Accordo Quadro Consip per rifornimento carburante presso stazioni di servizio Kuwait Petroleum Italia spa per automezzi di proprietà comunale periodo 24.01.2023/24.01.2025	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione affidamento servizio di vigilanza degli edifici di proprietà comunale triennio 2023-2025.	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Gestione servizio di manutenzione macchine da giardinaggio triennio 2023/2025	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione servizio di manutenzione sul territorio tramite operai – anno 2023.	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione servizio per opere e forniture da marmista – anni 2023 – 2024 – 2025	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Gestione servizio per opere e forniture da tinteggiatore – anni 2023 – 2024 – 2025	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestione servizio di manutenzione, opere da idraulico anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Gestione affidamento opere da fabbro triennio 2022/2024	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Gestione servizio di manutenzione cimiteri comunali anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Gestione servizio di fornitura materiale da ferramenta – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Gestione servizio di fornitura materiale edile – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Gestione servizio di spurghi – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Gestione servizio di manutenzione, opera da vetraio – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Gestione servizio di pulizia edifici comunali – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Gestione servizio di manutenzione opere da elettricista – anno 2023	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Gestione servizio “Lotta contro le zanzare e insetti volanti molesti anno 2023”	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni					X	X	X	X	X	X	X	X
18	Predisposizione atti di gara per Affidamento servizio di manutenzione campi in erba presso Centro	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni				X								

	Sportivo Bornato e Centro Sportivo Cazzago – periodo Maggio/Dicembre 2023														
14	Gestione Servizio di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., triennio 2023/2025	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni						X	X	X	X	X	X	X	X
19	Gestione servizio di manutenzione defibrillatori di proprietà comunale periodo 2023/2026	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni					X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Predisposizione atti di gara per affidamento servizio di manutenzione sul territorio tramite operai – periodo Gennaio/Dicembre 2024.	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni													X
INDICATORI DI RISULTATO: Gestione dei vari appalti per le manutenzioni ordinarie entro il 31/12/2023															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 60 % Masperi 40% Paderni (per la parte amministrativa) 20 % Masperi 80% Paderni (per la parte di controllo sul territorio)															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: sono stati affidati tutti i servizi di manutenzione ordinaria del patrimonio di cui all'elenco indicativo sopra riportato. Oltre a questi sono stati affidati, soprattutto tramite procedure telematiche, vari servizi, intereventi e forniture straordinarie relativamente al patrimonio comunale.															

MISSIONE	4 - Istruzione e diritto allo studio														
PROGRAMMA	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria														
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Completare gli interventi collegati alla realizzazione del nuovo plesso scolastico di Bornato e ripristino delle pareti e manutenzione della pavimentazione della scuola secondaria di primo grado di via Bevilacqua.														
RESPONSABILE	Cesare Ghilardi														
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: progettazione e realizzazione dell'area verde del plesso scolastico in Bornato e progettazione e realizzazione area verde della piazza di Bornato														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Ultimazione dei lavori relativi alla manutenzione straordinaria e relativa rendicontazione delle spese effettuate finalizzata all'erogazione del saldo dei contributi statali/regionali e GSE. – Valutazione sulla realizzazione della manutenzione straordinaria della Scuola di via Bevilacqua.														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Scuole di Cazzago Via Carebbio - fine lavori e rendicontazione	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni							X	X	X	X			
2	Scuole di Bornato e nuova piazza - fine lavori e rendicontazione								X	X	X	X	X	X	X
4	Scuole di Cazzago via Bevilacqua. Valutazioni in ordine alla fattibilità economica dell'intervento..							X	X	X	X	X			
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione delle fasi entro il mese previsto nel cronoprogramma															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40% Gabriele Paderni - 40% Manuela Masperi - 20% Cesare Ghilardi															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'ufficio sta concludendo la fase di rendicontazione dei lavori da inviare ai vari enti interessati per quanto riguarda i plessi di Cazzago e Bornato. I lavori sono conclusi per entrambi i plessi scolastici ed è stata realizzata la nuova piazza di Bornato.															

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Si intendono svolgere verifiche periodiche sulle strutture e sugli edifici pubblici al fine di mettere in evidenza eventuali situazioni di rischio e prevenire eventuali pericoli.
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi
OBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE edificio comunale in via Verdi ex centro diurno per valutazione sulle possibilità di utilizzo per centro prelievi e ambulatori. Per la parte ancora a cascina sarà predisposta una perizia statica da inviare alla Soprintendenza per la Verifica di Interesse Culturale.
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: attivazione di un incarico professionale finalizzato alla perizia statica per la parte a cascina.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Incarico ad Ing. strutturista per il rilievo e la messa in sicurezza del fabbricato							X	X						
1	Predisposizione studio di fattibilità sull'utilizzo del fabbricato ex centro diurno.							X	X	X					

INDICATORI DI RISULTATO: Individuazione del possibile utilizzo del fabbricato e predisposizione dello studio di fattibilità entro il 31/07/2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Arch. Cesare Ghilardi

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: è stato affidato l'incarico per redigere la perizia statica a un tecnico abilitato. È stato affidato l'incarico per la V.I.C. I lavori per il Centro prelievi sono in fase di ultimazione.

