



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 72

OGGETTO: RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2024

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **LUGLIO**, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

DALLA VALENTINA GIANFRANCO	Sindaco	Presente
CIMICHELLA MONIA	Vice Sindaco	Assente
BELLOTTI PAOLO	Assessore	Assente
MERZI ROBERTO	Assessore	Presente
VICENTINI ORIETTA	Assessora	Presente
MOLETTA VIRGINIO	Assessore	Presente

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO GENERALE **VOTANO ELEONORA**

Constatato legale il numero degli intervenuti, il/la Sindaco **DALLA VALENTINA GIANFRANCO** assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**Relazione sulle performance 2024**”;

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l’emanazione di tale provvedimento;

RITENUTO di far propria la motivazione della proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

TENUTO CONTO dei pareri favorevoli resi ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**Relazione sulle performance 2024**”, di seguito riportata quale parte integrante e sostanziale del presente atto, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

* * *

Inoltre, la Giunta comunale, in ragione della motivazione indicata al punto 9) della proposta approvata, con separata votazione unanime e palese, resa per alzata di mano,

DELIBERA

2. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

Settore:

Servizio: GESTIONE RISORSE UMANE

**PROPOSTA N. 69 DEL 03-07-25 DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:
RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2024**

L'ASSESSORE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

RICHIAMATI:

- la deliberazione di C.C. n. 38 del 26.07.2024 ad oggetto "Presentazione del documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027";
- la deliberazione di C.C. n. 55 del 4.11.2024 ad oggetto "Presentazione del documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027";
- la deliberazione di C.C. n. 62 del 27.12.2024 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027";
- la deliberazione di C.C. n. 63 del 27.12.2024 ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2025-2027 e relativi allegati";
- la deliberazione di G.C. n. 1 del 14.01.2025 ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 e adeguamento alle previsioni di cassa anno 2025";
- la deliberazione di G.C. n. 30 del 25.03.2025 ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2025/2027-approvazione";
- la deliberazione di C.C. n. 15 del 28.04.2025 ad oggetto "Approvazione Rendiconto di Gestione E.F. 2024";
- la deliberazione di C.C. n. 16 del 28.04.2025 ad oggetto: "Variazione al Bilancio di Previsione 2025-2027 e utilizzo quota parte avanzo di amministrazione E.F. 2024";

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 45 del 14.04.2011 di approvazione del Regolamento per l'applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 che, all'art. 3, fissa contenuti e competenze in ordine al Ciclo delle Performance;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 9 del 26.01.2021 con cui è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance attualmente vigente;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 15.04.2024, con la quale è stato approvato il PIAO, all'interno del quale è contenuta l'apposita sezione dedicata al Piano delle Performance 2024-2026;

RICHIAMATO il Decreto sindacale n. 2 del 5.01.2024 di nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica;

ATTESO che i Responsabili dei Settori hanno rendicontato l'attività svolta nel 2024, ivi compresi gli obiettivi qualificanti assegnati a ciascun Settore;



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

CONSIDERATO che la documentazione predisposta relativamente alla rendicontazione del Piano delle Performance è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attività di verifica inerente alla misurazione e quantificazione degli indicatori relativi agli obiettivi qualificanti di performance;

PRESO ATTO che tale attività risulta propedeutica alla espressione della valutazione della performance individuale sulla base della metodologia attualmente vigente approvata con deliberazione di G.C. n. 9 del 26.01.2021;

PRESO ATTO che è stata completata l'attività di predisposizione delle valutazioni per l'anno 2024 effettuate sulla base del vigente Sistema di valutazione della performance per tutte le categorie di dipendenti.

PRESO ATTO dei verbali – conservati in atti dell'ufficio precedente – inviati dall'Organismo Indipendente di Valutazione relativi alle attività di misurazione, valutazione ed attestazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché valutazione delle performance individuale dei vari Responsabili di Settore, cui è correlata la disponibilità delle risorse da destinare alla premialità dei dipendenti;

CONSIDERATO che, a seguito dell'approvazione della Giunta comunale, il Nucleo di Validazione procederà alla validazione della Relazione sulla Performance, ai fini dell'attestazione della coerenza della premialità applicata con gli obiettivi, indicatori e target del Piano della Performance, con il sistema di misurazione e valutazione e con la gestione;

CONSIDERATO che la suddetta validazione rappresenta l'accertamento di tenuta e regolarità del ciclo di coerenza valutativa predetto, pertanto sarà requisito indispensabile per l'erogazione degli strumenti premiali;

PRESO ATTO che, con deliberazione di Giunta Comunale 108 del 14.11.2024, in applicazione del parere ARAN CFL 123 di dicembre 2020, è stato ritenuto di incrementare le risorse destinate alla retribuzione di risultato delle E.Q. anno 2024 utilizzando le risorse già finalizzate al finanziamento della retribuzione di posizione nel medesimo anno che non sono state effettivamente liquidate a seguito dell'attribuzione di incarichi ad interim;

VISTI:

- il decreto del sindaco n. 6 del 4.03.2024, con cui è stato affidato ad interim l'incarico di responsabile del Settore Amministrativo alla dr.ssa Marika Poggese, inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, dal 1.03.2024 al 30.06.2024, già responsabile del Settore Cultura e Servizi Demografici;
- il decreto del sindaco n. 25 del 25.06.2024, con cui è stato affidato ad interim l'incarico di responsabile del Settore Cultura, Associazioni e Sport alla dr.ssa Marika Poggese, inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, dal 1.06.2024 al 31.12.2024, già responsabile del Settore Affari Generali;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 17, c. 5 del CCNL 16.11.2022, nonché dell'art. 18, c. 10 del CCI normativo del Comune di Sona sottoscritto il 2.11.2023, *"Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ (come individuato da ciascun Ente), per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25%*



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale”;

RITENUTO dunque di riconoscere alla dr.ssa Marika Poggese l'ulteriore importo la cui misura viene individuata nel 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim, per la durata dello stesso, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché degli esiti della valutazione di performance individuale;

RICHIAMATO l'art. 8 del Regolamento per l'applicazione del D. Lgs. n. 150/09 approvato con deliberazione di G.C. n. 45 del 14.04.2011;

PROPONE

- 1) di PRENDERE ATTO ED APPROVARE quanto esposto in premessa per costituire parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di APPROVARE le Relazioni sulle Performance per l'anno 2024, articolate per i vari Settori, relative alla rendicontazione degli obiettivi qualificanti di performance e obiettivi di mantenimento approvati con la deliberazione di G.C. n. 33 del 15.04.2024, allegate al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) di DARE ATTO che, a seguito dell'approvazione delle Relazioni sulle Performance, il Nucleo di Valutazione procederà alla validazione che concluderà formalmente il ciclo relativo all'anno 2024 e questo rappresenterà il presupposto per procedere all'erogazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale ed ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa, nonché degli strumenti premiali di performance organizzativa e di performance individuale ai dipendenti secondo la disciplina del contratto decentrato integrativo sottoscritto per l'anno 2024;
- 4) di PUBBLICARE le Relazioni di cui al punto 2 sul sito internet del Comune di Sona, nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- 5) di PRENDERE ATTO che, con deliberazione di Giunta Comunale 108 del 14.11.2024, in applicazione del parere ARAN CFL 123 di dicembre 2020, è stato ritenuto di incrementare le risorse destinate alla retribuzione di risultato delle E.Q. anno 2024 utilizzando le risorse già finalizzate al finanziamento della retribuzione di posizione nel medesimo anno che non siano state effettivamente liquidate a seguito dell'attribuzione di incarichi ad interim;
- 6) di PRENDERE ULTERIORMENTE ATTO che, ai sensi dell'art. 17, c. 5 del CCNL 16.11.2022, nonché dell'art. 18, c. 10 del CCI normativo del Comune di Sona sottoscritto il 2.11.2023, *“Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ (come individuato da ciascun Ente), per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim.*



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale”;

- 7) di RICONOSCERE, dunque, alla dr.ssa Marika Poggese, alla quale è stato attribuito l'incarico ad interim del Settore Cultura Associazioni e Sport, l'ulteriore importo la cui misura viene individuata nel 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim, per la durata dello stesso, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché degli esiti della valutazione di performance individuale;
 - 8) di DARE INFORMAZIONE del presente provvedimento alle RSU ed alle parti sindacali;
 - 9) di DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii., al fine di procedere celermente all'erogazione degli istituti premiali in favore di dipendenti.
-



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

Proposta di delibera della GIUNTA COMUNALE n. 69 del 03-07-25 ad oggetto:

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2024

PARERI RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

SONA, 18-07-2025

**IL SEGRETARIO GENERALE
f.to VOTANO ELEONORA**

Firma apposta digitalmente sul documento originale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE

SONA, 22-07-2025

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to VENTURA SIMONETTA**

Firma apposta digitalmente sul documento originale
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL/LA PRESIDENTE
DALLA VALENTINA GIANFRANCO

Documento firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

IL SEGRETARIO GENERALE
VOTANO ELEONORA

Documento firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA		RISORSE UMANE				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024		PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	4	99,00%	
Titolo Obiettivo:		RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE				
N	1	Considerato il recente insediamento della nuova amministrazione - giugno 2023 - e trascorso un breve periodo necessario per completare la conoscenza della struttura comunale, è maturata la necessità di apportare alcune modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente, nell'ottica di una omogeneizzazione delle aggregazioni delle attività nei Settori (servizi ed Uffici) ed inoltre per tenere conto delle ricadute derivanti dal turn over di personale. L'obiettivo da perseguire, pur nella conferma del numero delle strutture di massima dimensione previste, è quello di delineare Settori che includano al loro interno materie maggiormente omogenee, oltre che unificare servizi attualmente ripartiti tra più responsabili, nell'ottica di una razionalizzazione e miglioramento della funzionalità dei servizi.				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Acquisizione documentazione inerente la struttura organizzativa dell'Ente: delibere, report, grafici			documentazione acquisita	n.	3	>3
Analisi delle possibili alternative e valutazione pro e contro			incontri di confronto svolti	n.	2	>2
Confronto in merito alle nuove proposte con i Responsabili coinvolti			incontri con Responsabili effettuati	n.	3	>3
Svolgimento relazioni sindacali previste			incontri sindacali svolti	n.	1	ritenuto non necessario - come meglio esplicitato in Relazione
Approvazione nuova struttura organizzativa Ente			predisposizione proposta di delibera	n.	1	1
Redazione nuovi decreti sindacali			predisposizione nuovi decreti sindacali	n.	9	9
Nuova pesatura posizioni di EQ			predisposizione proposta di delibera	n.	1	1
Aggiornamento Gestionale Atti amministrativo con modifica di tutte le impostazioni relative alle modifiche approvate			modifiche alle impostazioni apportate	entro 1 mese	dalla data di approvazione e delibera	realizzato entro 2mesi dalla delibera - come meglio esplicitato in Relazione
Rendicontazione attività svolta			Relazione finale	n.	1	1

RELAZIONE FINALE

Con l'approvazione del PIAO, avvenuta con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 15.04.2024, si è provveduto apportare le modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente, nell'ottica di una migliore omogeneizzazione delle aggregazioni delle attività nei Settori (servizi ed Uffici) nonché per tenere conto delle ricadute derivanti dal turn over di personale. L'obiettivo perseguito, pur nella conferma del numero delle strutture di massima dimensione previste, è stato quello di delineare Settori che includano al loro interno materie maggiormente omogenee, oltre che unificare servizi attualmente ripartiti tra più responsabili, nell'ottica di una razionalizzazione e miglioramento della funzionalità dei servizi.

Il processo di riorganizzazione ha avuto avvio mediante lo studio, l'approfondimento e l'analisi delle problematiche inerenti alla struttura riscontrate nel lasso di tempo intercorso dall'avvenuto insediamento della nuova Amministrazione. Le figure che si sono confrontate sul tema sono state, in special modo, il Segretario Generale, l'Assessore al Personale, il Responsabile del Personale ed i Responsabili via via coinvolti. Non è stato ritenuto necessario il confronto con le parti sindacali, in quanto la riorganizzazione posta in essere non ha inciso sulla quantità di Settori-Servizi-Uffici, nè sul numero dei Responsabili di Settore.

In particolar modo, le modifiche apportate alla struttura sono state le seguenti:

- 1) Modifica della denominazione del settore Amministrativo, che è diventato settore Affari Generali.
- 2) Modifica della denominazione del settore Cultura e Servizi Demografici, che è diventato settore Cultura, Associazioni e Sport.
- 3) Scorporo dei Servizi Demografici, che sono stati accorpati al settore Affari Generali.
- 4) Scorporo del servizio Sport, precedentemente facente parte del settore Lavori Pubblici e con la nuova struttura accorpato al settore Cultura, Associazioni e Sport. Con l'occasione, è stata meglio esplicitata la ripartizione di competenze: infatti, mentre la gestione degli impianti sportivi è rimasta di competenza del settore Lavori Pubblici, l'attribuzione dei contributi per la valorizzazione delle attività sportive è stata trasferita al settore Cultura, Associazioni e Sport.
- 5) Scorporo del servizio gestione calore, precedentemente facente parte del settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia e con la nuova struttura accorpato al settore Lavori Pubblici, già competente per la manutenzione calore.
- 6) Scorporo del servizio Protocollo, precedentemente facente parte del settore Programmazione Finanziaria e Tributi e con la nuova struttura accorpato al settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia, in forza della sempre maggiore informatizzazione dei sistemi di protocollazione.
- 7) Accorpamento del ruolo di responsabile Privacy, del ruolo di responsabile della Transizione Digitale e del ruolo di responsabile della gestione documentale e della conservazione nella figura del Responsabile del settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia, trattandosi di ruoli trasversali tra loro.

Al fine di consentire agli uffici interessati l'adeguamento del Gestionale Atti amministrativi e Protocollo, con la modifica di tutte le impostazioni relative alle modifiche approvate, si è scelto di far decorrere i nuovi decreti e la conseguente nuova pesatura delle posizioni di E.Q. dal 1 luglio 2024.

In particolar modo, la nuova pesatura delle posizioni di E.Q. è stata disposta con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 1.07.2024, ed i decreti di nomina dei Responsabili e di conferimento incarico di Elevata Qualificazione sono il nr. 17 del 25.06.2024 (Farmacie Comunali), il nr. 18 del 25.06.2024 (Polizia Locale), il nr. 19 del 25.06.2024 (Servizi al Cittadino), il nr. 20 del 25.06.2024 (Affari Generali), il nr. 21 del 25.06.2024 (Gestione del Territorio), il nr. 22 del 25.06.2024 (Lavori Pubblici), il nr. 23 del 25.06.2024 (Servizi Tecnologici-Ecologia-Strade), il nr. 24 del 25.06.2024 (Programmazione Finanziaria e Tributi), il nr. 25 del 25.06.2024 (Cultura, Associazioni e Sport).

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	RISORSE UMANE			
SETTORE	AFFARI GENERALI			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGESE MARIKA dal 1.03.2024	PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	5	100,00%
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE			
N 2	L'Amministrazione comunale ha improntato anche per il 2024 il Piano dei fabbisogni di Personale per il triennio 2024 - 2026, contenuto nell'apposita Sezione del PIAO. Inoltre nei primi mesi del 2024 sono in corso di completamento le procedure selettive attivate in attuazione del Piano assunzionale del 2023, come rimodulato nel mese di settembre. Complessivamente è prevista la copertura di almeno n. 7 posizioni scoperte in dotazione organica; la necessità di procedere alla copertura di tali posti è la conseguenza del notevole turn over che ha caratterizzato lo scorso anno ed in particolare il secondo semestre (sono cessati complessivamente - per le varie motivazioni ed i diversi profili professionali - n. 11 dipendenti e ne sono stati assunti n. 3). Per ciascuna posizione da ricoprire è necessario procedere prioritariamente ad una valutazione circa le modalità da attivare per la sua copertura. Quindi, oltre ad espletare per tutti la procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis, del D. Lgs. 165/2001, verrà valutata, coinvolgendo il Responsabile di Settore interessato, l'opportunità di attivare la mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successivamente, nell'ordine, la presenza di graduatorie in corso di validità presso il Comune, la disponibilità all'utilizzo di graduatorie in corso di validità presso altri Comuni, l'indizione di un concorso pubblico. L'obiettivo è di attivare le procedure nel corso dell'anno e di pervenire al loro completamento.			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
COPERTURA N. 3 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO, Area dei Funzionari e delle E.Q. La copertura di questi posti è stata approvata nel corso del 2023 a seguito di una modifica, nel mese di settembre, del P.T.F.P. 2023 Con tale modifica è stata operata la trasformazione di tre posti di Istruttore tecnico in 3 posti di Funzionario tecnico.		Approvazione verbali del concorso e graduatoria finale	entro	31.01 si
		invio proposta assunzione almeno tre candidati	n.	> = 3 5
		determine assunzione	n.	3 3
		sottoscrizione contratti individuali lavoro	n.	3 3
COPERTURA N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO, Area degli Istruttori. La copertura di questi posti è sostitutiva di risorse precedentemente presenti, cessate dal servizio per dimissioni volontarie o mobilità esterna.		Indizione concorso pubblico	entro	31.03 si
		determina approvazione verbali e graduatoria finale	n.	1 1
		determine assunzione	n.	2 4
		sottoscrizione contratti individuali lavoro	n.	2 4
COPERTURA N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area degli Istruttori. La copertura di questi posti è sostitutiva di risorse precedentemente presenti, cessate dal servizio per dimissioni volontarie o pensionamento.		Svolgimento concorso pubblico	entro	31.03 si
		Approvazione verbali del concorso e graduatoria finale	n.	30.04 si
		determine assunzione	n.	2 10
		sottoscrizione contratti individuali lavoro	n.	2 10
Integrazione del Regolamento per le progressioni verticali attualmente esistente con la disciplina delle progressioni in deroga previste dal CCNL 16.11.2022.		Predisposizione proposta di integrazione Regolamento	entro	30.09 si
		svolgimento relazioni sindacali	n.	1 1
		Predisposizione delibera approvazione Regolamento	n.	1 1

RELAZIONE FINALE

Il 2024 è stato un anno particolarmente intenso per l'ufficio Personale, a causa dell'intenso turn over che ha caratterizzato molti uffici dell'Ente. La prima parte dell'anno è stata dedicata allo svolgimento delle procedure concorsuali, la parte centrale dell'anno è stata dedicata alle assunzioni e la parte finale dell'anno è stata dedicata alle progressioni verticali, con la modifica del Regolamento dedicato e con lo svolgimento di tre procedure.

Con determinazione RG 1 del 5/01/2024, si è proceduto all'approvazione dei verbali e della graduatoria finale della selezione del concorso avviato nel 2023 e che ha consentito la copertura di tre posti da funzionario tecnico. La graduatoria, composta da 5 candidati è stata interamente scorsa: il primo ed il secondo classificato erano già dipendenti del Comune di Sona come Istruttori tecnici, uno nel settore Lavori Pubblici e l'altro nel settore Gestione del Territorio pertanto hanno dato le proprie dimissioni, liberando due posti da Istruttore, ed hanno sottoscritto il contratto individuale di lavoro come Funzionario tecnico nei rispettivi settori di "provenienza". Il terzo ed il quarto classificato hanno rinunciato alla proposta a loro effettuata; il quinto classificato era già dipendente del Comune di Sona come Istruttore tecnico nel settore Gestione del Territorio. Dopo aver conferito con i Responsabili dei settori tecnici coinvolti, si è ritenuto opportuno consentire a detto dipendente di dare le proprie dimissioni, facendogli liberare un posto da Istruttore e fargli sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel settore di "provenienza", operando così uno switch di posizioni tra settori tecnici. Pertanto, il posto di Funzionario tecnico inizialmente previsto nel settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia è stato trasferito nel settore Gestione del territorio, ed il posto di Istruttore tecnico "liberato" nel settore Gestione del territorio è stato trasferito nel settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia, con la previsione di copertura mediante l'imminente concorso di Istruttore tecnico in fase di lancio. Così, con le determinazioni RG 28 del 18/01/2024, RG 35 del 19/01/2024 e RG 104 del 7/02/2024 sono stati coperti i tre posti da Funzionario tecnico e conseguentemente stipulati i rispettivi contratti individuali di lavoro.

Con determinazione RG 105 del 7/02/2024, si è proceduto all'indizione del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore tecnico. Il concorso è stato svolto tra marzo ed aprile, e con determinazione RG 381 del 7/05/2024 sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale, che ha consentito tramite lo scorrimento di coprire i quattro posti da Istruttore tecnico previsti dal piano dei fabbisogni 2024-2026. Con determinazione RG 479 del 5/06/2024 è stato assunto il primo classificato, collocato nel settore Gestione del Territorio. Con determinazione RG 500 del 11/06/2024 è stato assunto il secondo classificato, collocato nel settore Servizi tecnologici-Strade-Ecologia. Con determinazione RG 660 del 7/08/2024 è stato assunto il terzo classificato, collocato nel settore Lavori Pubblici. Il quarto classificato ha rinunciato alla proposta effettuata; con determinazione RG 667 del 8/08/2024 è stato assunto il quinto classificato, collocato nel settore Gestione del Territorio. Così sono stati coperti tutti e quattro i posti da Istruttore tecnico e conseguentemente stipulati i rispettivi contratti individuali di lavoro. La graduatoria è stata interamente scorsa.