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Si intende eseguire l'intervento denominato "Interventi di manutenzione straordinaria delle strade e degli immobili comunali", compatibilmente all'accertamento dell'entrata che lo finanzia.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 8	DENOMINAZIONE: Realizzazione dell'asilo nido e scuola materna in via Bevilacqua													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Progettazione e realizzazione del nuovo nido e scuola materna.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento progettazione e lavori a soggetto esterno tramite gara								X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 100% Arch. Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la progettazione è stata eseguita e si è in attesa dell'inizio lavori.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Migliorare la manutenzione dei parchi ed in genere all'arredo urbano													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 9	DENOMINAZIONE: manutenzione straordinaria parchi giochi e arredo urbano													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: manutenzione straordinaria dei giochi e dell'arredo urbano delle aree attrezzate del comune di Cazzago San Martino													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione elenco aree, giochi e dell'arredo urbano da sostituire o mantenere								X	X				
2	Predisposizione atti per gara di affidamento dei Lavori/Fornitura									X	X	X		
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 50% Masperi - 50% Paderni														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: gli arredi e i giochi per i parchi sono stati collocati.														

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Redazione e gestione del nuovo piano cimiteriale attraverso una attenta analisi dello stato delle strutture cimiteriali, della situazione degli archivi e della situazione dei contratti di assegnazione degli spazi. Raccolta ed elaborazione dei dati, proposte di miglioramento relative sia alle strutture che alla gestione.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 10	DENOMINAZIONE: formazione nuovi ossari nei cimiteri comunali e studio di fattibilità per tombe di famiglia													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione di ossari e urne cinerarie nei cimiteri di Pedrocca e Calino e predisposizione di uno studio di fattibilità circa la realizzazione di nuove tombe di famiglia													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica Fabbisogno ossari e della possibilità di realizzazione di tombe di famiglia							X	X	X	X	X		
2	Progettazione aggiudicazione e realizzazione ossari									X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40% Manuela Masperi - 40% Gabriele Paderni - 20% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: gli ossari e le urne cinerarie nei cimiteri di Pedrocca, Bornato e Cazzago sono stati realizzati. Sono in fase di progettazione le tombe di famiglia.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Completare il percorso di digitalizzazione avviato ed attivare iniziative di smart city													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 11	DENOMINAZIONE: installazione sensori qualità dell'aria													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Posizionamento di xx sensori in varie zone del territorio		X	X	X									
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 80% Paderni - 20% Merola														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: sono stati posizionati i sensori a Cazzago, Bornato, Calino e Pedrocca.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Completare la fase di acquisizione delle aree													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 12	DENOMINAZIONE: Interventi di mitigazione dei fenomeni alluvionali del Torrente Longherone in Comune di Cazzago San Martino													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: predisposizione degli atti notarili di acquisizione delle aree interessate all'intervento													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fine lavori e Rendicontazione					X	X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 90% Gabriele Paderni - 10% Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: lavori conclusi. Sono state acquisite anche le aree.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione														
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali														
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sistemazione degli uffici comunali														
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi														
OBIETTIVO N. 13	DENOMINAZIONE: intervento di manutenzione straordinaria del tetto e dei serramenti e la realizzazione di spogliatoi a servizio della Polizia Locale														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: opera appaltata														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Avvio dei lavori a seguito delle verifica della fattibilità finanziaria dell'intervento a seguito dell'aumento prezzi	Servizio Manutenzioni e lavori pubblici							X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40% Gabriele Paderni - 40% Manuela Masperi - 20% Cesare Ghilardi															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: si sta valutando il progetto esecutivo in variante.															

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Risparmio energetico edificio ex scuole elementari di Calino													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 14	DENOMINAZIONE: sostituzione di tutti i serramenti della ex scuola elementare di Calino													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Sostituzione dei serramenti													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Installazione di tutti i nuovi serramenti							X	X	X	X			
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 35% Gabriele Paderni - 35% Masperi Manuela - 20% Di Rienzo Lucia - 10% Ghilardi Cesare														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: i serramenti presso la ex scuola di Calino sono stati posati.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Miglioramento della viabilità													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 15	DENOMINAZIONE: Lavori di asfaltatura													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Lavori di asfaltatura in via Crociate													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Asfaltatura in via Crociate		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 35% Paderni Gabriele - 35% Masperi Manuela - 20% Di Rienzo Lucia - 10% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: i lavori sono stati eseguiti e si è in fase di stesura del certificato di ultimazione lavori.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Miglioramento della viabilità ciclopedonale													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 16	DENOMINAZIONE: Formazione di nuova pista ciclabile													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Pista ciclabile in via Bonfadina													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realizzazione di nuova pista ciclabile						X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40 % Paderni Gabriele - 40% Masperi Manuela - 20% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: si sta ultimando la fase di progettazione esecutiva.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Miglioramento della viabilità													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 17	DENOMINAZIONE: Formazione di nuova piazza													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione della nuova Piazza in frazione Pedrocca													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realizzazione di nuova Piazza						X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 35% Paderni Gabriele - 35% Masperi Manuela - 20% Di Rienzo Lucia - 10% Cesare Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: si è in fase gara di appalto.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Realizzare opere per prevenzione di allagamenti													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 18	DENOMINAZIONE: Opere di prevenzione allagamenti													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Opere per prevenzione allagamenti in via Calchera e via del Gallo (incrocio con via Vittorio Emanuele III)													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA' FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Valutazione degli interventi							X	X	X				
2	Realizzazione lavori										X	X	X	
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 40 % Paderni - 40% Masperi - 20% Ghilardi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le valutazioni da parte di Acque Bresciane hanno dato esito negativo per la predisposizione di pozzi perdenti al fine di evitare gli allagamenti.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Decoro del territorio													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 19	DENOMINAZIONE: Servizio raccolta rifiuti sul territorio													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Servizio dedicato alla raccolta di rifiuti abbandonati sul territorio, pulizia mercati e svuotamento cestini.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione atti per affidamento del servizio e conseguente organizzazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle fasi nei tempi previsti nel cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 50 % Paderni - 50% Masperi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: servizi assegnati e in corso di regolare svolgimento.														