Con determinazione RG 1186 del 13/12/2023, si è proceduto all'indizione del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo. Il concorso è stato svolto tra febbraio e marzo, e con determinazione RG 211 del 12/03/2024 sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale, che ha consentito tramite lo scorrimento di coprire 10 posti da Istruttore Amministrativo, in parte previsti nel piano dei fabbisogni 2024-2026 ed in parte resisi necessari a seguito di cessazioni per mobilità durante il primo semestre del 2024. Con determinazione RG 238 del 18/03/2024 è stato assunto il primo classificato, collocato nel settore Affari Generali-Servizi Demografici. Con determinazione RG 361 del 24/04/2024 è stato assunto il secondo classificato, collocato nel settore Affari Generali-Affari Legali, Contratti, Gare e Appalti. Il terzo classificato ha rinunciato alla proposta effettuata. Con determinazione RG 362 del 24/04/2024 è stato assunto il quarto classificato, collocato nel settore Programmazione Finanziaria e Tributi. Il quinto classificato ha rinunciato alla proposta effettuata. Con determinazione RG 386 del 8/05/2024 è stato assunto il sesto classificato, collocato nel settore Affari Generali-Servizi Demografici. Con determinazione RG 407 del 15/05/2024 è stato assunto il settimo classificato, collocato nel settore Programmazione Finanziaria e Tributi-Commercio. Con determinazione RG 423 del 17/05/2024 è stato assunto l'ottavo classificato, collocato nel settore Lavori Pubblici. Con determinazione RG 430 del 20/05/2024 è stato assunto il nono classificato, collocato nel settore Affari Generali-Segreteria. Con determinazione RG 598 del 11/07/2024 è stato assunto il decimo classificato, collocato nel settore Servizi al Cittadino. L'undicesimo classificato è stato assunto dal Comune di Sommacampagna, a seguito di convenzione per l'utilizzo di graduatoria. Con determinazione RG 891 del 10/10/2024 è stato assunto il dodicesimo classificato, collocato nel settore Programmazione Finanziaria e Tributi. Con determinazione RG 913 del 16/10/2024 è stato assunto il tredicesimo classificato, collocato nel settore Affari Generali-Servizi demografici. Conseguentemente sono stati stipulati tutti i relativi contratti individuali di lavoro.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 26/09/2024 è stato modificato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali, che è stato quindi trasmesso alle parti sindacali per la dovuta conoscenza. Con determinazioni RG 955, 956 e 957 del 30/10/2024 sono state indette le tre procedure di progressione verticale previste dal piano dei fabbisogni 2024-2026, rispettivamente per i settori: Affari Generali-Affari legali, Contratti e Gare e Appalti; Polizia Locale; Cultura, Associazioni e Sport. Nel mese di novembre si sono svolte le tre procedure, e con determinazioni RG 1180, 1181 e 1182 del 13/12/2024 sono stati approvati i relativi verbali e approvate le graduatorie. I tre contratti individuali di lavoro sono stati sottoscritti con decorrenza 1/01/2025.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 1		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA 10		RISORSE UMANE				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024		PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	3	100,00%	
Titolo Obiettivo:		PIANO DELLA FORMAZIONE				
N	3	Negli ultimi anni il ruolo della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica per la PA, vista la necessità, sempre più cogente, di poter contare su personale preparato in vari ambiti, sia specifici che trasversali, e che sia in grado di gestire i servizi affrontando le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione, in particolare modo in questo periodo caratterizzato da un accentuato turn over di personale. Il ruolo strategico della formazione è stato sottolineato dalla recente circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale si è posto l'accento allo sviluppo delle varie competenze ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR.; a questo scopo il Dipartimento della Funzione pubblica ha predisposto la piattaforma informatica denominata "Syllabus" che richiede l'individuazione di un referente per la formazione e che offre una vasta gamma di proposte formative sia di carattere generale che specifiche. Il Piano della formazione ha lo scopo di: 1) rafforzare-aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme; 2) accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo; 3) ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa; 4) favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale; 5) privilegiare le situazioni che comportano un cambio di mansioni, l'evoluzione del percorso professionale ed, in generale, le esigenze collegate al turn over del personale e all'evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente.				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti tramite i Responsabili dei Settori, direttamente dagli interessati, tramite il Comitato Unico di Garanzia			Conferenza dei responsabili per rilevare esigenze di formazione	n.	1	1
			Riunione Comitato Unico di Garanzia per rilevare bisogni formativi	n.	1	1
			Richieste di interventi formativi settoriali	n.	20	>=24
Progettazione, redazione ed approvazione del Piano che comprenda le seguenti azioni: 1) rafforzare-aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme; 2) accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo; 3) ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa; 4) favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale; 5) privilegiare le situazioni che comportano un cambio di mansioni, l'evoluzione del percorso professionale ed, in generale, le esigenze collegate al turn over del personale e all'evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente.			piani redatti e approvati	entro il	31.03.2024	approvato all'interno del PIAO, con delibera di GC 33 del 15/04/2024
Erogazione del servizio formativo che comprenda le seguenti azioni: adozione determine di impegno della spesa; organizzazione micro momenti di formazione interna; organizzazione corsi in ambito comunicativo-relazionale			determinazioni adottate per partecipazione a corsi formazione	> n.	15	>=24
			corsi organizzati di formazione interna	n.	1	1
			corsi organizzati di formazione in ambito comunicativo	n.	2	0
			dipendenti cui viene somministrata formazione nell'anno	%	almeno 70%	>=70%
Attivazione piattaforma Syllabus messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica e somministrazione formazione di carattere generale e specifica			individuazione responsabile della formazione	entro il	30.06.2024	si
			dipendenti che partecipano alle iniziative di Syllabus	%	>40%	>=40%
Monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti e relazione all'Amministrazione			report finale con analisi formazione somministrata da inviare all'Amministrazione	n.	1	1

RELAZIONE FINALE

Il Comune di Sona da anni presta molta attenzione alla formazione, tema sempre più strategico per la Pubblica Amministrazione in considerazione delle competenze sempre più specifiche, tecniche e trasversali che vengono richieste ai propri dipendenti.

Con la relazione consuntiva del Comitato Unico di Garanzia vengono rilevati i dati relativi alla formazione svolta nel corso dell'anno appena concluso; in tali occasioni, inoltre, i dipendenti - tramite i loro rappresentanti - hanno la possibilità di portare all'attenzione le tematiche per le quale l'esigenza formativa è maggiore. I responsabili di settore hanno la possibilità di manifestare richieste ed esigenze nel corso delle periodiche riunioni alla presenza del segretario generale; ciascun dipendente, infine, può in ogni momento dell'anno avanzare la richiesta di seguire i corsi di proprio interesse.

Quando un dipendente individua un corso di suo interesse, lo fa presente al proprio responsabile di settore che lo deve autorizzare; la richiesta viene quindi trasmessa all'ufficio Gestione Risorse Umane, che ne verifica la legittimità rispetto al piano della formazione e compatibilmente con le disponibilità del capitolo di bilancio dedicato alla formazione procede alla redazione della determinazione di impegno di spesa, nonché successivamente alla liquidazione della fattura pervenuta. L'iscrizione al corso è invece curata direttamente dal dipendente interessato.

Il Piano della Formazione relativo all'anno 2024 è stato approvato all'interno del PIAO 2024-2026, con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 15/04/2024. L'ufficio Gestione delle Risorse Umane ha curato la redazione delle determinazioni di assunzione di spesa e delle relative liquidazioni per l'iscrizione a più di 24 corsi, da parte di altrettanti dipendenti.

Con l'affermarsi della modalità webinar dei corsi, questa risulta essere la via preferenziale da parte dei dipendenti per seguire i corsi di proprio interesse, in quanto è la modalità economicamente più vantaggiosa, che consente la partecipazione di più dipendenti contestualmente con un abbattimento dei costi di trasferta, e che permette ai dipendenti di non disperdere i tempi precedenti e immediatamente successivi al corso stesso.

Tutti i dipendenti sono stati tenuti a seguire il corso obbligatorio di Anticorruzione e Trasparenza: i responsabili - destinatari del corso specifico - in presenza, i collaboratori - destinatari del corso generale - mediante visione collettiva di videoregistrazione, in più giornate per consentire a tutti di adempiere all'obbligo.

Infine, come previsto dalla normativa, il 40% dei dipendenti è stato iscritto alla piattaforma Syllabus, e destinatario di una serie di corsi tematici di interesse connesso al settore di appartenenza. Nel corso del 2025 si prevede di potenziare l'utilizzo della piattaforma.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 1		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA 10		RISORSE UMANE				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024		PERSONALE		ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	4	100,00%
Titolo Obiettivo:		RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO ELABORAZIONE BUSTE PAGA				
N	3	In attuazione dell'atto di indirizzo espresso dal Consiglio comunale in seno al DUP 2024-2026 approvato con deliberazione n. 39 del 28.07.2023, è in corso di realizzazione la riorganizzazione del servizio di elaborazione delle buste paga, con gli adempimenti connessi. La riorganizzazione è motivata in primo luogo dalla considerazione che l'elaborazione delle buste paga sono un processo complesso, che richiede la conoscenza di molte normative diverse; inoltre nel più recente periodo si è assistito ad una costante e rapida produzione di nuove norme cui consegue la necessità di darvi applicazione, senza che vengano adeguatamente considerate le inevitabili implicazioni pratico/operative che ciò comporta; a queste considerazioni si aggiunga il veloce turn over che si sta verificando a seguito di pensionamenti o di cessazioni volontarie che caratterizza in generale il recente periodo e che a breve interesserà anche il Servizio Personale, con il pensionamento di una unità presente in servizio da molti anni. Per tali ragioni l'impostazione che appare più razionale ed efficace, anche sulla scorta dell'orientamento già attuato da molti enti anche di medie dimensioni, è quello di individuare un soggetto esterno specializzato nell'elaborazione delle buste paga e adempimenti connessi, in possesso di esperienza specifica nell'offrire servizi alla pubblica amministrazione ed ai Comuni, in particolare che abbia adeguata conoscenza della legislazione statale e contrattuale specifica della materia.				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
A seguito della individuazione del soggetto esterno cui è stata affidata - con determinazione RG n. 1178 del 13.12.2023 - l'elaborazione delle buste paga e adempimenti connessi, intrattenere i primi contatti con la ditta affidataria del servizio, individuazione del soggetto referente fisso per il Comune di Sona, e la definizione delle tempistiche relative al flusso informativo di dati tra Comune di Sona e soggetto affidatario servizio al fine della elaborazione mensile degli stipendi.			individuazione soggetto referente fisso per il Comune di Sona	entro il	20.01.2024	si
			definizione tempistiche per invio dati mensili per elaborazione stipendi	entro il	10 di ogni mese	si
			invio semestrale contributi ONAOSI	n. invii	2	2
Inserimento, tramite piattaforma dedicata, delle informazioni e dati necessari allo svolgimento del servizio per la creazione e completamento degli archivi			verifica delle anagrafiche dei dipendenti e amministratori attivi e cessati	entro il	20.01.2024	si
			interventi di aggiornamento anagrafiche, di corretta imputazione ai capitoli, ecc	n.	25	>=25
Inserimento mensile, nella piattaforma dedicata, dei dati necessari al riconoscimento dei vari emolumenti accessori spettanti al personale dipendente			flussi mensili attivati	n.	12	12
			tipologie di dati inviati: straordinari, indennità di turno, indennità di reperibilità, indennità di servizio esterno, giorni di malattia effettuati, ecc...	n.	>5	>=5
Monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti e relazione all'Amministrazione			report finale per Amministrazione	n.	1	1

RELAZIONE FINALE

Per molti anni il servizio di elaborazione delle buste paga del comune di Sona è rimasto internalizzato; tuttavia, la veloce evoluzione normativa, il turn over intenso del personale dell'Ente e il pensionamento e la conseguente sostituzione di una risorsa storica dell'ufficio Personale, nel frattempo ridimensionato di una unità, ha indotto l'Amministrazione ad assumere la decisione di esternalizzare il servizio.

A fronte dell'esternalizzazione del servizio, l'ufficio Personale del comune di Sona ha affrontato una riorganizzazione interna con la rivisitazione di tempistiche, procedure e adempimenti.

Il soggetto referente fisso del comune di Sona è stato individuato nella dipendente Alessandra Montinaro, istruttore amministrativo del servizio Personale da anni, per consentire alla dipendente Marta Moletta, l'altro istruttore amministrativo del servizio Personale, di focalizzarsi sugli aspetti contrattuali e giuridici dei rapporti individuali di lavoro mentre la nuova responsabile Marika Poggese ha condotto i procedimenti maggiormente complessi (PIAO, Fondo risorse decentrate, PEO, assunzioni per concorso e per progressione verticale - queste ultime due in costante collaborazione con le istruttrici dell'ufficio, riconoscimento di performance e indennità).

Il lavoro di team è fondamentale, soprattutto alla luce dell'interazione costante tra gli aspetti economici della busta paga e quelli giuridici degli istituti che mano a mano si presentano: indennità di turno, di reperibilità, di servizio esterno, malattie, ferie, congedi, permessi di varia natura.

La tempistica da rispettare per l'invio dei dati mensili per l'elaborazione degli stipendi è il 5 del mese di riferimento, quindi molto stringente. A seguito dell'invio dei dati mensili, la ditta affidataria elabora i flussi che fa quindi ritornare all'ufficio Personale per la redazione della determinazione di impegno di spesa degli stipendi del mese di riferimento.

L'esternalizzazione del servizio ha reso necessario effettuare una iniziale verifica "di massa" delle anagrafiche dei dipendenti e degli amministratori attivi e cessati, nonché degli interventi di aggiornamento anagrafiche e di corretta imputazione ai capitoli. Successivamente, ogni mensilità ha richiesto interventi più mirati, in base alle voci che via via venivano a rilevare.

Semestralmente, l'ufficio Personale si occupa di inviare i contributi Onaosi, pertanto tale adempimento continua ad essere svolto due volte l'anno.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA		RISORSE UMANE				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024		PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	4	95,00%	
Titolo Obiettivo:		AZIONI RIVOLTE A FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - ATTUAZIONE DL 222/2023				
N 5		All'interno del nuovo strumento di programmazione denominato PIAO, trova collocazione il Piano delle azioni positive. Tale Piano ha la finalità di perseguire le pari opportunità, e prevenire ed eventualmente rimuovere le discriminazioni di qualunque genere che dovessero rilevarsi nell'ambito lavorativo. Al suo interno sono indicate le azioni individuate, per l'anno in corso, al fine di rendere sempre più attuata tale finalità. Tra queste particolare rilievo assume quella di monitorare e favorire il benessere organizzativo all'interno dell'Ente, considerato quale elemento importante e quale elemento caratterizzante il Comune di Sona al fine di fidelizzare i dipendenti, soprattutto il questo periodo di elevato turn over. A seguito dello svolgimento dell'indagine sul clima lavorativo attuata dall'amministrazione neo eletta nel secondo semestre del 2023 rivolta a tutti i dipendenti, è emersa l'esigenza di migliorare la comunicazione ed i processi di partecipazione. Inoltre sono emerse anche esigenze di tipo pratico al fine di rendere più fruibili gli ambienti di lavoro. A tale ultimo proposito si richiama il DL 222/2023 che impone alle PPAA di organizzarsi per consentire una accessibilità dell'ambiente di lavoro alle persone con disabilità, accessibilità declinata nelle sue varie forme di accessibilità fisica, accessibilità digitale e accessibilità al rapporto di lavoro.				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Elaborazione Piano azioni positive per il 2024, esame e discussione da parte del CUG anche alla luce del DL 222/2023- Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le situazioni problematiche per migliorare l'accesso e la fruibilità della sede municipale da parte dei dipendenti e degli utenti.			Predisposizione proposta di Piano	entro	29.02	si
			Convocazione e svolgimento incontri	n.	2	2
Pianificare azioni finalizzate al miglioramento del benessere percepito migliorando i processi di coinvolgimento, partecipazione e comunicazione; a tal fine si ritiene di iniziare dal mese di marzo a calendarizzare incontri periodici settoriali (orientativamente n. 2 al mese) con la partecipazione di tutti i collaboratori del Settore e quando possibile anche dell'amministratore di riferimento.			calendarizzare periodici incontri settoriali	da	mese di marzo	si
				frequenza	quindicinale	diverse modalità
						predisposizione a cura dell'Ufficio Personale di una newsletter periodica che riporti le informazioni e i dati maggiormente rilevanti per i lavoratori del Comune
Riguardo all'individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro", ai sensi dell'articolo 39-ter del D.Lgs n. 165/2001 novellato dal D.Lgs. n.			fornitura piccolo frigorifero e forno microonde	entro	30.09	si

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA	RISORSE UMANE				
SETTORE	AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024	PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	4	95,00%	
222/2023, si ritiene attribuire la titolarità di tale incarico in capo al responsabile del Settore Personale, al quale sono assegnati i seguenti obiettivi: – di provvedere all’assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità e con adeguata strumentazione; - attivare azioni per una migliore fruizione degli spazi comuni: completare allestimento spazio dedicato a pause per dipendenti, migliorare arredo urbano spazi esterni municipio/biblioteca (in collaborazione Servizio manutenzioni); analizzare la funzionalità degli spazi e delle strutture attinenti l’atrio del Palazzo municipale, in particolare sui punti di accesso al fine di dotarli di porte maggiormente funzionali e sui servizi igienici, in modo da favorire l’accesso da parte delle persone con disabilità e persone anziane.	fornitura rastrelliera per biciclette		entro	30.11	no
	insatallazione impianto di raffreddamento nella sala dedicata alla pausa pranzo dei dipendneti		entro	31.12	si
	analisi funzionalità atrio e proposta istallazione nuove porte di accesso: sensibilizzazione Servizio manutenzioni		entro	31.11	si
	analisi funzionalità servizi igienici del piano terra: sensibilizzazione Servizio manutenzioni		entro	31.12	no
Rendicontazione attività svolta	Relazione finale		n.	1	1

RELAZIONE FINALE

Il benessere organizzativo all'interno dell'Ente, considerato quale elemento importante e quale elemento caratterizzante il Comune di Sona al fine di fidelizzare i dipendenti, soprattutto il questo periodo di elevato turn over, è stato oggetto di attenzione nel corso del 2024, anno durante il quale gli uffici comunali insieme al CUG e al CRAL si sono spesi per realizzare gli obiettivi previsti nel piano performance.

Nel corso della preparazione del Piano delle Azioni Positive è emersa la criticità di avere un CUG senza portafoglio, con la conseguenza che molte azioni proposte negli anni passati non hanno trovato poi realizzazione concreta. Si è dunque scelto di prevedere le azioni del Piano all'interno degli obiettivi del Piano di Performance.

Tale scelta non è stata completamente risolutiva, anche se alcune azioni sono state effettivamente concretizzate.

In particolare, è stata attrezzata con successo la sala dedicata alla pausa pranzo dei dipendenti: dotata di frigo, microonde (che si trova nell'adiacente sala biblioteca, accessibile) ed impianto di condizionamento la sala è diventata un punto di riferimento importante per i dipendenti, che la utilizzano per trascorrere in compagnia il tempo in cui consumano il pasto portato da casa.

Lo spazio esterno della biblioteca e della sala dedicata alla pausa pranzo è stata poi allestita mediante l'apposizione di tavoli, sedie, panchine e ombrelloni grazie al supporto del progetto ORA! Giovani in biblioteca, progetto in seno alla biblioteca del Comune di Sona che così ha reso possibile sfruttare lo spazio esterno sia per le attività dedicate ai giovani del territorio sia per i dipendenti. Proprio i ragazzi del progetto nel corso del secondo semestre del 2024 hanno utilizzato questi spazi per invitare i dipendenti ad un aperitivo da loro organizzato, nel corso del quale hanno esposto le azioni e le attività svolte nel corso dell'estate appena terminata, creando così un bel momento di condivisione tra dipendenti, amministratori e ragazzi.

La comunicazione tra Responsabili di settore e Collaboratori rimane un punto su cui il lavoro da fare è ancora importante. Pur avendo alcuni settori adottato una calendarizzazione degli incontri periodici di settore, con diverse modalità strettamente connesse alla conformazione di ogni singolo settore, tra i dipendenti vige la percezione di non essere sufficientemente coinvolti o quantomeno di non essere messi adeguatamente a conoscenza delle dinamiche decisionali.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE 1		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA 10		RISORSE UMANE - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI LEGALI - GARE APPALTI - CONTRATTI				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 POGGESE MARIKA dal 1.03.2024		SEGRETERIA GENERALE - PERSONALE - - URP - PROVVEDITORATO -	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	20	100,00%	
	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PER SETTORE AMMINISTRATIVO					
N	Al fine di garantire il regolare funzionamento dei Servizi assegnati al Settore Amministrativo vengono svolte molteplici attività che rappresentano l'attività ordinaria che richiede una continuità nel tempo caratterizzata da una ciclicità annuale; alcune di queste attività derivano dal consolidamento di obiettivi specifici già attuati negli scorsi esercizi; inoltre esse rappresentano il carico di lavoro ordinario a base dell'attività svolta dai diversi uffici, indispensabile all'erogazione dei servizi all'utenza ed all'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente.					
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	Punteggio parziale
Gestire il rilevamento presenze dei dipendenti che comprende le seguenti attività: inserimento anagrafiche nuovi dipendenti aggiornamento di quelli esistenti, sistemazione anomalie di presenza, gestione quantificazione ferie e altri istituti spettanti ai dipendneti;			elaborazioni periodiche di controllo delle presenze ed assenze effettuate	n.	12	12
			anagrafiche nuovi dipendenti inserite e aggiornamento degli esistenti	n.	10	21
			anomalie di presenza sistemate	n.	500	600
			dipendenti cui sono state quantificate le ferie e gli altri istituti	n.	60	65
Gestire i buoni pasto a mezzo buoni elettronici			richiesta nuove card	n.	8	15
			caricamenti periodici in piattaforma buoni pasto spettanti	n.	5	5
Gestire le relazioni sindacali			riunioni sindacali svolte	n.	3	4
			tipologie di relazioni attivate	n.	2	3
Gestire il trattamento previdenziale dei dipendenti che comprende: pensionamenti, sistemazioni posizioni previdenziali di dipendenti attivi e di dipendneti cessati, anche con il supporto di soggetto specializzato esterno			determinazioni di cessazione predisposte	n.	2	6
			certificati di servizio predisposti	n.	3	11
			pratiche di pensione predisposte	n.	1	2
			regolarizzazioni situazioni previdenziali su Piattaforma Passweb	n.	3	15
Gestire l'attività di formazione dei dipendenti			determinazioni di impegno di spesa predisposte	n.	24	26
			dipendenti che hanno ricevuto formazione	%	60,00	80,00%
Gestire il trattamento economico del personale dipendente e degli amministratori anche con il supporto di soggetto specializzato esterno			cedolini elaborati per dipendenti e amministratori	n.	900	896
			nuove anagrafiche inserite	n.	8	14
			statistiche elaborate	n.	6	18
Gestire il Servizio Segreteria generale			atti amministrativi gestiti in modalità informatizzata (delibere di giunta, di consiglio, determinazioni, atti di liquidazione, decreti sindacali, ordinanze)	n. atti	2.700	3.273
			attività di supporto agli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari, Consulta di frazione)	n. organi	8	4
			appuntamenti del Sindaco con pubblico/altri soggetti gestiti	n.	circa 400	429
Gestire il servizio pulizie degli stabili comunali affidato a ditta specializzata esterna			liquidazioni periodiche	n.	12	17
			incarichi per pulizie straordinarie	n.	3	8
Gestire il Servizio Provveditorato, approvvigionamenti di beni e servizi trasversali a tutta la struttura comunale			approvvigionamenti effettuati	n.	> = 4	9
Gestire il Servizio URP			materiale distribuito agli utenti per conto di altri Servizi	n.	5	>5
Attuazione adempimenti in materia di Privacy			Programmare incontri formativi	n.	1	1
			procedure affidamento incarico DPO	n.	1	1

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERESI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA	CULTURA	PAOLO BELLOTTI	4,00	100,00%
Titolo Obiettivo:	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE RASSEGNA "INCONTRI CON L'AUTORE"			
N	L'Amministrazione comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'Art.3 dello Statuto, intende proseguire nell'organizzazione annuale di conferenze-dibattito ed incontri culturali, formativi o di approfondimento ed incontri con autori di libri. In tale ottica, vi è la volontà di realizzare, nel periodo marzo-maggio 2024, nell'ambito delle iniziative ed attività promosse dall'Assessorato alla Cultura, una rassegna di cinque incontri intitolata "Incontri con l'autore" per la presentazione di libri ad accesso gratuito, da svolgersi presso la Sala del Consiglio a Sona in orario serale, al fine di coinvolgere in massima misura la cittadinanza. L'obiettivo prevede l'organizzazione e la realizzazione della rassegna, con la definizione degli autori da invitare, del calendario degli incontri-dibattito, degli argomenti da trattare, dando continuità al passato ma al tempo stesso proponendo argomenti di attualità e con orario serale.			
Descrizione Obiettivo:				
2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso
Adozione atti amministrativi e provvedimenti		Approvazione Atto di indirizzo	entro il	20/02/2024
		Adozione determinazioni e provvedimenti	dal	20/02/2024
		Incontri da organizzare	n.	5
Realizzazione incontri		Prenotazione sale	n.	5
		Acquisto, catalogazione e messa in circolazione delle opere degli autori	n.	5
		Contatti con autori precedenti all'incontro; contatti per eventuali prenotazioni; contatti con editore	n. ore	>=15

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI				
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERESI NEL SETTORE CULTURALE				
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
POGGESE MARIKA	CULTURA	PAOLO BELLOTTI	4,00	100,00%	
Gestione incontri		Presenza straordinaria per gestione e assistenza incontri		n. ore	>=15 3 ore per ogni incontro, quindi 15 ore
Campagna di informazione all'utenza		Ideazione grafica e stampa flyer		n.	>=1 1
		Pubblicazioni social network, sito		n.	>=5 Facebook, Instagram, sito del Comune, tabelloni luminosi, pubblicazioni e Baco da Seta

RELAZIONE

Nel periodo marzo-maggio 2024, nell'ambito delle iniziative ed attività promosse dall'Assessorato alla Cultura, è stata realizzata una rassegna di cinque incontri intitolata "Incontri con l'autore" per la presentazione di libri ad accesso gratuito, svolti presso la Sala del Consiglio a Sona in orario serale, al fine di coinvolgere in massima misura la cittadinanza.

Gli uffici hanno coadiuvato l'assessore alla Cultura nell'individuazione di cinque tematiche da proporre, tali da interessare trasversalmente i cittadini. La rassegna si è così aperta il 1° marzo con l'incontro dibattito con Marco Santarelli, docente di Semiotica e Intelligence, con cui si è approfondita la tematica delle analisi investigative per enti governativi, e con l'occasione è stato presentato il suo ultimo libro: "Sorvegliati e contenti: La sicurezza personale e collettiva nell'era dell'intelligence of things".

Il secondo evento della rassegna, tenutosi il 14 marzo è stato invece dedicato ad un incontro dibattito con Gherardo Colombo, ex magistrato impegnato nella diffusione della cultura della legalità, con la presentazione del libro: "Anticostituzione: come abbiamo riscritto (in peggio) i principi della nostra società", evento organizzato in collaborazione con la Libreria Edicola Castioni di Lugagnano.

Il 9 aprile è stata la volta dell'incontro dibattito con Raffaele Tomelleri, giornalista e scrittore del territorio che ha presentato il libro: "In pullman con Maradona. La vita come un lungo viaggio".

Il quarto evento della rassegna tenutosi il 23 aprile è stato dedicato all'incontro dibattito con la scrittrice Mariangela Tarì e presentazione dei libri: "Terra madre" e "Il precipizio dell'amore: solo appunti di una madre", evento in collaborazione con la Libreria Jolly del Libro di Verona.

La rassegna si è conclusa il 7 maggio, con l'incontro dibattito con lo scrittore Matteo Bussola che ha presentato una delle sue più recenti pubblicazioni per adulti e per ragazzi, evento in collaborazione con la Libreria Jolly del Libro di Verona.

Ciascuno dei cinque eventi ha richiesto la lavorazione di una determinazione, la prenotazione e predisposizione della sala Consiglio, la messa a disposizione del libro di volta in volta presentato e l'accoglienza dell'autore invitato. Ciascuno dei cinque eventi è stato inoltre pubblicizzato mediante diffusione di flyer cartaceo, pubblicazione sui più diffusi social network (Facebook e Instagram), pubblicazione sul sito dell'Ente e sui tabelloni luminosi diffusi sul territorio comunale, articolo sulla testata del territorio Il Baco da Seta. L'iniziativa è stata accolta con successo dalla cittadinanza, favorita alla partecipazione dall'orario serale degli incontri.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA	CULTURA	PAOLO BELLOTTI	4,00	100,00%
Titolo Obiettivo:	ORGANIZZAZIONE RASSEGNA ESTIVA 2024			
N	Dallo scorso anno la proposta del Comune di Sona della rassegna estiva di spettacoli teatrali e musicali "E...state a Sona" viene organizzata mediante l'individuazione di uno o più imprese specializzate che supportino gli uffici comunali nell'attuazione operativa degli eventi. L'Amministrazione intende quest'anno ampliare l'offerta della rassegna, soprattutto per quanto attiene la proposta musicale, attraverso collaborazioni con operatori del territorio.			
Descrizione Obiettivo:				
2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso
Definizione programma generale della rassegna, individuando nuemro e tipologie degli spettacoli da realizzare		Approvazione atto di indirizzo	entro il	20/05/2024
		Spettacoli previsti	n.	>=5
Procedimento di affidamento a uno o più soggetti specializzati esterni del supporto all'organizzazione e gestione della rassegna		Definizione budget, definizione procedimento	entro il	20/05/2024
		Adozione atti amministrativi di affidamento	entro il	31/05/2024

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI						
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT						
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
POGGESE MARIKA		CULTURA	PAOLO BELLOTTI	4,00	100,00%		
Collaborazione con operatori del panorama musicale del territorio			Definizione budget, definizione procedimento		entro il	01/06/2024	si
			Adozione atti amministrativi opportuni		entro il	15/06/2024	incarico a Ass. Il Giardino 2.0 per supporto a "Musica in Corte": RG 458 del 29/05/2024
Attuazione della rassegna			Pubblicizzazione programma		dal/al	1/06/2024 a fine rassegna	si
			Consuntivo realizzazione Rassegna		entro il	15/09/2024	si

RELAZIONE

In continuità con gli anni precedenti, l'estate 2024 si è caratterizzata per l'offerta di ben sette spettacoli ed eventi gratuiti e all'aperto, distribuiti per le quattro frazioni del Comune, nell'ambito della rassegna "Estate a Sona 2024". Accanto a tale rassegna, quest'anno l'assessorato alla Cultura ha inteso implementare la già ricca offerta mediante l'organizzazione di quattro eventi musicali in collaborazione con l'Associazione Il Giardino 2.0, da anni attiva sul territorio comunale e nota per le importanti collaborazioni artistiche; questa rassegna è nata con la finalità di far conoscere le bellezze architettoniche del Comune di Sona, all'interno delle quali sono stati organizzati i concerti, con la previsione di un simbolico biglietto di ingresso.

La rassegna "Estate a Sona" è stata gestita con il supporto dell'operatore esterno DocLive, ed ha previsto lo svolgimento di sette spettacoli di diverse nature: Giovedì 27 giugno ore 21.00: Spettacolo Teatrale "DA TEBE A USTICA." - Compagnia Teatrale Junior Company Di Spaziomioteatro, nella frazione di Lugagnano al Parco Franco Conti; Martedì 02 luglio ore 21.00: Commedia "I PIU' BEI REGAI NO I E' INCARTAI" - Compagnia Teatrale I Guitti di Lazise, nella frazione di Lugagnano al Parco Franco Conti; Giovedì 4 luglio ore 21.00: Concerto "VOICE – Tributo alle grandi voci femminili italiane e internazionali" – Gruppo musicale MovieTrio nella frazione di PALAZZOLO, nella suggestiva Piazza Vittorio Veneto; Giovedì 11 luglio ore 21.00: Commedia "DUE VECCHIETTE VANNO A NORD" - con Angela Malfitano e Francesca Mazza, Produzione Tra un Atto e L'altro, nella frazione di SONA, nel contesto del Parco della storica Villa Trevisani; Giovedì 18 luglio ore 20.30: Spettacolo itinerante "IL DIVINO CAMMINO" - Con Alessandro Anderloni e musica di Mauro Palmas, nella frazione di SONA, spettacolo itinerante con partenza dal Parco di Villa Trevisani; Giovedì 25 luglio ore 21.00: Concerto "DE ANDRE' TRA MUSICA E POESIA" - Gruppo Direzione musicale Ostinata e Contraria, nella frazione di PALAZZOLO, Piazza Vittorio Veneto; Giovedì 01 agosto ore 21: Commedia CLAN-DESTINI di Gianni Clementi - Compagnia Teatrale La Graticcia nella frazione di SAN GIORGIO IN SALICI, presso il campo sportivo parrocchiale.

La ditta esterna DocLive ha supportato gli uffici nell'organizzazione amministrativa della rassegna; i rapporti con ogni compagnia teatrale/gruppo, invece, sono stati gestiti direttamente dagli uffici e dall'assessore alla Cultura. In tal senso, le determinazioni: RG 425 del 17/05/2024; RG 462 del 30/05/2024; RG 476 del 5/06/2024; RG 521 del 17/06/2024; RG 522 del 17/06/2024; RG 554 del 27/06/2024; RG 555 del 27/06/2024; RG 566 del 1/07/2024; RG 582 del 5/07/2024.

La novità di quest'anno è stata poi rappresentata dalla scelta di supportare l'organizzazione della rassegna "Musica in Corte", gestita dall'Associazione Il Giardino 2.0 che ha promosso le bellezze architettoniche del territorio mediante l'organizzazione di quattro concerti: Sabato 15 giugno 2024 ore 21.00: Concerto omaggio a Etta James e Tina Turner a cura di Stephanie Ocean Guizzoni Quintet presso la frazione di Sona, al Parco di Villa Trevisani; Venerdì 12 luglio 2024 ore 21.00: Concerto Tributo a Rino Gaetano a cura di Capofortuna Band presso la frazione di Lugagnano, in Corte Braggi; Venerdì 9 agosto 2024 ore 21.00: Concerto Tributo agli Eagles a cura di Ostello California presso la frazione di San Giorgio in Salici, nel centro storico nelle vicinanze della Chiesa parrocchiale e Venerdì 23 agosto 2024 ore 21.00: Concerto a Tributo a Lucio Dalla a cura di L'Ultima Luna presso la frazione di Lugagnano, in Corte Boscaini.

L'associazione Il Giardino 2.0 ha gestito la rassegna, con l'aiuto dell'Ente. In tal senso, le determinazioni: RG 458 del 29/05/2024; RG 477 del 5/06/2024; RG 529 del 20/06/2024. Anche in questo caso, le iniziative hanno avuto grande affluenza da parte della cittadinanza ma non solo: infatti, questi eventi hanno attirato molte persone da altri comuni, attratti dalla qualità musicale e dalla bellezza delle corti in cui si sono tenuti.

OBIETTIVO QUALIFICANTE				
MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA	CULTURA	PAOLO BELLOTTI	3	99,00%
Titolo Obiettivo:	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI COMUNALI			
N	Questo obiettivo rivede e revisiona parzialmente l'obiettivo pluriennale relativo a Museo Fedrigo. Poiché nel 2024 è prevista l'apertura del Museo degli Alpini, presso la Baita degli Alpini di Lugagnano, a seguito dei lavori di allargamento e sistemazione ad opera del comune, vi è la necessità di definire una gestione coordinata dei Musei Comunali, nonché una rivisitazione del concept di Museo Fedrigo, nell'ottica di una migliore valorizzazione. Occorre dunque: affidare l'incarico ad un curatore museale, al fine di predisporre un progetto di valorizzazione delle esposizioni; effettuare le valutazioni circa il migliore posizionamento di Museo Fedrigo; istituire un regolamento per la gestione coordinata dei musei comunali, che preveda al suo interno la costituzione di un comitato/gruppo di lavoro; proseguire nell'attività di promozione culturale, nei confronti della cittadinanza e nei confronti delle scuole			
Descrizione Obiettivo:				
2024 - 2025				
		INDICATORI		
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Incarico a professionista esperto esterno per esame esposizione "Museo Fedrigo" e "Museo degli Alpini"; valutazioni circa gli spazi più idonei; valutazioni e comparazioni circa le modalità espositive anche di carattere multimediale e informatica	Incarico a professionista soggetto specializzato esterno	entro il	31/10/2024	si, tramite il progetto ORAI
	Valutazioni e analisi delle alternative, in base alle disponibilità degli spazi comunali e alle proposte di progettualità	entro il	31/12/2024	si, tramite il progetto ORAI
Predisposizione progetto di valorizzazione e di rilancio	Predisposizione Progetto di valorizzazione	entro il	30.06.2025	
	Predisposizione delibera di giunta di approvazione	s/n	si	
Predisposizione Regolamento per la gestione coordinata dei musei comunali, previo approfondimento e comparazione con altre situazioni analoghe e innovative	Stesura testo Regolamento	entro il	30.09.2025	
	Predisposizione proposta di delibera di approvazione	entro il	30.11.2025	
Costituzione Comitato/Gruppo di Ricerca per la valorizzazione e promozione dei musei comunali. Piano di attività: organizzazione visite guidate per diverse fasce d'utenza; laboratori didattici; organizzazione attività	Costituzione Comitato/Gruppo di ricerca	n.	1	
	Redazione del piano di promozione	n.	1	
	Visite guidate/anno 2024	n.	7	8
	Visite guidate/anno 2025	n.	7	
	Laboratori didattici 2024	n.	3	3
	Laboratori didattici 2025	n.	3	
Campagne di promozione del Museo e della sua offerta culturale	Campagne su Guide/Social etc. anni 2024	n.	2	si, tramite il progetto ORAI
		n.	2	si, tramite il progetto ORAI
Reperimento contributi per incentivare il progetto	Piattaforme di ricerca finanziamenti monitorate	n.	2	2
Rendicontazione progressione attività	Relazione per ciascun anno	n.	1	1

azioni previste anno 2024

azioni previste anno 2025

RELAZIONE

Nel corso del 2024 l'ufficio Cultura ha preso in considerazione le diverse possibilità per il museo Fedrigo. Attualmente, infatti, il museo impegna circa due terzi dello spazio del primo piano della biblioteca di Sona, occupando di fatto lo spazio con grosse e pesanti teche contenenti i reperti fossili museali.

Ad aprile del 2024 è stato avviato "ORA!", un progetto dedicato ai Giovani in Biblioteca finanziato dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del Servizio Civile Universale; tra le azioni del progetto, l'implementazione delle aule studio in cui i giovani del territorio abbiano la possibilità di studiare, socializzando e sfruttando gli spazi pubblici bibliotecari. Proprio in quest'ottica, l'ufficio ha valutato la possibilità di spostare il museo per recuperare gli spazi del primo piano della biblioteca.

L'incarico è stato svolto da due progettisti esperti di settore, già impegnati nel Museo Diffuso del Risorgimento; il finanziamento dell'incarico è stato inserito tra le azioni del progetto "ORA!", al fine di non pesare sul bilancio dell'Ente.

Il progetto presentato prevedeva lo spostamento del museo in una diversa sala municipale, collegata alla biblioteca, con una rivisitazione degli spazi - spostamento del bancone prestiti e dell'area distributori automatici - dal costo piuttosto consistente.

Effettuata una indagine sulle disponibilità economiche dell'Ente, si è maturata la decisione di non attuare il progetto; tuttavia, si è cercato di attuare dei piccoli interventi dal basso impatto economico, sempre nell'ottica di ottimizzare gli spazi.

In particolare, vi è stato lo spostamento di una teca del museo, e l'acquisto di tavoli e sedie più maneggevoli e "componibili", così da meglio sfruttare lo spazio destinato allo studio dei ragazzi.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI				
PROGRAMMA		2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
SETTORE		CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
POGGESE MARIKA		CULTURA - COMMERCIO POLIZIA	BELLOTTI	3	98,00%	
Titolo Obiettivo:	PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DEL MERCATINO DELL'USO E RIUSO E SUCCESSIVA ISTITUZIONALIZZAZIONE					
N	Nel corso dell'anno 2023, il Comune di Sona ha organizzato in via sperimentale il Mercatino dell'Uso e Riuso, nelle frazioni di Lugagnano e di Palazzolo, in quest'ultimo implementando l'evento con l'organizzazione di un concertino musicale e con la predisposizione di due track food. Il riscontro tra la popolazione è stato molto positivo. Nel 2024 l'obiettivo è duplice: continuare la sperimentazione portando l'evento anche nelle frazioni di Sona e San Giorgio in Salici, ed istituzionalizzare l'organizzazione e la gestione del Mercatino mediante la stesura di un Regolamento che ne disciplini le modalità.					
Descrizione Obiettivo:						
2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Definizione giornate del Mercatino dell'Uso e Riuso, individuandone le date e i luoghi di svolgimento			Approvazione programmazione giornate	entro il	31/03/2024	si
			Giornate di Mercatino previste	n.	>=2	5
Procedimento di affidamento a uno o più soggetti specializzati esterni delle giornate di Mercatino dell'Uso e Riuso, a supporto degli uffici comunali			Definizione budget, definizione procedimento	entro il	31/03/2024	si
			Adozione atti amministrativi di affidamento	entro il	15/04/2024	si, determinazione e RG 271 del 26/03/2024
Attuazione delle giornate di Mercatino dell'Uso e Riuso			Pubblicizzazione programma	dal/al	15/03/2024 - 30/06/2024	si
			Consuntivo realizzazione	entro il	31/07/2024	si
Stesura di un Regolamento di organizzazione e gestione del Mercatino dell'Uso e Riuso nelle quattro frazioni del Comune			Studio della normativa di riferimento, stesura della bozza del testo e analisi sull'applicabilità nel contesto specifico del Comune	entro il	15/10/2024	si
			Predisposizione atti amministrativi di approvazione	entro il	31/12/2024	no

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI				
PROGRAMMA	2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
SETTORE	CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
POGGESE MARIKA	CULTURA - COMMERCIO POLIZIA	BELLOTTI	3	98,00%	
Rendicontazione		Relazione finale		n.	1
					1

RELAZIONE

Dopo l'organizzazione in via sperimentale nell'anno 2023 del Mercatino dell'uso e riuso nelle frazioni di Lugagnano e di Palazzolo, nel corso del 2024 sono state organizzate ben cinque giornate di Mercatino, oltre il doppio delle due inizialmente previste.