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	5 – Gestione dei Beni Demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Si intende eseguire l'intervento denominato "Interventi di manutenzione straordinaria delle strade e degli immobili comunali", compatibilmente all'accertamento dell'entrata che lo finanzia.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 20	DENOMINAZIONE: manutenzione straordinaria delle strade													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione degli asfalti già aggiudicati come da progetto approvato													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Esecuzione Asfaltature previste					X	X	X	X	X	X	X		
INDICATORI DI RISULTATO: Fine lavori 31/10														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 50% PADERNI - 50% MASPERI														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: i lavori sono stati eseguiti.														

MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente													
PROGRAMMA	1 - Difesa del suolo													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Monitoraggio sulle attività che possono creare rischi per il suolo e l'ambiente.													
RESPONSABILE	Arch. Cesare Ghilardi													
OBIETTIVO N. 21	Controllo Attività Estrattive													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Con l'obiettivo ci si propone di controllare l'attività delle aziende titolari di attività estrattive in riferimento ai quantitativi scavati e al rispetto delle autorizzazioni rilasciate.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Effettuazione rilievi puntuali dei siti destinati ad escavazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Fine lavori 31/10														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 50% Cesare Ghilardi - 50% Samuele Zani														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: sono stati dati incarichi di consulenza legale e tecnica al fine di valutare le questioni ambientali legate all'attività di cava e recuperi ambientali.														

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2023

Risorse umane assegnate:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D3	Lazzaroni Sara	30	Istruttore Direttivo – Servizio Sociale
D1	Danesi Paola	36	Istruttore Direttivo – Servizio Sociale
C1	Bruni Martina	36	Istruttore Amministrativo – Servizio Sociale
C1	Venditti Simona	36	Istruttore Amministrativo- Pubblica Istruzione
C5	Del Bono Tiziana	28	Istruttore Amministrativo – Servizio Biblioteca

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q iniziale 2023	Q effettiva 2023
N. DETERMINAZIONI AREA S.P.	160	179
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA AREA S.P.	24	46
N. DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO AREA S.P.	1	5
N. DOMANDE BONUS DISAGIO FISICO	6	5
N. DOMANDE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	20	0
N. DOMANDE ASSEGNO MATERNITÀ	15	11
N. ISEE ELABORATI	30	0
N. DOMANDE CONTRIBUTI RISCALDAMENTO	50	35
N. DOMANDE CONTRIBUTO FARMACI ANZIANI E DISABILI	12	15
N. DOMANDE SPORTELLO AFFITTO (dal 2017 BANDO EMERGENZA ABITATIVA)	SERVIZIO IN CAPO ALL'AMBITO	SERVIZIO IN CAPO ALL'AMBITO
N. DOMANDE CONTRIBUTI ASS. SOCIALE	2	13
N. BANDI ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI	1	1
N. INTEGRAZIONI RETTE RSA	3	5
N. DOMANDE BUONO SOCIALE PER FREQUENZA AL CDI	25	23
N. DOMANDE RIMBORSO PASTI A DOMICILIO USUFRUITI	9	13
N. ISCRIZIONI SERVIZIO SCUOLABUS	207	190
N. ISCRIZIONI SERVIZIO PRE-SCUOLA	SERVIZIO NON ATTIVO	SERVIZIO NON ATTIVO
N. ISCRIZIONI SERVIZIO POST-SCUOLA	SERVIZIO NON ATTIVO	SERVIZIO NON ATTIVO
N. ISCRIZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	208	214
N. DOMANDE LIBRI SCOLASTICI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	177	159
N. DOMANDE PREMI DI STUDIO	39	47
N. DOMANDE UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE	7	9
N. DOMANDE UTILIZZO SALE COMUNALI	35	40

N. ISCRIZIONI SPAZIO GIOCO	SERVIZIO ATTUALMENTE NON ATTIVO	SERVIZIO ATTUALMENTE NON ATTIVO
N. DOMANDE ISCRIZIONE ALBO DEI VOLONTARI	28	97
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – SINTEL	7	5
N. PROCEDURE FINO A 5000 €- affidamento diretto	8	20
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – MEPA	0	0
N. LIBRI ACQUISTATI	1100	1200
N. PRESTITI BIBLIOTECA (LIBRI + DVD + INTERPRESTITO)	11500	72.968
SCARTO BIBLIOTECARIO	6643 (relativo al 2021)	881
N. INTERVENTI PER ANZIANI (SAD)	15	35
N. RICHIESTE INSERIMENTO IN RSA	30	37
N. INTERVENTI PER ANZIANI (PASTI A DOMICILIO)	60	65
N. INTERVENTI PER ANZIANI (TELESOCCORSO)	5	6
N. INTERVENTI PER DISABILI	45	59
N. MINORI IN CARICO	45	48