Con determinazione RG 271 del 26/03/2024, è stata prevista l'organizzazione di tre giornate, rispettivamente a San Giorgio in Salici, Sona e Lugagnano nel periodo aprile-giugno 2024. L'organizzazione è stata supportata dall'Associazione Anemia Diamond Blackfan Italia ODV, già impegnata nel contesto della sostenibilità ambientale e ha visto numerosi cittadini di Sona e dei paesi limitrofi portare in piazza beni e oggetti che non vengono più utilizzati al fine di ridargli "nuova vita", reinserendoli nel mercato e portandoli a disposizione di altre persone che possono trovare interesse nel loro riciclo.

L'iniziativa nasce con la finalità di dare il proprio contributo alla sostenibilità ambientale, e proprio in tale ottica l'organizzazione dei mercatini diventa l'occasione per chiudere al traffico automobilistico le piazze interessate dall'evento.

Le giornate di mercatino sono altresì l'occasione per creare socialità e convivialità, pertanto in ciascuna di esse sono stati messi a disposizione track food e l'ufficio Cultura ha ingaggiato gruppi musicali per innestare dei momenti di spettacolo.

Considerata l'importante affluenza, l'Amministrazione ha deciso di organizzare due ulteriori giornate di Mercatino dell'Uso e Riuso in autunno, a Palazzolo e a Sona; la formula utilizzata è stata la medesima dell'edizione primaverile.

Al fine di istituzionalizzare l'organizzazione del Mercatino dell'Uso e Riuso nel territorio comunale di Sona, sono state redatte delle Linee Guida aventi ad oggetto i criteri e la disciplina per l'affidamento della gestione dell'iniziativa in parola. Si è tuttavia scelto, almeno per il momento, di non farne derivare un Regolamento vero e proprio bensì di approvarle di volta in volta contestualmente all'atto di approvazione dei singoli eventi.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE		Missione 1 - Missione 5 - Missione 7			
PROGRAMMA		Programma 1 - Programma 2 - Programma 1			
SETTORE		CULTURA, ASSOCIAZIONI E SPORT			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA		COMUNICAZIONE, CULTURA, ASSOCIAZIONI, TURISMO	BELLOTTI - VICENTINI	10	100,00%
Titolo Obiettivo:		OBIETTIVI DI MANTENIMENTO			
N		In relazione ai Servizi Comunicazione, Cultura, AssociaTurismo e Gemellaggi si prevedono i seguenti obiettivi di mantenimento.-			
Descrizione Obiettivo:					
2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Gestire i servizi di comunicazione istituzionali alla cittadinanza		Pubblicazione sui display elettronici	n./anno	150	191
		Pubblicazioni e aggiornamenti (visibili e non visibili) su sito e app comunale	n./anno	500	642
		Pubblicazione e distribuzione periodico comunale "Il nostro Comune"	n./anno	1	0
		Comunicazione istituzionale integrata	n. atti amm.vi	6	11
		Gestione ruolo Portavoce del Sindaco	n. atti amm.vi	1	3
Gestire la Biblioteca ed il servizio di Biblioteca nell'ambito del Sistema Bibliotecario della Provincia di Verona, organizzato nelle due sedi di Sona e Lugagnano		Acquisizione documenti e novità librerie	n./anno	> 1.000	1423
		Gestione abbonamenti a periodici - catalogazione	n. testate	35	35
		Apertura al pubblico per servizi di prestito, prenotazione e reference	n. ore/sett.	31,5	43,5
		Prestiti-interprestiti	n./anno	> 20.000	30816
		Pubblicazione "I Quaderni della Nostra Storia"	n.	1	2
Gestire l'Università Popolare		Organizzare i corsi a.a. 23/24 e 24/25	n. corsi/a.a.	> 40	57
		Gestire le iscrizioni	n. iscrizioni	> 250	434
		Deliberazioni e Determinazioni	n./anno	>15	15
		Atti di liquidazione	n./anno	> 10	22
Organizzare le Rassegne Teatrali e Musicali invernale ed estiva ed altre iniziative culturali		Eventi e manifestazioni organizzate	n./anno	> 15	62
		Piani di sicurezza e protocolli anti covid-19	n./anno	5	5
		Campagne di informazione	n./anno	> 18	55
		Deliberazioni/Determinazioni/Liquidazioni	n./anno	>30	83
Gestire i rapporti con l'associazionismo del territorio		Organizzare l'attività del Forum delle Associazioni	n. riunioni/a	2	3
		Contributi per progetti ed iniziative	n./anno	> 10	49
		Deliberazioni/Determinazioni/Liquidazioni	n./anno	> 6	9
		Patrocini	n./anno	> 10	43
Promuovere il Turismo, gestire Convenzioni, Accordi e Protocolli d'Intesa per la promozione del territorio; gestire i Gemellaggi		Iniziative di promozione turistica	n./anno	5	7
		Protocolli di Intesa/Accordi intercomunali	n.	2	2
		Convenzioni Intercomunali	n.	1	1
		Gemellaggi	n.	4	4
Attuazione"Piano di Protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione" (PPD)		Formazione dipendenti	%/anno	>90%	>90%
Rendicontazione attività svolta		Relazione finale	n.	1	1

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA	7 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARE - ANAGRAFE E STATO CIVILE				
SETTORE	AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA		SERVIZI DEMOGRAFICI	MERZI ROBERTO	2	100,00%
Titolo Obiettivo:	REALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE (ANSC)				
N	L'art. 10 comma 1 del D.L. n. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015, ha previsto che l'ANPR contenga l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Dopo il subentro dell'Anagrafe e dell'Elettorale, quindi, nel 2024 vi sarà la realizzazione dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile.				
Descrizione Obiettivo:					
2024					
AZIONI			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Avvio della procedura di gestione dello Stato Civile tramite ANSC: Il comune accederà ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile			Richiesta credenziali ed eventuali altre abilitazioni per l'utilizzo della Piattaforma	entro il	31/07/2024
Adeguamento ed eventuale bonifica dei dati comunali rispetto ai nuovi standard di gestione			L'ente verificherà e adatterà i propri dati alla nuova piattaforma	entro il	31/10/2024
Gestione rapporti operativi con SOGEI - Società di gestione della Banca dati ministeriale - per comunicazione e risoluzione delle anomalie del software di gestione. I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma sviluppata da Sogei. Il progetto, coordinato dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, prevede la partecipazione attiva dei Comuni.			Contatti con SOGEI	n.	>=3
Piena operatività da parte degli uffici sull'ANSC. I servizi ANSC comprenderanno due ambienti: una piattaforma centralizzata per la registrazione degli atti relativi agli eventi di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile, morte) e una piattaforma di conservazione digitale.			La piena operatività di questo sistema sarà attiva	entro il	15/12/2024
Rendicontazione			Relazione finale	n.	1

Con Circolare 73 di agosto 2024, il Ministero ha comunicato che al termine del periodo di adozione controllata da parte dei Comuni "sperimentatori" che avevano partecipato alla fase di "adozione controllata", tutti gli enti locali avrebbero potuto aderire gradualmente all'Archivio Nazionale entro diciotto mesi dalla comunicazione della messa a disposizione a livello nazionale dei nuovi servizi digitali previsti. Al fine di promuovere ed accelerare l'accesso di un maggior numero di Comuni al nuovo sistema, è stato previsto di sostenere gli enti locali nelle attività di adesione ai servizi resi

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	7 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARE - ANAGRAFE E STATO CIVILE			
SETTORE	AFFARI GENERALI			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA	SERVIZI DEMOGRAFICI	MERZI ROBERTO	2	100,00%

disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile mediante l'assegnazione di risorse a titolo di contributo, destinando uno stanziamento complessivo di euro 49.383.355,20 a valere sulle risorse di cui alla misura 1.4.4 "Rafforzamento dell'adozione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) della Missione 1 – Componente 1 del PNRR – finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU". Il Comune di Sona ha partecipato al relativo bando PNRR, affidando alla ditta specializzata Halley l'attività del progetto. Per tali ragioni, nel 2024 l'Ente non ha portato a compimento l'obiettivo come inizialmente concepito.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
PROGRAMMA	9 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE				
SETTORE	AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
POGGESE MARIKA		POLIZIA MORTUARIA	ROBERTO MERZI	2	100,00%
Titolo Obiettivo:	PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLE ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DI 7 TOMBE DI FAMIGLIA PRESSO LA PIEVE DI SANTA GIUSTINA A PALAZZOLO				
N	Nell'ambito del contributo PNRR per la valorizzazione e conservazione della Pieve di Santa Giustina del cimitero di Palazzolo, l'ufficio Polizia Mortuaria ha dovuto affrontare l'estumulazione straordinaria di sette tombe di famiglia, posizionate in adiacenza alla Pieve stessa, con conseguente ricollocamento delle stesse nel medesimo cimitero, al fine di consentire lo svolgimento dei lavori di rifondazione dell'edificio. A seguito delle avvenute estumulazioni, si rende necessario rapportarsi con le sette famiglie per la stesura e la sottoscrizione dei nuovi atti di concessione nonché per gli atti conseguenti.				
Descrizione Obiettivo:					
2024					
AZIONI			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Data la straordinarietà delle estumulazioni realizzate, si è manifestata la necessità di apportare modifiche agli atti di concessione come solitamente redatti. E' necessario pertanto effettuare un preliminare approfondimento e analisi della normativa che regola gli atti di concessioni cimiteriali, in particolar modo sugli elementi dell'atto che che assumono connotazioni particolari			Approfondimenti e autoformazione effettuata	entro il	31/03/2024 si
Stesura degli atti di concessione non standardizzati e loro approvazione			Stesura degli schemi di atti di concessione	n.	>= 6 4
			Approvazione mediante atto amministrativo	entro il	30/07/2024 si, RG 502 del 11/06/2024
Convocazione delle famiglie per la sottoscrizione degli atti			Convocazione delle famiglie con conseguente sottoscrizione dei nuovi atti di concessione, uno per ciascuna tomba di famiglia	n.	>= 6 4
			Repertoriazione atti di concessione sottoscritti	n.	>= 6 4
Rendicontazione			Relazione finale	n.	1 1

RELAZIONE

Negli ultimi mesi del 2023, si è reso necessario procedere in via di urgenza all'estumulazione di 7 tombe di famiglia storiche, adagiate sui lati della Pieve di Santa Giustina all'interno del cimitero di Palazzolo. Le operazioni di estumulazione straordinaria si sono rese necessarie in quanto nel corso dei lavori di riqualificazione della Pieve stessa è emersa la assoluta necessità di intervenire sulle fondamenta della struttura, per garantirne la stabilità e l'equilibrio.

Nella prima metà del 2024, terminate le operazioni di estumulazione straordinaria, l'ufficio ha incontrato ogni singola famiglia coinvolta al fine di definire gli aspetti amministrativi delle attività conseguenti alle estumulazioni avvenute, in particolare si è reso possibile effettuare delle "riduzioni" di salme decomposte ed accorpate in maniera più efficiente le bare con le salme da ri-tumulare.

In base a tale "ottimizzazione", l'ufficio ha incontrato le famiglie secondo un calendario di appuntamenti in esito ai quali è stato possibile ridurre gli atti di concessione da stipulare da 7 a 4, e con la determinazione RG 502 dell'11/06/2024 è stato approvato lo schema di concessione non standardizzato da utilizzare nel caso di specie, effettuando altresì l'impegno in economato per i necessari bolli da sostenere.

Si è quindi proceduto alla sottoscrizione e alla repertoriazione del contratto di concessione delle tombe di famiglia.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE		1				
PROGRAMMA		7				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
POGGESE MARIKA		SERVIZI DEMOGRAFICI	DALLA VALENTINA - MERZI	10	100,00%	
Titolo Obiettivo:		OBIETTIVI DI MANTENIMENTO				
N		In relazione ai Servizi Demografici si prevedono i seguenti obiettivi di mantenimento.-				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Gestire il servizio di Anagrafe negli sportelli di Sona e di Lugagnano			Pratiche anagrafiche ANPR e AIRE	n./anno	> 1.000	1220
			Atti di Stato Civile	n./anno	> 600	774
			Certificazioni anagrafiche (dal 15 novembre 2021 è attivo il portale ANPR per scaricare le certificazioni anagrafiche)	n./anno	> 3.000	3033
			Pratiche Agenda Smart My City gestite	n./anno	> 1.000	1455
Gestire le liste di leva			Formare le liste di leva e comunicarle	n./anno	1	1
Gestire l'Ufficio Elettorale			Revisioni elettorali	n./anno	5	6
			Aggiornamento degli Albi degli scrutatori e Pres.Seggio	n./anno	2	2
Gestire l'Ufficio di Statistica			Statistiche mensili	n./anno	13	13
			Supportare l'effettuazione di indagini ISTAT	n./anno	1	1
Gestire l'Ufficio di Stato Civile			Cittadinanze	n./anno	> 100	100
			Nascite	n./anno	> 170	248
			Morti	n./anno	> 140	180
			Matrimoni	n./anno	> 100	171
			Unioni Civili	n./anno	> 2	3
			Contratti di Comodato per l'istituzione di Uffici Separati di Stato Civile	n./anno	1	1
Gestire l'Ufficio di Polizia Mortuaria			Pratiche sepoltura e cremazione	n./anno	> 50	79
			Concessioni cimiteriali	n./anno	50	85
			Operazioni cimiteriali (esumazioni, estumulazioni)	n./anno	> 40	77
Gestire i Servizi Cimiteriali			Servizio delle operazioni cimiteriali	n. cimiteri	4	4
			Concessione del Servizio dell'illuminazione votiva	n. cimiteri	4	4
Attuazione"Piano di Protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione" (PPD)			Formazione dipendennti	%/anno	>90%	≥90%
Rendicontazione attività svolta			Relazione finale	n.	1	1

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA		11 ALTRI SERVIZI GENERALI				
SETTORE		AFFARI GENERALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
POGGESE MARIKA		CONTRATTI	DALLA VALENTINA	2	100,00%	
Titolo Obiettivo:	DIGITALIZZAZIONE CONTRATTI PUBBLICI					
N	Dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da AGID, raccolte e consultabili nel Registro Piattaforme Certificate (RPC) sul portale dei dati aperti dell'Anac. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara: la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione; la gestione delle garanzie.					
Descrizione Obiettivo:						
2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Il Nuovo Codice dei Contratti pubblici dedica alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici un'intera sezione del Codice (articoli 19-36). L'ufficio deve pertanto studiare, formarsi e approfondire la nuova normativa			Frequenza di corsi di formazione	n.	>=2	≥2
			Monitoraggio del sito ANAC per rimanere aggiornati sui provvedimenti dell'Autorità, oltre che di newsletter in materia	n.	>=2	≥2
Data la complessità ed i tecnicismi del nuovo sistema informatico, l'ufficio è a disposizione dei settori che ne hanno bisogno attraverso la composizione e la diffusione di "vademecum", il supporto nel corso delle procedure di gara, il mantenimento e l'adattamento delle piattaforme in utilizzo nell'Ente			Composizione e diffusione di "vademecum"	n.	>=5	≥5
			CIG acquisiti da altri settori con il supporto dell'ufficio Contratti	n.	>=5	≥5
			Procedure di gara supportate	n.	>=2	≥5
Il nuovo sistema di digitalizzazione dei contratti pubblici prevede altresì che l'Ente debba essere qualificato, per poter agire come stazione appaltante. La qualificazione è data al mantenimento di talune condizioni, sia in termini di organizzazione di ufficio che di formazione, verificate da ANAC periodicamente			Verifica del mantenimento della qualificazione di stazione appaltante	entro il	30/06/2024	si, con buon esito
			Attuazione delle condizioni per il mantenimento della qualificazione	entro il	31/07/2024	si, con buon esito

RELAZIONE

I primi mesi dell'anno 2024 sono stati caratterizzati da incertezza e difficoltà operative, in tema di piattaforme di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Dal 1° gennaio, infatti, con l'applicazione della nuova normativa codicistica sulla digitalizzazione degli affidamenti, gli operatori si sono trovati a dover riadattare le proprie modalità operative con strumenti non ancora perfettamente adeguati.

L'ufficio Gare e Appalti ha dovuto in poco tempo studiare, approfondire e acquisire competenze per sé ma soprattutto per supportare gli altri uffici, alle prese con complicazioni nuove ed inedite. La frequenza di corsi di formazione erogati da diversi operatori e in diverse modalità (Mepa e Halley, con pillole di formazione e corsi più strutturati) e il costante monitoraggio del sito e soprattutto della newsletter di Anac è stata assidua.

L'ufficio ha composto e diffuso a favore dei colleghi diversi Vademecum, tra cui: "ODA con richiesta cig in MEPA"; "CIG su piattaforma dei contratti pubblici per affidamenti diretti di valore inferiore ad euro 5.000"; "Pagamento contributi di gara ANAC"; "Verifica requisiti operatori economici"; TD con richiesta cig in MEPA" e i relativi aggiornamenti, conseguenti ai diversi release delle piattaforme di approvvigionamento.

L'ufficio ha supportato diversi uffici nell'acquisizione di CIG: molteplici abbonamenti delle newsletter specializzate (ufficio Ragioneria), varie forniture di farmaci (settore Farmacie Comunali e società In House Farmacia Sona srl), incarichi a legali per costituzioni in giudizio (settore Lavori Pubblici e Gestione del Territorio), organizzazione Mercato Uso e Riuso (ufficio Cultura), allestimento sale matrimoni (servizi demografici).

L'ufficio ha altresì supportato diversi uffici nella predisposizione e gestione di procedure di gara, tra cui: incarico di elaborazione buste paga tramite TD in Mepa (ufficio Gestione Risorse Umane), fornitura buoni carburante (ufficio Segreteria), organizzazione eventi di Natale (ufficio Cultura), servizio Tesoreria Comunale (ufficio Ragioneria), servizio supporto all'organizzazione Estate teatrale (ufficio Cultura).

L'ufficio ha gestito ulteriori procedure in totale autonomia, come l'affidamento del servizio assicurativo l'affidamento del servizio di illuminazione votiva.

Infine, in ottemperanza alla nuova normativa codicistica, l'ufficio ha curato la procedura di qualificazione come stazione appaltante, compilando l'apposita sezione del sito ANAC e ottenendo la qualificazione di livello massimo per i servizi e le forniture e di livello intermedio per i lavori.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' FARMACIE			
PROGRAMMA	4	RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'			
SETTORE		FARMACIE COMUNALI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
RAMA MARCO		FARMACIE COMUNALI	ASS. MERZI ROBERTO	4	100,00%
Titolo Obiettivo:	PROGETTO ANTIMICROBICO-RESISTENZA				
N	L'adesione al progetto, sviluppato da Fenagifar insieme a Federfarma e con la partnership scientifica dell' Università di Torino, inizierà con una serata di formazione on-line per i farmacisti. Il progetto ha due obiettivi principali: indagare, tramite uno specifico questionario, l'uso degli antibiotici e la conoscenza del fenomeno di AMR (antimicrobico resistenza) da parte della popolazione afferente alle farmacie, e di indagare la prevalenza di infezioni da GAS (streptococco gruppo A), tramite l'esecuzione su base volontaria di tamponi rapidi specifici sulla popolazione afferente le farmacie che mostri sintomi riconducibili all'infezione in questione. Per quanto riguarda il primo obiettivo il progetto prevede la somministrazione ai clienti del questionario in due fasi distinte: nella prima (primi 45 giorni) il questionario verrà compilato autonomamente dal cliente; nella seconda (45 giorni successivi) il questionario sarà compilato dal farmacista intervistando il cliente reclutato (secondo i criteri stabiliti dal comitato scientifico basterà reclutare 2 pazienti al giorno, uno il mattino e l'altro il pomeriggio secondo uno schema prestabilito). In entrambi i casi la compilazione e l'invio del questionario avverrà tramite supporto digitale (utilizzando il telefono cellulare della farmacia) e quindi inviato in tempo reale. L'indagine servirà alla promozione dell' utilizzo razionale degli antibiotici (oltre che alla valutazione della conoscenza da parte della popolazione del fenomeno in oggetto) e per valutare l' utilità dell' esecuzione di tamponi nella rilevazione di GAS come strumento di screening della popolazione. In tutte le fasi del progetto ogni paziente reclutato verrà informato in modo completo sullo studio per garantirne la comprensione e la partecipazione consapevole. In fase di organizzazione degli eventi occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Adesione al progetto e partecipazione serata di formazione per i farmacisti		Serata di formazione	n.	1	1
Ricezione di un kit comprendente tamponi rapidi per la rilevazione di GAS e il link per scaricare e stampare la brochure informativa da consegnare ai cittadini, il link per il questionario e il foglio informativo per chi accetta di partecipare.		Tamponi eseguiti	n.	40	45
		Questionari compilati e inviati	n.	>250	270
		Brochure distribuite	n.	>100	146
		Relazione finale per l' Amministrazione	Relazione	n.	1

RELAZIONE FINALE

Il progetto è stato completato nelle sue varie fasi. Dopo la formazione prevista per i farmacisti è iniziata la compilazione, da parte della clientela, dei questionari previsti, in numero di due al giorno per farmacia, negli orari indicati dal piano. Tale compilazione era suddivisa in due fasi: nella prima il cliente compilava il questionario in modo autonomo, nella seconda con le domande poste dal farmacista. Nelle due fasi i clienti erano diversi. Sono stati eseguiti i tamponi rapidi per la ricerca dello streptococco su volontari che presentavano sintomi riconducibili a tale infezione. Tutti i dati sono stati inviati per via telematica agli organizzatori del progetto.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' FARMACIE			
PROGRAMMA	4	RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'			
SETTORE		FARMACIE COMUNALI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
RAMA MARCO		FARMACIE COMUNALI	ASS. MERZI ROBERTO	5	100,00%
Titolo Obiettivo:	PROGETTO ANSIA E DISTURBI DEL SONNO				
N	Il progetto prevede innanzitutto l'acquisto di una nuova linea fitoterapica che offre un alto grado di innovazione agendo sull'asse intestino-pelle-cervello grazie alle nuove frontiere della neurocosmesi, degli psicobiotici e alla formulazione di fitocomplessi specializzati. Grazie alla collaborazione con questa ditta i farmacisti avranno la possibilità di seguire dei corsi specifici che tratteranno 3 argomenti: Sonno e rilassamento/Ansia e calo dell'umore/ Funzionalità cognitive. Inoltre in farmacia si dispenseranno opuscoli dedicati all'argomento e omaggi per ogni acquisto di un prodotto della nuova linea. Infine il farmacista potrà suggerire al cliente il sito a cui accedere per avere l'opportunità di rivolgere qualche domanda a professionisti esperti in sonno e ansia; grazie alla formazione il farmacista sarà inoltre più preparato ad affrontare questo diffuso problema. Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso
					valore conseguito
Corsi on-line			Corsi formativi seguiti dai farmacisti	n.	> 4
					7
Opuscoli			Opuscoli specifici distribuiti alla clientela	n.	> 50
					78
Patch omaggiato			Consegna depliant informativo e patch aromaterapico per ogni acquisto	n.	> 40
					44
Relazione finale per l' Amministrazione			Relazione	n.	1
					1

RELAZIONE FINALE

Il progetto ha avuto un buon riscontro tra la clientela. Argomenti molto sentiti che i farmacisti, dopo aver seguito i corsi previsti, hanno affrontato assieme ai clienti con consigli adatti, distribuzione di opuscoli specifici e di patch aromaterapici che, applicati direttamente sugli indumenti, rilasciavano progressivamente aromi rilassanti.

Interessante e gradito è stata la possibilità di usufruire di musica terapia, disciplina che utilizza la musica come strumento per raggiungere obiettivi terapeutici e promuovere il benessere, usufruibile tramite appositi link.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' FARMACIE			
PROGRAMMA	4	RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'			
SETTORE		FARMACIE COMUNALI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
RAMA MARCO		FARMACIE COMUNALI	ASS. MERZI ROBERTO	5	100,00%
Titolo Obiettivo:	NUOVI SERVIZI ALLA CLIENTELA				
N	Il progetto prevede l'introduzione di nuovi servizi a favore della clientela. Saranno programmate giornate dedicate al controllo della funzionalità venosa, alla prova dell'udito, all'esecuzione di test diagnostici per problematiche varie (vit. D, celiachia, ipotiroidismo e altri). Il tutto adeguatamente pubblicizzato sui nostri canali social. Un altro servizio riguarderà la programmazione di giornate di check up con un biologo nutrizionista per supportare dal punto di vista alimentare alcune delle più diffuse problematiche (disturbi digestivi, del fegato, cistite, rinforzo delle difese immunitarie, benessere della pelle e altre) con consigli e dispensazione di vari tipologie di piani alimentari. Alcuni dei parametri rilevati durante la giornata saranno : percentuale di massa grassa, tasso metabolico basale, stato di idratazione, bio-resistenza. I farmacisti parteciperanno a dei corsi di formazione per poter offrire alla clientela i consigli più adatti. Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini con disabilità.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Giornate di check up gratuite			Giornate	n.	10 10
Distribuzione piani guida alimentari			Piani guida	n.	>50 61
Partecipazione a corsi formativi			Ore di corso frequentate	n.	>20 32
Relazione finale per l'Amministrazione			Relazione	n.	1 1

RELAZIONE FINALE

Sono stati offerti nuovi servizi gratuiti alla clientela, molto apprezzati. Oltre alla distribuzione di piani guida alimentari relativi agli argomenti più comuni (problemi digestivi, epatici, malattie infiammatorie, cistite e infezioni intime, problemi intestinali, benessere della pelle) si sono svolte delle giornate a tema. Quella relativa alla funzionalità venosa è stata spostata al 2025 per motivi organizzativi, quella che prevedeva la presenza di una nutrizionista si è svolta nella farmacia comunale di Palazzolo. Un'altra è stata dedicata alla prova della funzionalità uditiva, sempre a Palazzolo, mentre altre due dedicate a consigli, da parte di una specialista, riguardanti l'uso di integratori alimentari per problematiche varie, si sono svolte presso la farmacia comunale di Sona. Altre sei giornate, tre a Sona e tre a Palazzolo, sono state dedicate ad autotest riguardanti problematiche varie (dosaggio vit. D, ferro, ricerca di possibile ipotiroidismo e dell'antigene che segnala un possibile problema di celiachia), per un totale di dieci giornate a tema. Il tutto pubblicizzato sui nostri profili social.

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE 4 - 12		ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO / DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA		TUTTI			
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO			
RESPONSABILE (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI - MARCO RAMA		SERVIZI AL CITTADINO	MONIA CIMICHELLA/ROBERTO MERZI	6	100,00%
Titolo Obiettivo:	PROGETTO PROMOZIONE SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA FARMACIA				
N	La prevenzione è fondamentale sia per gli aspetti sanitari che per gli aspetti sociali. Il connubio socio-sanitario quindi sta alla base del presente progetto che intende coinvolgere sia il Settore Servizi al Cittadino che il Settore delle Farmacie. La nuova Amministrazione ha posto fra gli obiettivi di mandato quello della prevenzione e della messa disposizione di servizi di prossimità finalizzati alla misurazione di parametri come pressione, glicemia, colesterolo, ma anche test mammografia per donne sotto i 50 anni (sopra è di competenza degli screaning Ulss). Sono previsti interventi pubblici di prevenzione attraverso la Croce Rossa, agenzie private di prevenzione che si propongono nella realizzazione dei suddetti interventi. La Farmacia è il luogo privilegiato per promuovere questi eventi e collaborazione nell'organizzazione con il Settore Servizi al Cittadino. In fase di organizzazione degli eventi occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Servizi di prossimità		N. Persone coinvolte	nr.	>80	200
		N. eventi di prevenzione di prossimità	nr.	3	3
Organizzazione		N. operatori specializzati da contattare per eventi	nr	2	2
Digitalizzazione		0	n.	>3	
		Promozione pubblicitaria tramite Settore Servizi al Cittadino - Diversificazione canali utilizzati	n.	>2	3
		N. iscrizioni online	nr	>50	200
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta		Relazione finale	n.	1	1

RELAZIONE: PROGETTO PROMOZIONE SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA FARMACIA

La prevenzione è fondamentale sia per gli aspetti sanitari che per gli aspetti sociali. Il connubio socio-sanitario quindi sta alla base del presente progetto che intende coinvolgere sia il Settore Servizi al Cittadino che il Settore delle Farmacie. La nuova Amministrazione ha posto fra gli obiettivi di mandato quello della prevenzione e della messa a disposizione di servizi di prossimità finalizzati alla misurazione di parametri come pressione, glicemia, colesterolo, ma anche test mammografia per donne sotto i 50 anni (sopra è di competenza degli screening Ulss).

Sono stati attivati interventi pubblici di prevenzione attraverso la Croce Rossa, agenzie private di prevenzione al tumore al seno con visita e Pap Test.

La Farmacia è il luogo privilegiato per promuovere questi eventi e collaborazione nell'organizzazione con il Settore Servizi al Cittadino. In fase di organizzazione degli eventi è stata posta particolare attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.

Eventi svolti totale n. 4

- **Croce Rossa**, Sentiamoci in Salute: 19/02, 15/06, 02/09/2024

- **WelfareCare**: mammografia e ed ecografia Gratuita presso Grande Mela 14/03/2024

Gli eventi sono stati di grande successo coinvolgendo centinaia di persone e registrando il tutto esaurito.

Visto il successo conseguito è stata richiesta di replicare detti eventi, ma nel caso della prevenzione al tumore al seno è necessario fare una raccolta di sponsorizzazione presso le ditte per cui è necessario far passare circa un anno da un evento all'altro, mentre la Croce Rossa si è subito attivata per altri eventi nelle frazioni.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' FARMACIE				
PROGRAMMA	4	RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'				
SETTORE		FARMACIE COMUNALI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
RAMA MARCO		FARMACIE COMUNALI	ASS. MERZI ROBERTO	20	95,00%	
Titolo Obiettivo:	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO					
N						
Descrizione Obiettivo:	Migliorare l' organizzazione ed la gestione delle farmacie comunali con l'obiettivo di continuare ad offrire una buona scelta di farmaci e parafarmaci nonché di servizi e consulenze alla clientela. Per agevolare i clienti che non hanno dimestichezza con la tecnologia si continuerà ad eseguire lo scarico e la stampa dei referti e delle analisi on-line. Sempre per agevolare i clienti si cercherà di gestire al meglio la spedizione delle ricette e la relativa preparazione dei medicinali tramite tramite messaggistica Whatsapp, iniziativa molto apprezzata dalla clientela. Si acquisteranno parafarmaci, prodotti cosmetici e dermocosmetici in modo da mantenere aggiornate e complete tutte le linee già presenti, oltre a poter distribuire campioni e depliant informativi forniti dalla ditte stesse in seguito agli ordini diretti. Si proseguirà con l'organizzazione di giornate in cui, previo appuntamento, la clientela potrà ricevere gratuitamente un trucco viso professionale, servizio molto gradito negli anni scorsi. Il tutto pubblicizzat sui nostri canali social, tramite i quali si continueranno a pubblicare Socia Media Kit (di qualità già predisposti e corredati da testo, immagini, video). Anche per il 2024 le farmacie comunali aderiranno alla settimana dedicata al Banco Farmaceutico per la raccolta del farmaco a favore di associazioni di volontariato. Continuerà la distribuzione ed il ritiro delle provette relative allo screening del tumore del colon-retto. Si beneficerà delle competenze specifiche di ciascun farmacista per aumentare servizi . Studio e affinamento di strategie di marketing mirate. Si parteciperà a corsi di formazione e aggiornamento. Saranno mantenute aggiornate le sezioni di Amministrazione trasparente di competenza del settore Farmacie Comunali.					
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Servizi alla clientela.			Giornate a tema/anno	n.	6	6
			Giornate trucco/anno	n.	4	0
			Scarico referti e analisi on-line per i clienti/anno	n.	20	75
			Prenotazione farmaci tramite WhatsApp/giorno	n.	10	10
Pubblicizzazione Social Media Kit			Social Media Kit	n.	4	2
Adesione al Banco Farmaceutico per la raccolta del farmaco			Farmaci raccolti	n.	>100	
Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione			Corsi svolti ore/anno	n.	30	32
Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.			Tenere aggiornato sito Amministrazione trasparente	%	100	100
Rendicontazione finale per Amministrazione			Relazione	n	1	1

RELAZIONE FINALE

Gli obiettivi di mantenimento sono stati in generale raggiunti tranne quello relativo alle giornate trucco e quello relativo alla pubblicazione dei social media kit. Il primo a causa di problemi personali del referente della ditta, il secondo a causa del mancato invio degli stessi da parte delle ditte. I valori degli altri indicatori sono stati abbondantemente superati.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		1					
PROGRAMMA		Ufficio Tecnico					
SETTORE		Gestione del Territorio					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
PEROTTI ENRICO		EDILIZIA PRIVATA	ASSESSORE MOLETTA V.	6	99,00%		
Titolo Obiettivo:	ELABORAZIONE DEL PRONTUARIO DEGI ELEMENTI DI DECORO URBANO E DEL PIANO COLORE CON REVISIONE DEL REC						
N	L'ufficio di prefigge l'obiettivo di elaborare un prontuario sotto forma di "appendice al REC per la disciplina dell'arredo e del decoro urbano al fine di regolamentare tutte quelle installazioni di fatto escluse dal D.P.R. 380/2001 ma che di fatti hanno comunque un significativo impatto sul contesto urbano, quali: insegne, targhe commerciali, tentaggi ed arredi esterni a servizio delle attività commerciali. Aspetto non secondario da affrontare, che ha creato negli ultimi anni motivo di confronto tra l'ufficio e i tecnici del territorio è il colore dei fabbricati , specialmente in ambiti agricoli esclusi dalla fascia di rispetto sottoposta a parere paesaggistico, è quindi opportuno definire con attenzione una gamma di colori adeguati al contesto che sarà definito per ambiti (esempio coincidenti con le ZTO del PI) entro la quale i tecnici potranno attingere per la redazione dei loro progetti, così facendo sarà possibile ottenere un controllo del territorio equo e rispettoso, eliminando giuduzi soggettivi e discrezionli sui singoli progetti presentati. L'ufficio infine si propone l'intento di consentire a tutti tecnici un congruo periodo di tempo per lo studio e l'applicazione del nuovo regolamento, e per agevolare ciò saranno organizzati alcunt avoli tecnici al quale saranno invitati gli iscritti ai i principali ordini professionali per espiegare le modifiche introdotte ed eventualmnte recepire anche le loro osservazioni prima dell'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale. Infine per consentire una corretta applicazione delle norme in materia edilizia ed agevolare i tecnici del territorio nella redazione delle pratiche rendendo più fluido il procedimento amministrativo si intende proporre una revisione del Regolamento Edilizio Comunale per recepire e risolvere alcune criticità emerse dal territorio. L'intento dunque è quello in primis di favorire una migliore comprensione delle grandezze e delle definizioni edilizie che possono generare dubbi interpretativi, agevolando così non solo il lavoro dei professionisti ma anche quello dei tecnici istruttori.						
Durata: 2023-2024	AZIONI		INDICATORI				
	Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	anno di riferimento
	Analisi dell'attuale Regolamento Edilizio, individuazione dei principali punti da Implementare o migliorare. Studio di regolamenti di altri Enti, confronto e verifica con il Regolamento Tipo.Redazione di una relazione di analisi funzionale ad un confornto con l'amminisrazione		Analisi del Regolamento attuale e studio dei punti da implementare o migliorare	Attuazione al 31/12/2023	SI	SI	2023
			Analisi del territorio e dei centri storici	Attuazione al 31/12/2023	SI	SI	2023
			Redazione di una relazione di analisi	Attuazione al 31/12/2023	SI	SI	2023
	Elaborazione del testo in bozza del nuovo regolamento edilizio, Definizione di una paletta di colori per i fabbricati e individuazione della relativa area di applicazione. Redazione della nuova appendice per la disciplina e il decoro urbano		Redazione prontuario di arredo urbano	entro il	30.11.2024	SI	2024
			Redazione piano colore dei fabbricati	entro il	30.11.2024	SI	2024
			Confronto con l'amministrazione	n. incontri	2	2	2024
	Fase di approvazione del nuovo regolamento con il passaggio in Commissione Statuto e Regolamenti e definitiva delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale		Predisposizione proposta di deliberazione consiliare	entro il	10.12.2024	*si veda nota	2024
	Rendicontazione dell'attività svolta		Relazione finale	n.	1		2024

RELAZIONE

L'ufficio ha predisposto la proposta del nuovo Regolamento Edilizio dopo le fasi di analisi e di studio svolte nel 2023.

L'ufficio ha svolto alcuni confronti con l'amministrazione sui principali temi oggetto di perfezionamento del R.E.C. con l'assessore ed il Sindaco.

Il Testo del nuovo REC è stato trasmesso all'Amministrazione per una sua lettura

L'amministrazione si è riservata di analizzare in maniera più approfondita il REC prima di dare riscontro all'ufficio per procedere all'approvazione.

L'ufficio oggi attende riscontro per procedere all'approvazione finale del REC.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		1					
PROGRAMMA		Ufficio Tecnico					
SETTORE		Gestione del Territorio					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
PEROTTI ENRICO		EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA	ASSESSORE V. MOLETTA	4	98,00%		
Titolo Obiettivo:	RIORGANIZZAZIONE STRAORDINARIA DELL'ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA						
N	I bonus edilizi del 2021-2022 hanno comportato un aumento esponenziale delle pratiche edilizie gestite dall'ufficio generando una drastica riduzione degli spazi d'archio negli scaffali al piano e nell'interrato. Inoltre costituisce un notevole problema il fatto che l'intero archivio storico è gestito tramite cartelle plastificate oggi fuori produzione del tipo "pratic-line" appositamente conformate per le scaffalature dell'interrato. E' dunque necessaio provvedere ad una riorganizzazione straordinaria dell'archivio agendo su due fronti: 1) Eseguendo unradicale lavoro di "compattazione" delle pratiche archiviate nell'interrato consentendo così il recupero di cartellette plastificate che potranno accogliere nuovi fascicoli da trasferire, liberando notevole spazio utile sugli scaffali degli archivi al piano degli istruttori; 2) Continuando ed implementando il lavoro di "dematerializzazione" dei fascicoli , riducendo sempre più l'utilizzo della carta stampata e spingendo l'ufficio sempre più verso l'informatizzazione delle istruttorie e di tutti i procedimenti amministrativi che dovranno essere archiviati in maniera digitale. L'Ufficio si pone inoltre l'obiettivo di digitalizzare l'archivio urbanistica, con il riordino e la scansione degli ultimi elaborati approvati relativi ai PUA.						
Durata: 2023/2024							
AZIONI			INDICATORI				
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso 2023	valore atteso 2024	valore conseguito
Riorganizzazione straordinaria dell'archivio edilizia privata			Compattazione straordinaria dei fascicoli e recupero cartelle "pratic-line"	N. pratiche	300	300	1520 faldoni
			Trasmerimento dei fascicoli con procedimento concluso dal piano degli istruttori all'archivio storico nell'interrato	N. pratiche	300	300	560
			Riorganizzazione ed ottimizzazione funzionale degli spazi archivio dell'ufficio	attuazione	SI	entro il 31.12.2024	SI
Riorganizzazione straordinaria dell'archivio urbanistica			Trasferimento dei fascicoli con procedimento concluso dal piano ufficio all'archivio storico nell'interrato	N. pratiche	50	50	150
			Riorganizzazione ed ottimizzazione funzionale degli spazi archivio dell'ufficio	attuazione	SI	entro il 31.12.2024	SI
			Scansione e digitalizzazione degli ultimi elaborati dei PUA	N. pratiche	50	50	25
Rendicontazione dell'attività svolta			Presentazione proposta tecnico-economica per la digitalizzazione dell'archivio storico anche ai fini del reperimerimento delle risorse finanziarie necessarie.	n.	1	entro il 30.09.2024	Preventivo prot. 6790 del 19-02-2024

RELAZIONE

nel 2024 l'ufficio oltre a continuare ed implementare il lavoro svolto nel 2023 ha provveduto a reperire proposte volte alla digitalizzazione dell'archivio, in particolare avviando un dialogo con aziende del settore, tradotte nella proposta pervenuta al prot. 6790 del 19/02/2024 oggi in fase di valutazione da parte dell'amministrazione comunale.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		8					
PROGRAMMA		Urbanistica e Assetto del Territorio					
SETTORE		Gestione del Territorio					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
PEROTTI ENRICO		URBANISTICA	ASSESSORE V. MOLETTA	4	100,00%		
Titolo Obiettivo:		ATTIVAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE LIZARD 2					
N							
Descrizione Obiettivo:		Con il numero in continuo aumento delle pratiche trattate parallelamente al fatto che ogni pratica vede al suo interno l'interconnessione con altri Enti coinvolti mediante l'acquisizione dei competenti pareri/nulla osta diviene sempre più indispensabile implementare il processo digitale della gestione delle pratiche edilizie. A partire dal 2004 l'ufficio Edilizia Privata ha svolto un grande lavoro per l'inserimento di tutta la banca dati storica all'interno del software GPE (programma gestionale fornito dalla Regione Veneto), nel corso degli anni costantemente aggiornato ed utilizzato dall'Ufficio fino ad oggi per la gestione dell'intero processo amministrativo della varie pratiche: CILA, SCIA, PdC, abusi, commissioni edilizie ecc.. tanto da divenire nell'anno 2023 ufficio capofila di riferimento della Regione per l'utilizzo di GPE. Si pone oggi la possibilità di implementare il software GPE fornito dalla Regione e passare ad una nuova versione più evoluta "LIZARD 2" che potrà consentire oltre alla gestione delle pratiche edilizie anche la gestione dei procedimenti urbanistici (PUA) e delle autorizzazioni legate al Commercio, creando una sorta di inter-settorialità digitale interna all'Ente. PER effettuare questo passaggio il Settore Gestione Territorio guidato dalla Regione Veneto, dopo una prima fase di predisposizione di tutta la documentazione burocratica prevista, dovrà procedere all'estrazione di tutto l'archivio oggi presente in GPE per poi trasmetterlo alla Regione e in concerto procedere ad una pre-conversione utile alla migrazione sulla piattaforma del nuovo applicativo. Successivamente sarà attivata sempre con la Regione Veneto una fase di formazione attraverso un ciclo di lezioni in modalità E-learning al quale parteciperanno gli istruttori ed i responsabili dei Servizi coinvolti. Infine di dovrà provvedere alla conversione definitiva dell'intero archivio con relativa migrazione sulla nuova piattaforma per l'attivazione dei nuovi procedimenti.					
Durata: 2024-2025							
AZIONI			INDICATORI				
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Anno di riferimento
Raccolta e predisposizione della documentazione amministrativa			Predisposizione documentazione amministrativa	entro il	31/03/2024	31/03/2024	2024
			Attivazione del protocollo con la Regione Veneto	entro il	31/03/2024	31/03/2024	2024
			definizione del Cronoprogramma	entro il	31/03/2024	31/03/2024	2024
Attivazione slot di collaudo/produzione con prelievo banca dati per attività di pre-conversione			Estrazione banca dati GPE in formato access	entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (giugno 2024)	2024
			trasmissione alla Regione Veneto e pre-conversione	entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (giugno 2024)	2024
Fase E-learning e formazione			Installazione nuova piattaforma LIZARD 2	entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (luglio 2024)	2025
			ciclo di formazione e-learning	entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (luglio 2024)	2025
			Relazione sui rilustati da trasmettere alla Regione	entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (giugno 2024)	2025
						entro il cronoprogtamma (giugno 2024)	

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	8						
PROGRAMMA	Urbanistica e Assetto del Territorio						
SETTORE	Gestione del Territorio						
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo			
PEROTTI ENRICO	URBANISTICA	ASSESSORE V. MOLETTA	4	100,00%			
Avvio definitivo nuova piattaforma Lizard		Conversione definitiva database		entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (settembre 2024)	2025
		Attivazione nuova piattaforma con i relativi applicativi		entro il	rispetto cronoprogramma	entro il cronoprogtamma (settembre 2024)	2025

RELAZIONE INTERMEDIA

L'ufficio è riuscito ad attivare correttamente la nuova piattaforma con la Regione Veneto in anticipo rispetto a quanto preventivato, concludendo l'obiettivo interamente nell'anno 2024.