	<ul style="list-style-type: none"> Raccordo con l'Equipe Tutela Minori che gestisce la situazione in carico. 													
<p>INDICATORI DI RISULTATO: Azioni di sensibilizzazione rivolte alla comunità, attraverso la realizzazione di serate/incontri rivolti alla cittadinanza sul tema dell'affido e dell'accoglienza, al fine di individuare potenziali famiglie che si rendono disponibili all'affido e che verranno costantemente seguite dal Servizio nel loro percorso di accoglienza. Report finale al 31/12/2023</p>														
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Sara Lazzaroni (80%), Dott.ssa Paola Danesi (20%) Responsabile Area Servizi alla Persona Dott.ssa Marcella Vitali</p>														
<p>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Fondi dell'Ambito distrettuale Oglio Ovest</p>														
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il progetto è stato avviato nel 2023 ed è tutt'ora in fase di esecuzione. Essendo un progetto portato avanti a livello di ambito distrettuale, il Comune di Cazzago ha dovuto rispettare, a sua volta, le tempistiche dettate dall'ambito e che si sono prolungate nell'anno 2024. Obiettivi raggiunti al 50% per l'anno 2023.</p>														

<p>che comprende quattro principali tipologie di dispositivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi di educativa domiciliare con le famiglie per sostenere i genitori, rafforzare le relazioni genitori-figli e migliorare lo sviluppo dei bambini; • Partecipazione a gruppi di genitori e di bambini: incontri settimanali/quindicinali per lo svolgimento di attività di sostegno alla genitorialità, ecc. Alcuni comuni, ad esempio Bari, organizzano le Domeniche delle famiglie. • Collaborazione tra scuole/famiglie e servizi sociali: l'équipe multidimensionale è composta anche dall'insegnante di riferimento del bambino interessato al progetto. Per rafforzare il coinvolgimento della scuola, viene siglato un accordo regionale tra le scuole partecipanti nell'ottica di integrare P.I.P.P.I. con le altre forme di sostegno scolastico. • Famiglie d'appoggio: aiutanti volontari locali, quali parenti, amici, vicini, ecc, offrono un aiuto/sostegno concreto alla famiglia target. <p>La durata del programma per ogni famiglia partecipante è di un periodo di 18 mesi.</p> <p>4) La quarta fase è di valutazione ex-post. L'obiettivo è stabilire se la famiglia dovrà proseguire la propria partecipazione al programma P.I.P.P.I., oppure rientrare nella normale presa in carico dei servizi.</p>													
<p>INDICATORI DI RISULTATO: Individuazione famiglie da coinvolgere nella progettualità, realizzazione del programma di intervento sopra esposto.</p>													
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Sara Lazzaroni (80%), Dott.ssa Paola Danesi (20%) Responsabile Area Servizi alla Persona Dott.ssa Marcella Vitali</p>													
<p>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Fondi dell'Ambito distrettuale Oglio Ovest</p>													
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO: Al 31.12.2023 gli obiettivi sopra indicati sono stati raggiunti al 100%</p>													

MISSIONE	12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia														
PROGRAMMA	3 Interventi per Anziani														
OBIETTIVO OPERATIVI DUP	Mantenimento di una condizione di vita autonoma e dignitosa, possibilmente raggiunta attraverso il permanere dell'anziano all'interno del suo nucleo familiare														
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali														
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE ITINERANTE PER ANZIANI E PERSONE FRAGILI														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Il primo contatto tra il cittadino e l'ufficio servizi sociali è rappresentato dallo sportello di segretariato sociale, dove vengono fornite accoglienza e informazioni complete in merito a tipologie di servizi e interventi presenti sul territorio utili a rispondere alle esigenze personali e familiari dei cittadini, prestazioni offerte dalla rete dei Servizi Sociali e SocioSanitarie e predisposizione delle istanze. Il territorio del Comune di Cazzago San Martino si estende su una superficie molto vasta, comprensiva anche di tre frazioni Bornato, Calino e Pedrocca e non è sempre facile per tutti riuscire a raggiungere la sede dell'ente comunale. Da qui l'idea, già presente nel 2022, ma non realizzata, di dare vita ad uno sportello di segretariato sociale "itinerante" che, ubicato in punti strategici del territorio, possa consentire alle persone anziane e fragili un primo accesso al servizio e una conseguente eventuale presa in carico.														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<ul style="list-style-type: none"> segretariato sociale, "itinerante" ubicato in punti strategici per facilitare l'accesso al servizio delle persone anziane e fragili, che non vivono vicino all'Ente Comunale; garantire un livello essenziale di assistenza alle persone anziane e fragili tramite l'istituzione di un servizio di elevata prossimità al cittadino che possa dare informazioni e aiutare nella partecipazione a bandi attivi. 	SERVIZI SOCIALI				X	X	X	X			X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Premesso che presso l'Ente Comunale sono presenti i servizi sociali, nella logica sopra descritta sarebbe opportuno prevedere l'apertura di uno spazio dedicato presso la frazione di Pedrocca, Bornato, Costa/Barco e Calino con un'apertura per un giorno ed un orario prestabiliti. Per l'anno 2023 si ipotizzano le seguenti sedi di accesso:															

- Pedrocca (Sala Civica): un mercoledì al mese dalle 9.00 alle 10.00 (n. 9 accessi annuali);
- Bornato (Sala Civica): un lunedì al mese dalle 9.00 alle 10.00 (n. 9 accessi annuali);
- CRA presso la Costa: un mercoledì al mese dalle 9.00 alle 10.00 (n. 9 accessi annuali);
- Calino (Sala Civica): un martedì al mese dalle 9.00 alle 10.00 (n 9 accessi annuali).