E' stato fatto un grosso lavoro di conversione ed adeguamento del database durante la fase di trasposizione dei dati, anche pensando nuove regole e sistemi di archiviazione per fare in modo che le varie pratiche siano collegate in maniera successiva con fascicoli virtuali.

L'ufficio si è reso più volte disponibile a momenti di formazione nei confronti di colleghi di altri settori per spiegare il funzionamento della nuova piattaforma e anche per risolvere concretamente delle problematiche operative di conversione e trasposizione dei dati e delle varie pratiche

La nuova piattaforma è oggi pienamente operativa, e viene utilizzata ora anche per l'urbanistica ed il commercio.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		8				
PROGRAMMA		Urbanistica e Assetto del Territorio				
SETTORE		Gestione del Territorio				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
PEROTTI ENRICO		URBANISTICA	ASSESSORE V. MOLETTA	3	100,00%	
Titolo Obiettivo:	CONFERENZE DEI SERVIZI INTERSETTORIALI PER L'ACQUISIZIONE DEI PARERI DI COMPETENZA SU STRUMENTI URBANISTICI e PROGETTI COMPLESSI					
N						
Descrizione Obiettivo:	Il Settore Gestione del Territorio gestisce e coordina all'interno dei procedimenti urbanistici l'acquisizione dei pareri degli uffici dell'Ente coinvolti come LL.PP. Infrastrutture stradali - Servizi Tecnologici, Commissione Paesaggio, Polizia Locale ecc. oltre che l'acquisizione del parere degli ulteriori Enti controinteressati come Soprintendenza, Genio Civile, Acque V.si ecc.. Ad oggi tale procedura è sempre avvenuta singolarmente ed al di fuori di un procedimento unitario che garantisca la certezza delle tempistiche previste ed inoltre con rilevanti difficoltà nella gestione delle eventuali integrazioni progettuali nel caso in cui un parere venga reso negativo e prescrittivo rispetto agli elaborati presentati. Diviene indispensabile pertanto unificare la procedura di acquisizione dei pareri sui procedimenti urbanistici e dei progetti complessi attraverso l'istituto della Conferenza dei Servizi e creando due fasi: una fase preliminare di concertazione interna all'Ente che vede attori i vari uffici coinvolti, l'amministrazione Comunale ed i tecnici progettisti per definire e concordare le linee progettuali dei nuovi piani e progetti, una seconda fase dove dopo aver concordato il piano o progetto verrà formalmente avviata la conferenza dei servizi prevista dall'art. 14 della L.241/90 per l'acquisizione di tutti i pareri degli ulteriori Enti controinteressati. L'ufficio Urbaista sarà il perno della procedura, gestendo le convocazioni, regigendo i verbali e garantendo tempistiche certe e definite. L'ufficio inoltre si pone l'obiettivo di organizzare una riunione congiunta prima di partire con la nuova procedura per spiegare le nuove modalità e tutti gli uffici coinvolti.					
Durata: 2024						
AZIONI		INDICATORI				
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Anno di riferimento
Riunione Esplicativa preliminare		Riunione esplicativa preliminare per definire aspetti procedurali relativi ai progetti urbanistici complessi con tutti i Responsabili degli uffici coinvolti coinguntamente all'Amministrazione.	n.	n.1	1	2024
Fase istruttoria		Esame istruttorio preliminare della documentazione presentata	entro il	entro 10 giorni dall'istanza del cittadino/imprese	7-8 gg.	2024
		Organizzazione e convocazione di una rilunione interna all'Ente, tra i vari uffici coinvolti, i tecnici progettisti (se necessario) e l'amministrazione comunale per concertare eventuali richieste di integrazione e/o modifiche al progetto	entro il	entro i successivi 20 giorni	15-20 gg.	2024
		Redazione di una relazione conclusiva della fase istruttoria che riassume il parere di tutti gli uffici coinvolti chiamati ad esprimersi da inviare ai privati al fine di eventuali adeguamenti del progetto proposto	entro il	entro 15 giorni dalla riunione	14-15 gg.	2024
Fase di acquisizione dei pareri		Convocazione conferenza di Servizi ai fini dell'acquisizione dei pareri degli enti terzi	entro il	entro 15 giorni dalla presentazione del progetto modificato	12-13 gg.	2024
		Conclusione della conferenza dei servizi con apposito provvedimento del Responsabile di Settore	entro il	entro i termini di legge	rispetto dei termini di legge	2024

RELAZIONE INTERMEDIA

L'ufficio ha predisposto una nuova procedura volta a snellire la fase di confronto e di acquisizione dei pareri attraverso lo strumento della conferenza dei servizi.

Nel corso del 2024 sono stati almeno 4 i Piani Urbanistici attuativi che sono stati valutati attraverso questa procedura e due hanno concluso l'iter con la chiusura della Conferenza dei Servizi attraverso la Determinazione del Responsabile di Settore, gli altri devono produrre integrazioni documentali o sono in fase di revisione progettuale.

L'utilizzo dello strumento della conferenza dei servizi ha permesso di dettare tempistiche certe nei confronti dei privati che presentano le istanze garantendo efficienza del procedimento amministrativo.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		8				
PROGRAMMA		Urbanistica e Assetto del Territorio				
SETTORE		Gestione del Territorio				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
PEROTTI ENRICO		EDILIZIA PRIVATA	ASSESSORE V. MOLETTA	3	100,00%	
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE REGISTRI E SCADENZIARI PRATICHE (accesso atti, CDU, agibilità, cementi armati)					
N						
Descrizione Obiettivo:	Il crescente e costante aumento del numeri di prariche edilzie ha comportato un parallelo e proporzionato icremento delle richieste di accesso agli atti, CDU, SCA e depositi strutturali, che vedono procedimenti distinti e separati non sempre connessi alle istanze edilizie. Al fine della corretta evasione delle varie istanze entro i termini di legge e per una migliore e performante gestione dei procedimenti, il Responsabile di Settore ritiene indispensabile dotare l'ufficio di appositi registri con reativi scadenziari, suddivisi per tipologia di pratica. I registri saranno predisposti in formato digitale e condivisi in rete dagli istruttori creando così uno scambio diretto e simultaneo di informazioni utili alla gestione del procedimento e consentiranno inoltre di fornire in pochi istanti il punto della situazione agli utenti che telefonano all'ufficio per acquisire informazioni sullo stato delle loro pratiche. Ogni registro che sarà aggiornato quotidianamente, riporterà il relativo scadenziario, i diriitti di segreteria da versare, i riferimenti delle patiche connesse, le generalità degli istanti e le eventuali note istruttorie utili ai fini dell'evasione della pratica. Il Responsabile di settore con cadenza almeno mensile effettuerà una verifica sullo stato dei registri e sul rispetto delle tempistiche di legge. alla fine dell'anno 2024 il Responsabile predisporrà una sintetica relazione sui risultati derivanti dalla messa in atto dei nuovo registri adottati.					
Durata: 2024						
AZIONI		INDICATORI				
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Anno di riferimento
Creazione dei Registri e scadenziari		Creazione del registro degli accessi agli atti, scadenziario e condivisione con tutti gli sitruttori coinvolti.	n.	1	1	2024
		Creazione del registro dei C.D.U. (certificati di destinazione urbanistica), scadenizario e condivisione con tutti gli sitruttori coinvolti.	n.	1	1	2024
		Creazione del registro delle S.C.A. (Segnalazioni Certificate di Agibilità), scadenizario e condivisione con tutti gli sitruttori coinvolti.	n.	1	1	2024
		Creazione del registro del deposito dei cementi armati - inizio e fine lavori, scadenizario e condivisione con tutti gli sitruttori coinvolti.	n.	1	1	2024
Monitoraggio delle tempistiche da parte del Responsabile di Settore		Verifica e monitoraggio mensile del Responsabile sul rispetto delle tempistiche di evasione delle pratiche e su eventuali criticità che dovessero presentarsi	n.	12	12	2024

RELAZIONE INTERMEDIA

L'ufficio ha istituito il registro degli accessi agli atti

L'ufficio ha istituito il registro dei CDU

L'ufficio ha istituito il registro delle Agibilità

L'ufficio ha istituito il registro dei cementi armati

L'ufficio ha inoltre istituito extra obiettivo anche il registro dell'inizio e della fine lavori

Il Responsabile di Settore ha provveduto mensilmente. In relazione all'accesso agli atti si sottolinea che a causa di mancanza di personale nell'anno 2023 le richieste di accesso agli atti avevano accumulato un notevole ritardo nella loro evasione, fatto che ha necessitato di numerosi mesi per rientrare nelle tempistiche previste dalla legge (30gg) con lo smaltimento di tutto l'arretrato. Grazie all'inserimento di una nuova figura a settembre 2024 a fine anno l'ufficio ha raggiunto l'obiettivo di smaltire tutto l'arretrato mettendosi in pari e garantendo l'evasione delle istanze entro i 30 gg.

In riferimento all'evasione dei CDU, l'ufficio è sempre stato in grado di garantire l'emissione del certificato in tempi ragionevoli a volte anche inferiore ai 30 giorni previsti.

Il registro di agibilità, fine lavori ed inizio lavori non comporta l'emissione di provvedimenti o istanze da parte dell'ufficio, ma servono come utile promemoria e per monitorare velocemente l'andamento e la situazione dei vari cantieri sul territorio, avendo così sempre la situazione aggiornata. Il Registro delle agibilità inoltre è utile al responsabile di settore per sorvegliare le pratiche da sottoporre a controlli a campione ed inoltre avere sempre il punto della situazione sui lavori istruttorio dei colleghi funzionari ed istruttori.

pratiche evase 2024 n. 233

pratiche evase 2024 n. 106

pratiche esaminate 2024 n. 70

pratiche esaminate 2024 n. 56

pratiche esaminate 2024 n. 84

OBIETTIVO QUALIFICANTE				
MISSIONE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	6. OPERE PUBBLICHE			
SETTORE	LAVORI PUBBLICI			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
FABIO DAL BARCO	PROGETTAZIONE	SINDACO: GIANFRANCO DALLA VALENTINA	4	100,00%
Titolo Obiettivo:	REALIZZAZIONE CENTRO CIVICO DI PALAZZOLO			
N 01_LL.PP.	E' intenzione della Amministrazione comunale realizzare un Centro Civico in Via Montapaul a Palazzolo di Sona a servizio della collettività. Il fabbricato sarà un edificio su due piani idoneo ad ospitare sale riunioni, un locale ricreativo/bar, ambulatori medici, servizi igienici e locali deposito ed una nuova farmacia comunale (quest'ultima da completarsi in un secondo momento). Per quest'opera, il cui progetto esecutivo è stato realizzato ed approvato nel corso dell'anno 2023, è stata indetta la procedura di gara, andata successivamente deserta a seguito dei prezzi in continuo aumento nei periodi precedenti. Si è quindi reso necessario adeguare il progetto alle attuali condizioni del mercato dei prezzi dei materiali edili ed effettuare una variazione di bilancio per reperire le somme necessarie. Tale procedura ha comportato un conseguentemente aumento del costo dell'opera. Attualmente con il progetto esecutivo adeguato e modificato nell'anno 2023 è in corso la procedura di affidamento; per l'anno 2024, sarà pertanto intenzione procedere con le fasi di affidamento, individuare il soggetto esecutore, stipulare il contratto e procedere con l'esecuzione dei lavori, che verranno a completarsi presumibilmente nell'anno 2025. Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, al fine di garantire sempre l'accessibilità agli immobili pubblici/servizi da parte dei cittadini con disabilità.			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2023-25				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Gestione procedimento per ricerca contraente per affidamento esecuzione lavori: Procedure di selezione mediante il portale Me.Pa. Determina di Affidamento definitivo lavori. Effettuazione controlli e verifiche soggetto affidatario.	Stipula contratto lavori	data	entro il 30/06/24	si 06/06/2024
Affidamento incarico collaudatore statico: Richiesta d'offerta	Determina di affidamento incarico	data	entro il 31/07/24	si 22/05/2024
Consegna ed esecuzione dei lavori: Invio Notifica Preliminare S.p.i.s.a.l. (ULLS 9) - Deposito pratica strutturale cemento armato	Verbale di Consegna lavori	data	entro il 31/08/24	si 12/06/2024

RELAZIONE INTERMEDIA

In data 06.06.2024 è stato stipulato il contratto per l'esecuzione dei lavori - Rep. n. 1331/S.P.N.A. - con la Società MAC COSTRUZIONI GENERALI S.R.L., con sede in Via Oregolo, n. 7/b – 37014 Castelnuovo del Garda - PI 0354299023, per l'importo di € 888.789,46 (oltre Iva).

Con determinazione RG n.431 esecutiva in data 22.05.2024 è stato affidato l'incarico per il collaudo in corso d'opera all'Ing. Edoardo Ottoboni.

In data 12.06.2024 è avvenuta la consegna dei lavori, fissando quale termine per l'ultimazione dei lavori il giorno 08.06.2025 (tempo utile per dare compiuti i lavori stabilito in giorni 362 naturali e consecutivi).

Visto il ritrovamento di elementi inquinanti, si sospende il cantiere a partire dal 20.06.2024 con verbale del DL prot. n.0023258 del 21.06.2024.

OBIETTIVO QUALIFICANTE						
MISSIONE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA	6. OPERE PUBBLICHE					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
FABIO DAL BARCO		PROGETTAZIONE	SINDACO: GIANFRANCO DALLA VALENTINA	4	100,00%	
Titolo Obiettivo:	PNRR M1C3 Investimento 2.4 - INTERVENTI DI SICUREZZA SISMICA DELLA PIEVE DI SAN SALVATORE - SONA					
N 02_LL.PP.	La Pubblica Amministrazione è assegnataria del finanziamento di € 320.000,00, mediante PNRR M1C3 Investimento 2,4 relativo ad interventi di "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", investimenti per la "Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale" relativamente alle opere di restauro e consolidamento sismico della Chiesa di San Salvatore presso il cimitero di Sona. E' stata approvata la progettazione di fattibilità tecnica economica delle opere, condotta in accordo e con la supervisione della Soprintendenza BB.AA di Verona; successivamente il progetto architettonico realizzato è stato sottoposto a parere della Soprintendenza BB.AA. di Verona e Soprintendenza PNRR del Ministero della Cultura ottenendo le necessarie autorizzazioni. Attualmente deve essere completato il progetto esecutivo per l'approvazione con atto della Giunta Comunale e procedere alle successive fasi di affidamento lavori ed esecuzione dei lavori. Per la realizzazione del seguente intervento, finanziato mediante PNRR, le tempistiche da rispettare sulla base dell'accordo sottoscritto prevedono la conclusione delle attività entro il mese di Dicembre 2025. Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, al fine di garantire sempre l'accessibilità agli immobili pubblici/servizi da parte dei cittadini con disabilità.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2023-25						
AZIONI		INDICATORI				
Descrizione		Descrizione		unità misura	valore atteso	valore conseguito
Completamento della progettazione: Completamento del progetto esecutivo		Predisposizione proposta di delibera per approvazione della progettazione esecutiva		data	entro il 31/03/24	si 22/02/2024
Gestione procedimento per ricerca contraente per affidamento esecuzione lavori a mezzo Centrale di Committenza - (Consorzio CEV): Affiancamento Rup alla centrale di committenza per preparazione atti di gara Determina di Affidamento definitivo lavori Effettuazione controlli e verifiche soggetto affidatario		Stipula contratto lavori		data	entro il 31/09/24	si 29/05/2024

RELAZIONE INTERMEDIA

Con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 22.02.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il progetto esecutivo dei LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ANTISISMICA E RESTAURO DELLA PIEVE DI SAN SALVATORE A SONA CUP F46J22000190006, interamente finanziati con fondi PNRR - M1C3 MISURA 2 INVESTIMENTO 2.4.

In data 29.05.2024 è stato stipulato il contratto per l'esecuzione dei lavori - Rep. n. 3665/2024 - con il CONSORZIO FENIX STABILE S.C.A.R., avente sede in Galleria Ugo Bassi n. 1 a Bologna (BO), PI 03533141200, per un importo pari ad € 191.387,47 (oltre Iva).

OBIETTIVO QUALIFICANTE				
MISSIONE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	6. OPERE PUBBLICHE			
SETTORE	LAVORI PUBBLICI			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
FABIO DAL BARCO	PROGETTAZIONE	SINDACO: GIANFRANCO DALLA VALENTINA	4	100,00%
Titolo Obiettivo:	PNRR M1C3 Investimento 2.4 - INTERVENTI DI SICUREZZA SISMICA DELLA PIEVE DI SANTA GIUSTINA A PALAZZOLO			
N 03_LL.PP.	La Pubblica Amministrazione è assegnataria del finanziamento di € 500.000,00 , mediante PNRR M1C3 Investimento 2,4 relativo ad interventi di "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", investimenti per la "Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale" relativamente alle opere di restauro e consolidamento sismico della Pieve di Santa Giustina presso il cimitero di Palazzolo. E' stata approvata la progettazione di fattibilità tecnica economica delle opere, condotta in accordo e con la supervisione della Soprintendenza BB.AA di Verona; successivamente il progetto architettonico realizzato è stato sottoposto a parere della Soprintendenza BB.AA. di Verona e Soprintendenza PNRR del Ministero della Cultura ottenendo le necessarie autorizzazioni ed è stato approvato il progetto esecutivo con atto della Giunta Comunale ancora veso la fine dell'anno 2023. Attualmente si rende necessario procedere alle successive fasi di affidamento lavori ed esecuzione dei lavori. Per la realizzazione del seguente intervento, finanziato mediante PNRR, le tempistiche da rispettare sulla base dell'accordo sottoscritto prevedono la conclusione delle attività entro il mese di Dicembre 2025.			
Descrizione Obiettivo:	Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, al fine di garantire sempre l'accessibilità agli immobili pubblici/servizi da parte dei cittadini con disabilità.			
Durata: 2023-25				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Gestione procedimento per ricerca contraente per affidamento esecuzione lavori a mezzo Centrale di Committenza - (Consorzio CEV): Affiancamento Rup alla centrale di committenza per preparazione atti di gara Determina di Affidamento definitivo lavori Effettuazione controlli e verifiche soggetto affidatario		Stipula contratto lavori	data	entro il 31/06/24 si 29/05/2024
Consegna ed esecuzione dei lavori: Invio Notifica Preliminare S.p.i.s.a.l. (ULLS 9) Verifiche adempimenti PNRR - DNSH in fase di esecuzione		Verbale di Consegna lavori	data	entro il 30/08/24 si 18/06/2024

Con determinazione RG n. 324, esecutiva in data 24.04.2024, di presa d'atto della determinazione del CEV - Consorzio Energia Veneto - n. 30 del 12.04.2024, è stata recepita l'aggiudicazione dell'appalto dei lavori in oggetto a favore di FENIX CONSORZIO STABILE SCARL, avente sede in Galleria Ugo Bassi n. 1 a Bologna (BO), PI 03533141200.

In data 29.05.2024 è stato stipulato il contratto per l'esecuzione dei lavori - Rep. n. 3664/2024 - con il CONSORZIO FENIX STABILE SCARL, per un importo pari ad € 305.299,50 (oltre Iva).

In data 18.06.2024 è avvenuta la consegna dei lavori in oggetto, come da verbale prot. n.22953 del 18.06.2024.

Notifica SPISAL effettuata in data 14.06.2024

Sono state puntualmente e regolarmente rendicontate tutte le fasi dell'iter procedimentale per la realizzazione dell'opera con il caricamento dei dati richiesti sul portale REGIS in adempimento delle prescrizioni dettate per le opere finanziate con fondi PNRR.