Report finale al 31/12/2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Sara Lazzaroni (20%), Dott.ssa Paola Danesi (80%) Responsabile Area Servizi alla Persona Dott.ssa Marcella Vitali

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel corso dell'anno 2023 lo sportello è stato realizzato nei tempi e secondo il calendario di cui sopra, per cui gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	8 Statistica e Sistemi informativi													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo relativo all'Area Servizi alla Persona													
RESPONSABILE	Responsabile Area Servizi alla Persona – Dott.ssa Marcella Vitali													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Stante la considerevole mole di materiale cartaceo presente negli uffici e al fine di rendere più rapida e funzionale la consultazione dei documenti, buona parte del materiale cartaceo relativo a pratiche degli scorsi anni, verrà scansionato e organizzato in file e cartelle digitali sul pc.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> Scansione e digitalizzazione dell'archivio cartaceo degli uffici Pubblica Istruzione/Cultura e Servizi Sociali, con suddivisione in cartelle e file digitali 	SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA E BIBLIOTECA				X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: digitalizzazione dell'archivio cartaceo, con conseguente organizzazione del materiale in cartelle e file digitali per una più facile e veloce consultazione. Report finale al 31/12/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Marcella Vitali - Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Lazzaroni (20%), Dott.ssa Paola Danesi (20%), Dott.ssa Martina Bruni (20%), servizio civile - Pubblica Istruzione: Dott.ssa Simona Venditti (20%) - Biblioteca/cultura: Tiziana Del Bono (20%), Operatore cooperativa, servizio civile														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata.														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto al 100%														

MISSIONE	5 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
PROGRAMMA	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Favorire l'organizzazione di iniziative culturali e ricreative.													
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Rassegna Cinematografica e Incontri con l'autore													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione di una rassegna cinematografica e di una serie di incontri con l'autore													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei film da proiettare e degli incontri da calendarizzare; • Realizzazione delle locandine inerenti le programmazioni; • Proiezione film e realizzazione serate di incontri con l'autore 	BIBLIOTECA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Per l'anno 2023 si prevedono n. 5 proiezioni cinematografiche tra marzo e maggio (il mercoledì sera), nonché diverse serate di incontro con l'autore, per la presentazione di libri e/o film Report finale al 31/12/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Del Bono Tiziana, Pasini Alice (Cooperativa Abibook), Riva Martina Maria (Servizio civile), Dott.ssa Marcella Vitali .														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: risorse assegnate nel PEG finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Incontri e rassegna realizzati nei tempi. Obiettivi raggiunti al 100%														

MISSIONE	12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia													
PROGRAMMA	3 Interventi per Anziani e 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale													
OBIETTIVO OPERATIVI DUP	Informare la cittadinanza in merito ai servizi offerti dall'Area Servizi alla Persona													
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE DI BROCHURE DI GUIDA RAPIDA AI SERVIZI SOCIALI													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Le brochure di guida rapida ai servizi sociali, suddivise per aree tematiche (area anziani, area segretariato sociale, area minori e famiglia, area politiche giovanili, area disabilità), realizzate dall'Ufficio Servizi Sociali in favore dei suoi cittadini, nascono come documenti di informazione e guida ai servizi sociali. Costantemente aggiornate in merito alle iniziative e ai bandi attivi, diventano importante e puntuale strumento di comunicazione e diffusione alla cittadinanza. Lo scopo delle brochure è quello di migliorare e facilitare la fruizione dei servizi attraverso la conoscenza del Comune, delle modalità di accesso, dei luoghi di accoglienza, del tempo di erogazione dei servizi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione pratica delle brochure suddivise per aree tematiche; distribuzione capillare del materiale informativo sia cartaceo, che tramite canali online a tutta la cittadinanza e ai soggetti che in qualche modo operano nel settore (medici di medicina generale, servizi territoriali, esercizi commerciali...) 	SERVIZI SOCIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle brochure, aggiornamento continuo del materiale e distribuzione alla cittadinanza.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Sara Lazzaroni (30%), Dott.ssa Paola Danesi (30%), Dott.ssa Martina Bruni (30%), servizio civile (10%) - Dott.ssa Marcella Vitali														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: risorse assegnate nel PEG finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le brochure sono state abbozzate, ma non ancora completate e nemmeno diffuse sul territorio. La completa stesura e diffusione è stata posticipata al 2024. Obiettivi raggiunti al 50%.														

MISSIONE	12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia														
PROGRAMMA	2 Interventi per la disabilità														
OBIETTIVO OPERATIVI DUP	Creazione di un lavoro di rete tra i diversi soggetti coinvolti nell'assistenza educativa scolastica														
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali														
OBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: Avvio in forma sperimentale dello sportello di consulenza multidisciplinare "STIAMO SERENI"														
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Lo sportello di consulenza multidisciplinare, avviato in forma sperimentale con la collaborazione della Coop. Sociale Serena, intende costituirsi quale forma di sostegno a tutti gli operatori che a vario titolo lavorano nell'ambito dell'assistenza educativa scolastica, nonché alle famiglie di minori con disabilità che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola primaria o secondaria di primo grado. Creando una sorta di ponte tra la scuola, la famiglia e gli enti locali che gestiscono il servizio di assistenza educativa scolastica si intende garantire il benessere personale e relazionale dei fruitori di tale servizio.														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione della progettualità con la Coop. Sociale "Serena"; • Presentazione del progetto alle Dirigente Scolastica e alle famiglie coinvolte; • Attivazione dello sportello presso l'istituto Comprensivo di Cazzago San Martino, su appuntamento. 	SERVIZI SOCIALI		X	X	X	X	X				X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Attivazione del progetto da attivarsi inizialmente in forma sperimentale, da aprile a giugno, su appuntamento, con apertura dello sportello il mercoledì pomeriggio per il personale scolastico e il sabato mattina per i genitori, con l'obiettivo di poterlo poi attuare in forma stabile per l'intero anno scolastico, attingendo ai fondi dell'ambito distrettuale Oglio Ovest. Lo sportello di consulenza multidisciplinare prevede la presenza delle seguenti figure professionali: educatore socio pedagogico, pedagogista, psicologo clinico e tecnico ABA.															

INDICATORI DI RISULTATO: A decorrere dal mese di maggio è prevista la programmazione delle attività e dei laboratori da presentare alla cittadinanza e la relativa realizzazione, in collaborazione con la Fondazione "Casa Serena".

Report finale al 31/12/2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Paola Danesi, Dott.ssa Marcella Vitali

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OGGETTO: In collaborazione con le associazioni del territorio, sono stati realizzati diversi momenti di intrattenimento a favore degli anziani ospiti presso la "Casa Serena". Obiettivi raggiunti al 100%

MISSIONE	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali													
PROGRAMMA	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Creazione Albo delle Associazioni e calendario eventi dell'anno													
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali													
OBIETTIVO N. 9	DENOMINAZIONE: Creazione e gestione albo delle Associazioni e del calendario eventi del territorio													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione di un albo delle Associazioni presenti e attive sul territorio, pubblicato sul sito dell'ente, con relativa calendarizzazione degli eventi che verranno realizzati in corso d'anno da parte delle associazioni													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> Creazione e gestione dell'albo delle Associazioni presenti sul territorio, attraverso apposito form informatico; Realizzazione calendario eventi realizzati dalle Associazioni 	SERVIZI SOCIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Creazione e costante aggiornamento dell'Albo delle Associazioni e del calendario eventi annuale. Report finale al 31/12/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Simona Venditti - Dott.ssa Marcella Vitali														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Albo delle Associazioni attivo e costantemente aggiornato, nonchè pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, così come il calendario degli eventi attivi e previsti sul territorio. Obiettivi raggiunti al 100%														

MISSIONE	4 Istruzione e diritto allo studio
-----------------	------------------------------------

PROGRAMMA	6 Servizi ausiliari all'istruzione													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Realizzazione Servizio Piedibus													
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Vitali													
OBIETTIVO N. 10	DENOMINAZIONE: Realizzazione e gestione servizio Piedibus													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Dopo lo stop dettato dalla crisi pandemica del Covid, nel 2023 viene riattivato il servizio del Piedibus per le scuole Primarie di Cazzago S.M., Bornato e Pedrocca, per il sabato, nel periodo da aprile a giugno, con la collaborazione dei genitori volontari.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta adesione bambini al progetto Piedibus • Raccolta adesione genitori volontari al progetto Piedibus • Consegna materiale (pettorine) a bambini e volontari; • Preparazione elenchi bambini e volontari • Attivazione del servizio 	SERVIZI SOCIALI			X	X	X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: Preparazione materiale e attivazione servizio il sabato mattina, nel periodo da aprile a giugno 2023 Report finale al 31/12/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Dott.ssa Simona Venditti - Dott.ssa Marcella Vitali														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Servizio Piedibus attivato regolarmente nel periodo primaverile per gli alunni delle scuole primarie del territorio. Obiettivi raggiunti al 100%.														

AREA POLIZIA LOCALE

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2023

Personale assegnato area PL:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D2	Marco ROMANO	10	Istruttore Direttivo – Responsabile del Servizio
C5	Giovanni CANDALICE	35	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale
C4	Francesco CANGELOSI	24	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale
C5	Erika TOTTOLI	35	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale
C2	Giovanni LEDDA	35	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale
C	Gaetano MELITA	35	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali e le tecnologie complesse assegnate in inventario.

Risorse economiche assegnate:

Spesa in parte corrente Polizia Locale	10301303	Gestione Automezzi Polizia Locale
	10301304	Acquisto Vestiario Polizia Locale
	10301306	Spese mantenimento Ufficio Polizia Locale
	10301307	Spese dotazioni tecniche e strumentali Polizia Locale
	10301309	Spese custodia veicoli
	10301310	Spese formazione e aggiornamento
	10301311	Spese per comprensorio canile
Investimenti Polizia Locale	10301901	Rimborso spese personale P.L. altri comuni
	20301201	Acquisto attrezzature Polizia Locale
	20301202	Arredo Polizia Locale
	21005208	Miglioramento viabilità

Personale assegnato area Protezione Civile:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	Marco ROMANO	2	Istruttore Direttivo – Responsabile del Servizio
C4	Francesco CANGELOSI	11	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Locale

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali e le tecnologie complesse assegnate in inventario.