OBIETTIVO QUALIFICANTE					
MISSIONE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA	6. OPERE PUBBLICHE				
SETTORE	LAVORI PUBBLICI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
FABIO DAL BARCO		PROGETTAZIONE	SINDACO: GIANFRANCO DALLA VALENTINA	4	100,00%
Titolo Obiettivo:	PNRR M5C2 Investimento 2.1 - "RIGENERAZIONE URBANA" - RISTRUTTURAZIONE PALAZZO STORICO CORTE FEDRIGO A SONA.				
N 04_LL.PP.					
Descrizione Obiettivo:	La Pubblica Amministrazione è assegnataria del finanziamento di € 1.166.486,89, mediante PNRR M5C2 Investimento 22.1 relativo ad interventi di "Rigenerazione URBANA", nell'ambito dell'intervento per la "i lavori di messa in sicurezza, conservazione e valorizzazione del Palazzo Storico in Corte Fedrigo a Sona" . E' stata approvata la progettazione di fattibilità tecnica economica delle opere, condotta in accordo e con la supervisione della Soprintendenza BB.AA di Verona, e secondo le Linee Guida del MIMS (Ministero Infrastrutture e della mobilità sostenibile). E' stata successivamente indetta la procedure di gara mediante Appalto Integrato per l'affidamento della progettazione definitiva, esecutiva, la direzione dei lavori e l'esecuzione delle opere e sono stati individuati i soggetti aggiudicatari riuniti in RTI. E' stato redatta la progettazione definitiva (secondo il vecchio Codice dei Contratti) e attualmente è stata trasmessa alla Soprintendenza BB.AA. di Verona e Soprintendenza PNRR del Ministero della Cultura per l'ottenimento delle autorizzazioni, tutt'ora in attesa di acquisizione. Successivamente dovrà essere redatto ed approvato il progetto esecutivo il quale dovrà essere verificato e validato per poi procedere con le fasi di esecuzione dei lavori. Per questo finanziamento PNRR le tempistiche da rispettare impongono i seguenti termini: pagamento degli stati d'avanzamento lavori per almeno il 30% entro il 30 Settembre 2024, termine lavori entro il 31 Marzo 2026. Occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, al fine di garantire sempre l'accessibilità agli immobili pubblici/servizi da parte dei cittadini con disabilità.				
Durata: 2023-26					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Autorizzazione vincolo monumentale Soprintendenza: Trasmissione progetto alla Soprintendenza compreso eventuali richieste di rettifica elaborati		Acquisizione pareri Soprintendenza	data	entro il 31/01/24	si 01/02/2024
Verifica della progettazione: Incontri con verificatore durante la progettazione "work in progress"		Emissione verbale finale di verifica	data	entro il 30/07/24	si 14/05/2024
Approvazione progetto esecutivo: Comunicazione di inizio della progettazione		Predisposizione proposta di delibera per approvazione progetto esecutivo	data	entro il 31/08/24	si 16/05/2024

RELAZIONE INTERMEDIA

In data 01.02.2024 è pervenuto il nulla-osta della Soprintendenza Speciale per il PNRR e della Soprintendenza per le Province di Verona, Rovigo e Vicenza per l'esecuzione dei LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA, LA CONSERVAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PALAZZO STORICO SITO IN CORTE FEDRIGO DEL COMUNE DI SONA (VR) SECONDO I CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL DM N. 256 DEL 23.06.2022 - INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU – CUP B44E21001610001.

In data 14.05.2024 è stato sottoscritto il Rapporto intermedio di Verifica del progetto esecutivo dei lavori in oggetto.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 16.05.2024 è stato approvato il progetto esecutivo redatto dal DL Arch. Giuseppe Ottaviani facente parte del Raggruppamento Temporaneo aggiudicatario dell'appalto integrato dei lavori in oggetto.

I lavori in oggetto sono stati consegnati in data 12.06.2024.

La notifica preliminare allo SPISA è stata effettuata in data 12.06.2024 stessa data della consegna lavori.

Sono state puntualmente e regolarmente rendicontate tutte le fasi dell'iter procedimentale per la realizzazione dell'opera con il caricamento dei dati richiesti sul portale REGIS in adempimento delle prescrizioni dettate per le opere finanziate con fondi PNRR.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA		RISORSE UMANE - MANUTENZIONI				
SETTORE		AMMINISTRATIVO MANUTENZIONI (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
GASPARINI ANNA MARIA fino al 29.02.2024 DAL BARCO FABIO (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)		PERSONALE	ASSESSORE AL PERSONALE: BELLOTTI PAOLO	4	100,00%	
	AZIONI RIVOLTE A FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - ATTUAZIONE DL 222/2023					
N	5	All'interno del nuovo strumento di programmazione denominato PIAO, trova collocazione il Piano delle azioni positive. Tale Piano ha la finalità di perseguire le pari opportunità, e prevenire ed eventualmente rimuovere le discriminazioni di qualunque genere che dovessero rilevarsi nell'ambito lavorativo. Al suo interno sono indicate le azioni individuate, per l'anno in corso, al fine di rendere sempre più attuata tale finalità. Tra queste particolare rilievo assume quella di monitorare e favorire il benessere organizzativo all'interno dell'Ente, considerato quale elemento importante e quale elemento caratterizzante il Comune di Sona al fine di fidelizzare i dipendenti, soprattutto il questo periodo di elevato turn over. A seguito dello svolgimento dell'indagine sul clima lavorativo attuata dall'amministrazione neo eletta nel secondo semestre del 2023 rivolta a tutti i dipendenti, è emersa l'esigenze di rendere più fruibili gli ambienti di lavoro. A tale ultimo proposito si richiama il DL 222/2023 che impone alle PPAA di organizzarsi per consentire una accessibilità dell'ambiente di lavoro alle persone con disabilità, accessibilità declinata nelle sue varie forme di accessibilità fisica, accessibilità digitale e accessibilità al rapporto di lavoro.				
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Attivare, con la collaborazione dell'ufficio personae, azioni per una migliore fruizione degli spazi comuni: completare allestimento spazio dedicato a pause per dipendenti, migliorare arredo urbano spazi esterni municipio/biblioteca (in collaborazione Servizio manutenzioni); analizzare la funzionalità degli spazi e delle strutture attinenti l'atrio del Palazzo municipale, in particolare sui punti di accesso al fine di dotarli di porte maggiormente funzionali e sui servizi igienici, in modo da favorire l'accesso da parte delle persone con disabilità e persone anziane.						
			fornitura rastrelliera per biciclette	entro	30.11	23/08/2024
			insatallazione impianto di raffreddamento nella sala dedicata alla pausa pranzo dei dipendneti	entro	31.12	16/12/2024
			analisi funzionalità atrio ed eleborazione proposta istallazione nuove porte di accesso da presentare alla giunta	entro	31.11	11/09/2024
			analisi funzionalità servizi igienici del piano terra ed eleborazione proposta da presentare alla giunta	entro	31.12	21/11/2024

RELAZIONE INTERMEDIA

Con determinazione RG 699 del 23.08.2024 sono state acquistate n. 3 postazioni di ricarica elettrica per biciclette, nell'ambito delle azioni finalizzate alla promozione della mobilità sostenibile su tutto il territorio comunale, come indicato anche nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente. Per la piazzetta retrostante il municipio è stata inoltre acquistata una rastrelliera ad uso interno, ma su ordine da parte della Amministrazione Comunale è subito stata spostata presso un parco pubblico.

Con determinazione RG 1079 del 29.11.2024 sono state affidate a ditta specializzata la fornitura e posa dell'impianto di condizionamento presso la sala dedicata alla pausa pranzo dei dipendenti;

In data 11.09.2024 è stata pubblicata in Mepa la RDO n.4532754 per la fornitura e posa in opera di una porta automatica scorrevole con funzionamento ridondante, da posizionarsi all'ingresso della sede municipale.

In data 21.11.2024 è stato richiesto all'impresa aggiudicataria dell'accordo quadro per la manutenzione degli immobili comunali un preventivo per rifacimento dei servizi igienici situati al piano terra della sede municipale.

OBIETTIVO QUALIFICANTE					
MISSIONE		1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA		5. GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI			
SETTORE		LAVORI PUBBLICI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
FABIO DAL BARCO		PROG_MANUT	SINDACO GIANGRANCO DALLA VALENTINA	20	100,00%
Titolo Obiettivo:		OBIETTIVO MANTENIMENTO: MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI - TUTELA DELL'AMBIENTE - GESTIONE DEL SERVIZIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE			
N 06_LL.PP.		L'obiettivo riguarda la gestione degli immobili del patrimonio comunale, quale mantenimento dei servizi in gestione a questo settore, nonché la tutela dell'ambiente. Nell'ambito della gestione del patrimonio comunale rientra anche la schedatura e catalogazione degli immobili, in quanto attività necessaria ad acquisire tutte le informazioni/conoscenze dello stato manutentivo patrimoniale dell'ente attualmente incompleto. L'obiettivo comprende inoltre la cura dell'aspetto paesaggistico del territorio attraverso il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche per l'anno 2024. Nell'attività manutentiva occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, al fine di garantire sempre l'accessibilità agli immobili pubblici/servizi da parte dei cittadini con disabilità.			
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Gestione interventi su immobili comunali		Percentuale di gestione delle segnalazioni su quelle ricevute	%	>90%	100
		Attivazione interventi di manutenzione sul totale delle segnalazioni	%	>70%	93
Schedatura e catalogazione immobili comunali		Catalogazione/schedatura e dati identificativi immobile	%	100%	refuso 2023
		Verifica dello stato di fatto mediante ricerca delle pratiche depositate, documentazione grafica, dichiarazioni di conformità, autorizzazioni ecc.	%	100%	refuso 2023
		Verifica dello stato manutentivo dell'immobile attraverso il controllo delle verifiche periodiche	%	100%	refuso 2023
Gestione sale comunali		n. sale gestite	n.	4	36
		n. richieste gestite	n.	20	36
Miglioramento della comunicazione verso la cittadinanza		Produrre comunicati stampa per la P.A.	n.	>=3	5 ed oltre
Tutele dell'ambiente e delle acque		richieste di autorizzazioni allo scarico ricevute	n.	10	8 (100%)
		autorizzazioni allo scarico rilasciate	n.	10	5 (100%)
Autorizzazioni Paesaggistiche		Rilascio autorizzazioni - iter procedura semplificata	n.	>50	53
		Rilascio autorizzazioni - iter procedura ordinaria	n.	>10	12
		Rilascio autorizzazioni - iter compatibilità paesaggistica	n.	>20	19

RELAZIONE INTERMEDIA

L'Obiettivo riguarda molteplici attività e servizi trasversali quali la gestione degli immobili, il mantenimento dei servizi di gestione degli stessi, l'attività relativa al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ed ambientali, nonché la comunicazione mediante comunicati stampa dell'attività del Settore Lavori Pubblici svolta, quali approvazione dei progetti, inizio di cantieri, comunicati ambientali ecc.

GESTIONE INTERVENTI SUGLI IMMOBILI

Attraverso il Servizio Manutenzioni presso il Settore Lavori Pubblici, l'ente si occupa della manutenzione degli edifici comunali, pertanto vengono attuate le seguenti fasi:

- Ricevimento e gestione delle segnalazioni che pervengono da soggetti esterni, quali scuole, amministratori, cittadini ecc. in merito a lavori, ripristini o interventi di manutenzione da attuare. Per il 2024 sono pervenute e gestite 273 segnalazioni pari al 100%. Tutti gli interventi vengono inseriti all'interno di un registro in dotazione alla Servizio Manutenzioni.

- Gli interventi attivati e risolti sono stati n. 254 pari al 93% del totale

Relativamente alla schedatura e catalogazione degli immobili comunali, si segnala che questa parte è un refuso della scheda precedente dell'anno 2023 in quanto era la schedatura era un precedente obiettivo di miglioramento per i collaboratori dell'anno 2023.

GESTIONE SALE COMUNALI

Presso il settore LL.PP. è prevista la gestione delle sale comunali le quali possono essere richieste da associazioni del territorio e cittadini per molteplici usi.

Per il 2024 le sale gestite sono state 4 e rispetto alla previsione di 20 richieste, ne sono pervenute 36.

COMUNICATI STAMPA

Per l'anno 2024 sono stati effettuati almeno n.5 comunicati stampa, 3 relativi ai lavori pubblici e 2 in materia di tutela ambientale oltre ad altri vari comunicati riservati ai cantieri di opere pubbliche

TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLE ACQUE

Per il Servizio Tutale Ambientale nel 2024 sono state istruite n. 8 richieste di autorizzazione allo scarico al suolo. N. 5 autorizzazioni sono state rilasciate dopo la relativa istruttoria a seguito del completamento delle opere di fognatura da parte dei privati.

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Presso il Settore LL.PP. vi è l'attività del rilascio delle Autorizzazioni paesaggistiche le quali vengono istruite; per le procedure ordinarie e di compatibilità paesaggistica vi è il supporto della Commissione Locale per il Paesaggio, mentre le procedure semplificate vengono di norma istruite all'interno dell'ufficio ed inviate alla Soprintendenza BB.AA.

Per l'anno 2024 è stata effettuata la seguente attività:

- sono state rilasciate n. 53 autorizzazioni con l'iter della procedura semplificata
- sono state rilasciate n. 12 autorizzazioni con l'iter della procedura ordinaria
- sono state rilasciate n. 19 autorizzazioni con l'iter della compatibilità paesaggistica

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il Settore Lavori Pubblici tutti agli atti amministrativi sono stati pubblicati pertanto l'obiettivo raggiunto è pari al 100%

OBIETTIVO QUALIFICANTE						
MISSIONE		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
PROGRAMMA		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
SETTORE		POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MORI ROBERTO		Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE MOLETTA MAURIZIO	5	100,00%	
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE SEND - SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI CDS					
	Ad inizio 2022 è stata sviluppata, dalla Società PagoPa spa, la piattaforma SEND, piattaforma di Stato per il servizio di notifiche digitali: l'adesione ad essa da parte delle Pubbliche Amministrazioni comporta un nuovo sistema più veloce, economico e sicuro per l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale, semplificando quindi il processo sia per gli enti che inviano che per i destinatari che ricevono. Il progetto si propone di cambiare le procedure esistenti ed adeguare le modalità di gestione ed invio degli atti relativi alle sanzioni del codice della strada, aderendo alla piattaforma univoca SEND. A seguito dell'adesione e dell'installazione delle componenti di servizio, vi sarà un primo periodo di convivenza tra la nuova piattaforma digitale e l'attuale sistema in uso, in modo tale da garantire in ogni caso la notifica degli atti senza soluzione di continuità. Una volta verificata la perfetta funzionalità delle varie procedure della piattaforma SEND vi sarà il passaggio definitivo con abbandono delle attuali modalità di notifica. A seguito della riapertura del bando P.N.R.R. misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali/Send" è stata inoltrata apposita richiesta di finanziamento. il finanziamento è stato accolto nel corso del mese di agosto 2024 e pertanto la tempistica per la l'acquisizione e l'attivazione completa della piattaforma è stata rivista con termina all'anno 2025.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024-2025						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Adesione ed installazione			Adesione a piattaforma SEND	entro il	29.02.2024	29/02/2024
			Determina di acquisizione software connettore al fine di integrare SEND con il protocollo e con i registri dell'Ente	entro il	31.10.2024	24/12/2024
Contemporaneità delle piattaforme SEND e SERVICE MAGGIOLI (quella utilizzata attualmente) per un primo periodo			Adeguamento verbali e modulistica per utenza	n.	>3	
			Formazione del personale all'utilizzo della procedura	n. operatori formati	≥ 5	
			Invio notifiche digitali tramite piattaforma SEND	periodicità	invio mensile	
			controllo esiti notifiche tramite SEND	periodicità	settimanale	
passaggio definitivo alla piattaforma SEND			Utilizzo definitivo di piattaforma SEND a seguito dell'installazione del software connettore	entro	31.10.2025	
Rendicontazione dell'attività svolta			relazione finale	n.	1	

RELAZIONE INTERMEDIA

Nel mese di Maggio 2024 è stato riaperta la possibilità di aderire al P.N.R.R. misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali SEND - Comuni" e si è aderito al bando; Si è provveduto ad aderire al bando ma l'acquisizione del software connettore è stata quindi posticipata al momento dell'accettazione della domanda di partecipazione al bando. l'acquisizione del software è avvenuta con determina rg 1271 del 24-12-2024 del Responsabile del Settore Servizi Tecnologici

OBIETTIVO QUALIFICANTE						
MISSIONE	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
PROGRAMMA	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
SETTORE	POLIZIA LOCALE					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MORI ROBERTO		Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	3	99,00%	
Titolo Obiettivo:	EDUCAZIONE STRADALE					
	Il progetto ha il fine di portare i bambini ed i ragazzi a diventare utenti sicuri del sistema stradale, conquistando una progressiva autonomia personale, assumendo i comportamenti corretti, sia personali che sociali e diventando consapevoli dei valori di convivenza civile e rispetto delle regole. Gli incontri, che in accordo con le dirigenze scolastiche del territorio possono svolgersi sia come lezioni frontali in aula che come uscite esterne nel biennio 2024/2025, sono un momento di formazione alla cittadinanza attiva e partecipata, facendo acquisire i valori del senso di responsabilità e di rispetto della propria e dell'altrui persona. Il piano prevede inoltre di sensibilizzare gli studenti e le loro famiglie sul tema della mobilità sostenibile. L'attuazione delle azioni poste in essere comporterà una maggior consapevolezza dell'importanza delle regole della strada che hanno un valore protettivo per la propria e l'altrui vita.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024/2025						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Contatti con dirigenza scolastica e programmazione lezioni frontali ed uscite didattiche differenziate in base alla tipologia di studenti degli istituti comprensivi individuandone le tematiche e le tempistiche realizzative per anno scolastico 2023/2024			Programmazione lezioni classi scuola secondaria	entro il	31.03.2024	31.03.2024
			Programmazione lezioni classi scuola primaria	entro il	31.03.2024	31.03.2024
Effettuazione lezioni in aula a.s. 2023/2024			Lezioni effettuate classi scuola secondaria	numero lezioni	≥ 5	8
			Lezioni effettuate classi scuola primaria	numero lezioni	≥ 5	4 + 4
Effettuazione uscite didattiche a.s. 2023/2024			Uscite didattiche classi scuola primaria	numero uscite	1	0 (vedasi relazione)
Contatti con dirigenza scolastica e programmazione lezioni frontali differenziate in base alla tipologia di studenti degli istituti comprensivi individuandone le tematiche e le tempistiche realizzative per anno scolastico 2024/2025			Programmazione lezioni classi scuola secondaria	entro il	31.12.2024	31.12.2024
			Programmazione lezioni classi scuola primaria	n.	1	1
ANNO 2025			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Effettuazione lezioni in aula a.s. 2024/2025			Lezioni effettuate classi scuola secondaria	numero lezioni	≥ 5	
			Lezioni effettuate classi scuola primaria	numero lezioni	≥ 5	
Effettuazione uscite didattiche a.s. 2024/2025			Uscite didattiche classi scuola primaria	numero uscite	1	
Rendicontazione dell'attività svolta			relazione finale	n.	1	

RELAZIONE INTERMEDIA

Per le scuole secondarie sono state interessate dalle lezioni le classi seconde sia di Sona che di Lugagnano; Per il plesso scolastico di Sona non è stato possibile inserire le lezioni in quanto il programma scolastico era già completo con altre attività; per la scuola primaria di Lugagnano sono state interessate le 4 classi terze. per tali classi era inoltre stata organizzata l'uscita didattica presso il parco educazione stradale di Lazise. Tale uscita non ha avuto luogo per il maltempo ed è stata sostituita da una lezione pratica per ciascuna della 4 classi terze.

Rispetto a quanto previsto, è stata aggiunto anche un incontro presso la scuola materna di San Giorgio.

OBIETTIVO QUALIFICANTE				
MISSIONE	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			
PROGRAMMA	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA			
SETTORE	POLIZIA LOCALE			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MORI ROBERTO	Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	5	90,00%
Titolo Obiettivo:	AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA PER SICUREZZA URBANA			
Descrizione Obiettivo:	Il Comune di Sona è risultato ammesso al finanziamento di cui al D.L. 14/2017 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" convertito in legge 48/2017 per l'importo di € 125.000,00 pari alla metà del costo complessivo del progetto. Attualmente è stata approvata la progettazione di fattibilità tecnica economica delle opere e a fine dicembre è stato affidato il servizio di progettazione e direzione lavori. Pertanto si rende necessario procedere alle successive fasi di progettazione definitiva-esecutiva, affidamento lavori ed esecuzione dei lavori. Per la realizzazione del seguente intervento, co-finanziato dal Ministero dell'Interno, le tempistiche da rispettare sulla base dell'accordo sottoscritto prevedono determinate tempistiche per l'approvazione del progetto esecutivo e per la successiva determinazione a contrarre per l'affidamento dei lavori. L'erogazione del finanziamento è previsto in percentuali a completamento delle varie fasi di realizzazione del progetto.			
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso
Completamento progettazione.		Progetto esecutivo	entro il	13.03.2024
		sopralluoghi per definizione punti installazione	gg	3
Approvazione Progettazione		Approvazione Progettazione Esecutivo	entro il	15.03.2024
Gestione procedimento per ricerca contraente per affidamento esecuzione lavori		Determina a contrarre affidamento lavori	entro il	15.04.2024
		Determinazione di aggiudicazione definitiva	entro il	31.07.2024
		stipula contratto	entro il	15.09.2024
Rendicontazione procedure alla Prefettura di Verona		rendicontazione al raggiungimento degli step previsti	entro	30 gg
utilizzo delle eventuali economie per implementare il sistema di videosorveglianza		a completamento lavori, rendicontazione risorse derivanti da eventuali economie di gara e proposte possibili utilizzi	entro	30 gg

OBIETTIVO QUALIFICANTE					
MISSIONE	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
PROGRAMMA	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
SETTORE	POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MORI ROBERTO	Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	5	90,00%	
Rendicontazione attività svolta		Relazione finale		n.	1

RELAZIONE INTERMEDIA

L'approvazione del progetto esecutivo è avvenuta con delibera di G.C. 26 del 14.03.2024; con determine 310 del 11.4.2024 e 312 del 12.4.2024 sono stati affidati i lavori all'impresa Sicuritalia Ivri in convenzione Consip con integrazione per quanto non previsto in convenzione.