Risorse economiche assegnate:

Spesa in parte Corrente Protezione civile	11101301	Spese per il servizio di Protezione Civile
	11101302	Spese Gestione Automezzi Protezione Civile
	11101401	Trasferimenti Contributi Protezione Civile
	21101201	Acquisto beni mobili e attrezzature Protezione Civile
	21101202	Acquisto automezzi Protezione Civile
Investimenti Protezione Civile		

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Coadiuvere le sezioni ed i servizi di Polizia Giudiziaria sovraordinati per garantire l'applicazione uniforme della Legge.
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Tutto il personale Area P.L.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q iniziale 2023	Q effettiva 2023
Notizie di reato/informative trasmesse	6	8
Notifiche di P.G.	25	73
Sopralluoghi / indagini effettuate	56	174
Denunce infortunio sul lavoro	12	10

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Attività di Polizia stradale e Polizia Amministrativa. Programmazione di azioni coordinate in tema di sicurezza urbana e circolazione stradale volte a contrastare i fenomeni di incidentalità stradale e violazioni al CdS. Contrasto dei fenomeni di violazioni a leggi, regolamenti e regole di civile convivenza.
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Tutto il personale Area P.L.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Quantità iniziale 2023	Q effettiva 2023
Verbali C.D.S.	1200	1149
Preavvisi violazione C.D.S.	30	38
Fermi	10	1
Sequestri	10	12
Annotazione carta di circolazione	50	110
Incidenti rilevati	12	18
Patenti ritirate	20	4
Punti decurtati per violazione a norme di comportamento	100	1800
Pareri rilasciati	40	38
Educazione stradale	10 ore	/
Verbali per violazioni a Regolamenti e norme speciali	12	9

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Servizi di supporto alla gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori. Gestione autorizzazioni amministrative e contenzioso. Attività di Front office e Back office.
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Tutto il personale Area P.L.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Quantità iniziale 2023	Q effettiva 2023
Accertamenti anagrafici	300	365
Notifiche delegate da Prefettura / Questura / Enti esterni	80	110
Ordinanze regolamentazione del traffico e N.O.	40	44
Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	12	26
Autorizzazioni Passi Carrabili	5	/
Aut. circolazione / sosta veicoli al servizio di invalidi	20	100
Comunicazioni ospitalità	50	86
Aut. circolazione carrelli elevatori	5	7
Assegnazione codici ascensori	5	3
Cessioni fabbricato	5	12
Ricorsi	20	14
Pratiche comunicazione dati conducente	400	430
Emissione Pre ruolo	600 pratiche	454
Ore di apertura al pubblico	200	200

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Attività di Polizia Urbana finalizzata a migliorare la percezione di sicurezza nei cittadini. Servizio di prossimità
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Tutto il personale Area P.L.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Quantità iniziale 2023	Q effettiva 2023
Servizi c/o plessi scolastici	180	100
Presidio manifestazioni	24	25
Ore di servizio su strada per controllo del territorio	5600	6272
Presenza ai cortei funebri	40	47

OBIETTIVI ASSEGNATI PER GLI ANNI 2023 - 2024

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA													
PROGRAMMA	2- SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Completare la "remise-en-forme" dell'attuale sistema di videosorveglianza													
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Mantenere efficiente il sistema di VDS predisporre partecipazione a bandi di finanziamento													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: espletare tutte le procedure necessarie per permettere l'accesso a bandi di finanziamento promossi da Regione Lombardia / Ministero													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coadiuvare l'UTC LLPP nella programmazione di interventi di manutenzione ordinaria (almeno 4 interventi all'anno)				x				x			x		x
2	Segnalare nell'arco di 6 giorni lavorativi eventuali malfunzionamenti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Avviare analisi strutturale Hardware Valutare revamping Progettualità specifica per accesso a singoli bandi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Numero interventi di manutenzione effettuati nell'anno; partecipazione al 80% dei bandi concordati con l'A.C.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marco ROMANO 100% Giovanni CANDALICE 100% Francesco CANGELOSI 50%														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo nell'anno di riferimento 2023 si intende validamente attuato.

Come richiesto dall'A.C. il sistema di videosorveglianza è stato mantenuto in efficienza entro i limiti delle risorse di bilancio assegnate all'U.O. Polizia Locale.

E' stato inoltre portato a termine il progetto "Videosorveglianza parchi" parzialmente finanziato da Regione Lombardia.

E' stato dato il massimo supporto alla società che si occupa della gestione della raccolta differenziata, per concludere l'acquisto di fototrappole da destinarsi all'attività di accertamento di reati ed illeciti amministrativi, connessi all'abbandono di rifiuti, condotta dal Servizio P.L.

MISSIONE	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA													
PROGRAMMA	1- POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Attività di Polizia Urbana finalizzata a migliorare la percezione di sicurezza nei cittadini													
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Potenziamento servizio di prossimità													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Maggior vicinanza del personale al territorio per garantire interazione da parte degli operatori con la cittadinanza, prendendosi carico delle problematiche segnalate e infondendo una percezione di presenza delle istituzioni e di collaborazione nella risoluzione dei problemi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<ul style="list-style-type: none"> • Attivare accordi di collaborazione con comuni contermini • Selezionare personale P.L. di enti esterni che possa collaborare stabilmente per sopperire alle carenze di organico • Attivare progetti di potenziamento del servizio • Aumentare gli standard di safety e security garantendo il presidio delle manifestazioni 		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Almeno 12 manifestazioni/eventi all'anno; almeno 24 servizi serali nel periodo giugno-dicembre														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale Area P.L.														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: riportate nel peg														
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo nell'anno di riferimento 2023 si intende validamente attuato.</p> <p>Sono stati confermati tutti gli accordi di collaborazione già consolidati, consentendo di attuare il "Progetto di potenziamento" dei servizi serali e festivi, nella misura massima, concordata con l'A.C., nel periodo giugno-dicembre.</p>														

E' stata garantita la presenza del servizio di P.L. in tutte le manifestazioni di maggior rilievo, per dar corso agli accorgimenti in ambito safety e security.

Sono state incrementate le ore di servizio esterno per garantire una "miglior risposta" alle problematiche segnalate dalla cittadinanza anche in riferimento a tematiche non sempre di competenza specifica della Polizia Locale

MISSIONE	11 – SOCCORSO CIVILE													
PROGRAMMA	1- SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Attuazione degli interventi programmati per il ripristino delle condizioni precedenti a possibili eventi calamitosi, anche in collaborazione con il mondo del volontariato locale che opera nell'ambito della protezione civile													
RESPONSABILE	Commissario Capo dr. Marco ROMANO													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Coadiuvare il servizio di Protezione Civile													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: operare in sinergia con i volontari della Protezione Civile, effettuare una ricognizione degli strumenti e delle attrezzature disponibili, pianificare l'acquisto di automezzi, beni mobili e attrezzature, anche tramite l'accesso a bandi regionali, per elevare gli standard operativi in caso di calamità.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Effettuare una ricognizione delle dotazioni strumentali entro il primo semestre dell'anno;		X	X	X	X	X	X						
2	Stabilire il fabbisogno di vestiario								X	X				
3	Programmare l'acquisto/sostituzione di attrezzature										X	X	X	X
4	Predisporre le procedure di approvvigionamento in relazione alle risorse disponibili								X	X	X	X	X	X
5	Partecipare ai bandi di finanziamento Promuovere attività di addestramento e qualificazione (almeno 4 corsi all'anno) Organizzare attività con altri gruppi di volontariato (almeno 2 eventi del comprensorio)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: partecipazione ad almeno 6 c.d. "grandi eventi" / 100% dei servizi di emergenza / 100% dei bandi d'interesse dell'A.C.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Romano - Cangelosi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: riportate nel peg														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nel corso dell'anno il Gruppo Comunale ha partecipato ad esercitazioni organizzate dal CCV-BS e Provincia nell'ambito del progetto "PROVE DI SOCCORSO 2023" a Gussago, Erbusco, Sale														

Marasino e Orzinuovi, dove i Volontari hanno potuto mettere in pratica le loro competenze in diversi ambiti di specializzazione.

Inoltre è stata garantita la presenza nei Comuni di Capriolo, Rezzato e Travagliato, a Provaglio d'Iseo per un'esercitazione Nazionale UCIS. A Sirmione per un'esercitazione denominata ERIKUS (per gestire, dopo un terremoto, il caricamento dei dati).

Durante l'anno, il gruppo è stato attivato da Regione Lombardia per fornire supporto in segreteria in Emilia-Romagna in seguito all'alluvione, oltre ad essere intervenuto su attivazione della Provincia per spegnere un incendio sul monte Orfano.

La presenza sul territorio ha registrato numerosi eventi, tra cui; sostegno alla Polizia Locale in varie occasioni, Operazione SQUP, la Marcia della Pace, la Mille Miglia, la Catena Umana, diverse commemorazioni e situazioni di emergenza locali.

La collaborazione del Gruppo, inoltre, è stata assicurata alle scuole per visite educative al laghetto Paì.

In aggiunta alle succitate attività principali, sono stati gestiti diversi interventi tra cui la gestione degli incendi boschivi, il recupero degli alberi caduti a causa del maltempo e le operazioni di sorveglianza, monitoraggio e pulizia a seguito di esondazioni del torrente Longherone.

CONCLUSIONI

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili delle aree è stato nel complesso soddisfacente.

Nel corso del 2023 i risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti:

- I piani e i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi;
- Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente e i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati;
- L'Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato alcuni applicativi software in uso presso gli uffici;
- Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere;
- I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti;
- Il livello di qualità dei servizi erogati è risultato buono in quanto l'Ente ha dato una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti minimizzando il numero di passaggi necessari nonché i disagi.

Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi.

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto di dover ridurre i costi, quindi, le risorse si sono concentrate in obiettivi prioritari.

L'Ente ha attuato il controllo dei costi per le singole attività del processo di erogazione del servizio.

Sulla scorta delle relazioni sopra esposte per ogni ambito organizzativo è possibile affermare che l'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2023 ha presentato, con riferimento ai progetti definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare le informazioni contenute nelle singole relazioni hanno dimostrato da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi definiti considerando l'esiguità del personale dipendente in servizio presso il Comune di Cazzago San Martino.