Rnel corso dei lavori sono emerse difficoltà impreviste per l'ostruzione di vari cavidotti della pubblica illuminazione, difficoltà che hanno causato una sospensione dei lavori con slittamento del termine degli stessi all'anno 2025. Non essendo stati conclusi i lavori nel corso d'anno, non è stato possibile procedere nel 2024 all'utilizzo dei risparmi di gara.

OBIETTIVO QUALIFICANTE						
MISSIONE		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
PROGRAMMA		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
SETTORE		POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MORI ROBERTO		Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	5	98,00%	
Titolo Obiettivo:	RIALLINEAMENTO TEMPISTICHE EMISSIONI RUOLI ESATTORIALI					
	A causa dell'emergenza Covid sono stati sospesi i termini per l'emissione delle cartelle esattoriali per violazioni CdS non pagate. Si rende necessario, quindi, recuperare le procedure di emissione dei ruoli sospesi, individuando le posizioni debitorie e predisponendo la minuta di ruolo per ciascun anno. Per ciascuna posizione risultante non pagata, sarà verificata la notifica e la sua corretta registrazione, la verifica del CF o P.I., nonchè la figura da inserire a ruolo esattoriale - trasgressore o obbligato. L'obiettivo è quello di attivare con maggiore tempestività il recupero delle somma dovute e non pagate entro i termini a partire dall'anno 2020, comprendendo quindi le cartelle esattoriali sospese causa Covid, fino alle posizioni ancora aperte dell'anno 2022. E' neccessario, perciò, di adottare una nuova modulistica per le richieste di sgravio e quelle di rateazione per permettere all'utenza di far pervenire le proprie esigenze in modo agevole e diretto. L'ufficio di Polizia Locale, inoltre, è disponibile a fornire agli utenti ogni informazione circa le cartelle esattoriali ricevute e supporto alle possibili azioni di opposizione.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Individuazione posizioni debitorie 2020 - 2021- 2022			posizioni debitorie aperte anno 2020	n.	1800	1723
			posizioni debitorie aperte anno 2021	n.	1700	2081
			posizioni debitorie aperte anno 2022	n.	1700	2039
Attivazione tipologie di controllo: verifica notificazioni effettuate, verifica presenza del pagamento, scarto di eventuali posizioni chiuse, verifica tramite banca dati Agenzia Entrate CF, PI e ultima residenza nota			posizioni debitorie verificate anno 2020	entro il	30.09.2024	05.06.2024
			posizioni debitorie verificate anno 2021	entro il	30.09.2024	25.09.2024
			posizioni debitorie verificate anno 2022	entro il	31.12.2024	10.12.2024
Compilazione minuta di ruolo anno 2020 - 2021 - 2022			ruoli esattoriali emessi per annualità entro il 31.12.2024	n.	3	3
			verifica posizioni debitorie scartate	%	100	100
Gestione istanze di discarico / rateazione			istanze gestite	%	100	100

OBIETTIVO QUALIFICANTE					
MISSIONE	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
PROGRAMMA	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
SETTORE	POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MORI ROBERTO	Servizio integrato di controllo del territorio	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	5	98,00%	
Relazione finale a consuntivo per l'amministrazione		relazioni presentate		n.	1
					1

RELAZIONE INTERMEDIA

Si notano alcune differenze tra le posizioni debitorie previste con quelle effettivamente verificate; tale differenza è dovuta ad una sovrastima per l'annualità 2020 ed una sottostima per quelle del 2021 e 2022

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
PROGRAMMA 6	Servizi ausiliari all'istruzione			
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO - SCUOLA			
RESPONSABILE (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI - MORI ROBERTO	SCUOLA - POLIZIA LOCALE	MONIA CIMICHELLA	2	99,00%
Titolo Obiettivo:	SERVIZI DI PROSSIMITA' E ANALISI TRASPORTO SCOLASTICO			
N	Obiettivo da perseguire è l'analisi del servizio di trasporto scolastico con il supporto della Polizia Locale anche in vista delle prossime gare: analisi dei km percorsi, analisi dei percorsi, verifica di possibile ottimizzazione dei percorsi. Tali analisi è estremamente importante e propedeutica in vista della predisposizione del nuovo capitolato di gara previsto per il 2025			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso
Analisi dei contenuti trasporto scolastico		normative di riferimento verificata	entro il	30/05/2024
		Analisi orari scolastici	entro il	30/06/2024
		Analisi percorsi e km anche su strada	entro il	31/10/2024
Servizi di prossimità		riunioni di genitori con presenza Ufficio	nr	4
		gruppi whatsapp coinvolti	nr	6
		attivazione campagna informativa, prima inizio a.s.	nr	1
Analisi economica		confronto con comuni limitrofi	nr	5
		analisi dei costi	entro il	30/09/2024
Revisione propedeutica capitolato		Evidenziare criticità riscontrate	entro il	30/09/2024
		Proposta revisioni	entro il	30/09/2024
		Predisposizione propedeutica della prossima gara	entro il	30/11/2024
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta		Relazione finale	n.	1

RELAZIONE: SERVIZI DI PROSSIMITA' E ANALISI TRASPORTO SCOLASTICO

Obiettivo che è stato perseguito è stata l'**analisi del servizio di trasporto scolastico** con il supporto della Polizia Locale anche in vista della gara del 2025: **analisi dei km percorsi, analisi dei percorsi, verifica di possibile ottimizzazione dei percorsi**. Tali analisi è stata estremamente importante e propedeutica in vista della predisposizione del **nuovo capitolato di gara in corso di svolgimento nel 2025**.

Il lavoro è stato realizzato in prima battuta con la collaborazione di un agente della Polizia Locale e in seconda e definitiva battuta con il **prezioso supporto di un volontario civico ex autista di scuolabus** di un comune vicino.

L'ex autista è salito su ogni singolo scuolabus e ha visionato sul posto tutte le n. 8 linee **del territorio di Sona** che è articolato in varie ed estese frazioni: **Sona** capoluogo con n. 2 linee, **Lugagnano**, frazione più popolosa del comune con n. 3 linee, **Palazzolo** e **San Giorgio in Salici** con le loro rispettive linee. Si consideri che il comune di Sona da un'estremità (Palazzolo) all'altra (Lugagnano) misura 12 KM **di lunghezza**.

Negli ultimi anni scolastici si è registrato **un incremento continuo di km annui** calcolati dal fornitore e addebitati secondo il criterio del costo KM comprensivo di accompagnatore.

Nell'anno scolastico 2023/24 i km sono stati 87.150 , nel 2024/25 sono stati 98.420 con un incremento del 13%.

Si è cercato di **verificare e comprendere i motivi di questo incremento**.

Uno dei fattori oggettivi sono sicuramente i **cantieri della TAV** che rendono necessari percorsi più lunghi per evitare i lavori. Ci sono poi **iscritti in zone più recondite**.

L'ex autista ha **verificato la correttezza dei chilometri e proposto delle soluzioni alternative** per ridurre i chilometri attraverso **punti di raccolta**, ottimizzazione degli **orari con richiesta alle scuole di accoglienza anticipata degli alunni** (in particolare per le scuole Primarie di Palazzolo e San Giorgio). Ci sono poi delle linee in cui gli **iscritti sono relativamente esigui n. 10/13 per le scuole Primarie di San Giorgio in Salici e Palazzolo**. Occorre stabilire quindi il rapporto costi/benefici del servizio ferma restando **l'obbligatorietà di garantire la linea da Palazzolo e San Giorgio In Salici verso la Scuola Secondaria di I Grado di Sona** considerato che non è presente questo ordine di scuola nelle frazioni. E' quindi stata stimata una **riduzione di circa 10.000 km annui** per poter rendere sostenibile l'appalto 2025 diversamente i costi diventeranno sempre maggiori anche in considerazione della necessità di **aumentare il costo a km che è fermo al 2017 ad € 3,75 oltre IVA e va portato almeno ad € 4,20 oltre IVA per evitare che la gara vada deserta**.

Sulla base di queste analisi inoltre l'Amministrazione è già corsa ai riparti con una **revisione in aumento delle tariffe applicate alle famiglie dall'anno scolastico 2025/26 per un incremento medio dell' 11 % già deliberato nel mese di novembre 2024**.

L'apporto dei dipendenti in particolare della collaboratrice addetta all'Ufficio Scuola è stata fondamentale per elaborare i dati forniti dall'ex autista e dal confronto collaborativo con la ditta uscente.

OBIETTIVO QUALIFICANTE				
MISSIONE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			
PROGRAMMA	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA			
SETTORE	POLIZIA LOCALE			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MORI ROBERTO	POLIZIA LOCALE	ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE: MOLETTA MAURIZIO	20	100,00%
Titolo Obiettivo:	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO			
Descrizione Obiettivo:	In merito alle attività del settore, si prevedono i seguenti obiettivi di mantenimento			
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	accertamenti anagrafici	n.	850	867
	% di telecamere funzionanti	perc	> 95%	96
	aggiornamento software	n.	1	1
	nr servizi festivi	n.	50	50
	nr servizi serali/notturni	n.	50	56
	controlli ambientali	n.	20	23
	controlli su regolamenti e ordinanze comunali	n.	50	47
	controlli mercati settimanali	perc	95%	98
Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale	autorizzazioni e pratiche relative a Polizia Amministrativa	perc	100%	100
	gestione misuratori di velocità	n.	2	2
	gestione impianto di rilevazione passaggio con il rosso	n.	1	1
	gestione punti installazione e assistenza posa segnaletica orizzontale e verticale, in collaborazione con Settore Viabilità	n.	40	45
	servizi di controllo velocità effettuati	n.	90	17 (1)
	servizi di controllo revisioni assicurazioni effettuati	n.	90	92
garantire la corretta gestione delle sanzioni amministrative	regolamentare la circolazione stradale	n.	40	107
	servizio di postalizzazione	n.	1	1
	invio comunicazioni preruolo da data notifica	mesi	10	10
	pratiche violazioni varie gestite	perc	100%	100%
Gestire la regolamentazione ed i controlli in materia veterinaria	comunicati stampa o reportistica utile a informazione comunità	n.	5	6
	controlli regolamento comunale tutela animali, colonie feline, cani	n.	50	54
Messo notificatore	Notifica atti per conto dell'Ente, di altre Amministrazioni dello Stato e di Società convenzionate (registrazione e "scarico" degli atti; verifica residenza-domicilio-dimora-sede; accessi in loco; rapporti con ente mittente ed invio atti notificati)	n.	2.200	2179
	Pubblicazione degli atti all'Albo on line per conto dell'ente e di altre pubbliche amministrazioni (registrazione degli atti; rapporti con ente mittente ed invio relata di pubblicazione)	n.	3.000	3605
	Deposito atti per conto dell'Ente, di altre Amministrazioni dello Stato e di Società convenzionate (registrazione e "scarico" degli atti; rapporti con ente mittente ed invio relata di deposito)	n.	1.500	2386
Attuazione"Piano di Protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione" (PPD)	Formazione dipendenti	perc.	>90%	90%
Rendicontazione dell'attività svolta	relazione finale	n.	1	1

(1) a seguito della sentenza della Ccass 10505 del 18/04/2024 in tema di omologazione e approvazione dei misuratori di velocità, con prot 16595 del 3.05.2024 è stata comunicata all'Amministrazione la sospensione dei servizi di misurazione della velocità con misuratore mobile telelaser, indicandone i motivi e fatta salva diversa disposizione da parte dell'Amministrazione stessa.

e e non
ta
ore

OBIETTIVO QUALIFICANTE						
MISSIONE		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
SETTORE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
VENTURA SIMONETTA		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI	SINDACO	3	100,00%	
Titolo Obiettivo:		RIDETERMINAZIONE GIACENZA CASSA VINCOLATA				
Descrizione Obiettivo:		Con la deliberazione n. 17 del 20 novembre 2023 la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti ha stabilito l'estensione alla gestione di cassa dei vincoli di destinazione posti dalla legge per alcune particolari fattispecie, quali le sanzioni per le violazioni al codice della strada, l'imposta di soggiorno e i proventi dei permessi da costruire. Considerato che il Comune di Sona ha fino ad ora gestito la cassa vincolata solo per i progetti relativi al PNRR ma non ha finora contabilizzato, nella cassa vincolata, le risorse e i relativi utilizzi delle fattispecie previste dalla deliberazione n. 17/23, in considerazione della precedente deliberazione n. 31/2015, si rende ora necessario recepire già dal corrente esercizio i contenuti di tale deliberazione andando a ricalcolare la giacenza vincolata di cassa alla data 01/01/2024 al fine di allineare il saldo di cassa vincolata con il Tesoriere al 01/01/2024. I vincoli di cassa andranno monitorati durante il corso dell'anno.				
Durata: anno 2024						
Descrizione		Descrizione		unità misura	valore atteso	valore conseguito
Corso "La gestione della cassa vincolata alla luce della delibera Corte Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023"		Partecipazione corso		n.	n. 1	n. 1
Individuazione dei capitoli di entrata e di spesa e conseguente revisione dei vincoli		Codifica capitoli entrata e spesa		n.	n. 21 capitoli entrata - n. 32 capitoli di spesa	n. 21 capitoli entrata - n. 32 capitoli di spesa
Riderterminazione del saldo vincolato di cassa		Sistemazione saldo vincolato			entro il 31.01.2024	20.01.2024
Determinazione relativa alla giacenza vincolata alla data del 01/01/2024		Predisposizione determinazione			entro il 31.01.2024	25.01.2024
Mandato e relativa reverse collegata, trasmissione al Tesorierie e verifica finale		Predisposizione mandato e reverale		n.	n. 2	n. 6
Gestione partita vincolata per accertamenti/impegni e reversali/mandati e/o capitoli di entrata e di uscita		Apposizione vincoli		n.	> 500	n. 505
Verifica di cassa trimestrale ed eventuale adeguamento con cassa vincolata Tesoriere mediante emissione di mandato e reverse		Verifiche di cassa		n.	n. 4	n. 4

RELAZIONE

Durante l'anno si è provveduto a monitorare costantemente la cassa e si è provveduto in caso di scostamento ad emettere reversali e mandati in modo da allineare all'effettivo ammontare. Alla data del 31.12.2024 la cassa è risultata pari ad € 22.041.147,15 di cui cassa vincolata € 5.596.248,39.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 1		SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA 3		GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
SETTORE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
VENTURA SIMONETTA		FINANZIARIO	SINDACO	7	100,00%
Titolo Obiettivo:	GESTIONE CICLO FINANZIARIO				
N	Garantire una adeguata e corretta attività di programmazione finanziaria mediante la predisposizione e la gestione del Bilancio di Previsione e della parte finanziaria del Piano Esecutivo di gestione e del Documento Unico di Programmazione e successivamente garantire la formazione dei documenti del Rendiconto.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Approvazione del DUP e nota di aggiornamento		coordinamento dei settori	n. settori	8	8
		predisposizione delibera di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	numero	4	5
Approvazione del Bilancio di Previsione: predisposizione del proposta di bilancio di previsione e della documentazione a corredo, in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore (in caso di eventuali proroghe tale termine sarà dilazionato in accordo con l'Amministrazione)		Predisposizione proposta di bilancio di previsione	entro il	31.12	27.12
Approvazione del PEG		Predisposizione deliberazione di approvazione del PEG triennale	SI/NO	SI	SI
Controllo di gestione: raccolta dati relativamente ai quattro servizi oggetto di controllo, idonea codifica relativa ai centri di costo, elaborazione dati raccolti in file excel		verifiche periodiche	numero	2	2
		centri di costo oggetto di verifica	numero	4	4
Verifica equilibri di bilancio: monitoraggio continuativo in corso d'anno relativamente a situazioni che possono arrecare squilibri nella gestione di competenza o residui;		missioni e titoli monitorate	numero	> 15	>15

OBIETTIVO QUALIFICANTE							
MISSIONE 1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA 3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI						
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
VENTURA SIMONETTA		FINANZIARIO	SINDACO	7	100,00%		
verifiche periodiche formalizzate			verifiche periodiche formalizzate		numero	2	9
Approvazione del Rendiconto Riaccertamento dei residui attivi e passivi, predisposizione delle variazioni di esigibilità, cosituzione FPV e conseguente approvazione delibera di Giunta Comunale nei tempi utili per l'approvazione del rendiconto, nel rispetto della legislazione in vigore			Attività svolta		entro il	30.04	30.04
			Aggiornamento dell'inventario		entro il	28.02	21.02
			Predisposizione documento e allegati nei termini di legge		%	100%	100%
Predisposizione report finale per informare l'amministrazione dell'attività svolta			relazioni predisposte		n.	1	1

RELAZIONE

L'attività si è svolta con regolarità.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		1 -14 - 16				
PROGRAMMA						
SETTORE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
RAG. SIMONETTA VENTURA		TRIBUTI	ASS. ROBERTO MERZI	4,00	100,00%	
Titolo Obiettivo:	ADEGUAMENTI REGOLAMENTARI ALLA LEGGE DELEGA PER LA RIFORMA FISCALE					
N	La Legge n. 219/2023 ha introdotto importantissime novità in materia di tributi locali poiché ha introdotto il "nuovo" Statuto dei diritti del contribuente”. Ogni ente è chiamato ad una attenta verifica dei propri regolamenti, in particolare per quanto riguarda le norme su contraddittorio, tutela dell'affidamento, ne bis in idem, proporzionalità e autotutela. Ad esempio, il nuovo art. 6-bis stabilisce che tutti gli atti autonomamente impugnabili dinnanzi agli organi della giustizia tributaria devono essere preceduti obbligatoriamente da un contraddittorio con il contribuente. Inoltre, il D.Lgs. 220/2023 ha inoltre introdotto la riforma del contenzioso tributario. La normativa sopra enunciata comporta la necessità di adeguare i Regolamenti Comunali, oltre che la modulistica e gli atti relativi agli accertamenti da emettere per il controllo dell’evasione dei tributi locali, al fine di tutelare i cittadini e i contribuenti, facilitandone gli adempimenti obbligatori per legge.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Formazione del personale			Corsi/Seminari di studio ed approfondimento sulla Riforma dello Statuto del Contribuente e Riforma del contenzioso tributario	n.	>=4	9
			Dipendenti partecipanti per ciascun corso/seminario	n.	>=1	2,5
Predisporre le modifiche/integrazioni a tutti i regolamenti comunali in materia di tributi locali e le relative delibere di consiglio comunale			Predisposizione modifiche/integrazioni al Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione	entro	TERMINI DI LEGGE	30/04/2024
			Predisposizione modifiche/integrazioni al Regolamento IMU	entro	TERMINI DI LEGGE	VEDI NOTE
			Predisposizione modifiche/integrazioni al Regolamento TARI	entro	TERMINI DI LEGGE	VEDI NOTE
Predisporre la modulistica utile all'espletamento degli obblighi dettati dalla			Adeguamento testo avvisi di accertamento	entro	30/09/2024	28/06/2024

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	1 -14 - 16					
PROGRAMMA						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI					
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
RAG. SIMONETTA VENTURA	TRIBUTI	ASS. ROBERTO MERZI	4,00	100,00%		
riforma fiscale		Modello invito al contraddittorio		entro	30/09/2024	28/06/2024

RELAZIONE

Predisposizione ed approvazione modifiche/integrazioni a tutti i regolamenti comunali in materia di tributi locali e delle relative delibere di consiglio comunale e nello specifico:

-“Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione” approvato con delibera di C.C. nr. 22 del 30/04/2024;

-“Regolamento per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente” approvato con delibera C.C. nr. 21 del 30/04/2024; al fine di dettagliare ed approfondire maggiormente la novità normativa si è optato per l'approvazione di un regolamento ad hoc anziché modificare/integrare i vigenti Regolamenti IMU e TARI;

Predisposizione della modulistica utile all'espletamento degli obblighi dettati dalla riforma fiscale il 28/06/2024;

Il personale ha partecipato a nr. 09 corsi/seminari di studio ed approfondimento sulla Riforma dello Statuto del Contribuente e Riforma del contenzioso tributario.

Il tempo medio di risposta alle istanze scritte per verifiche o informazioni è in media di 20 gg.

OBIETTIVO QUALIFICANTE					
MISSIONE	1 -14 - 16				
PROGRAMMA					
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
RAG. SIMONETTA VENTURA		TRIBUTI	ASS. ROBERTO MERZI	6,00	100,00%
Titolo Obiettivo:	Potenziamento attività di controllo evasione IMU E TARI				
N	L'art. 26 del vigente Regolamento IMU, approvato con delibera di C.C. n. 19/2020, disciplina il fondo per il potenziamento della gestione delle entrate. Il Servizio Tributi si pone l'obiettivo di migliorare il tasso di riscossione delle entrate IMU e TARI potenziando la lotta all'evasione. L'attività sarà finalizzata a far emergere le posizioni da sottoporre a controllo e quindi, da una parte, accertare gli omessi o parziali versamenti e le omesse dichiarazioni, dall'altra incentivare l'adempimento spontaneo del contribuente: questo attraverso il confronto tra le varie banche dati del Comune di Sona (Tributi, Urbanistica, Edilizia Privata, Anagrafe) e la banca dati messa a disposizione da Agenzia delle Entrate (Catasto e Punto Fisco).				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Inserimento notifiche e pagamenti degli accertamenti emessi nel 2023.			Catalogazione ricevute raccomandate e notifiche messo	entro	31/03/2024 29/03/2024
			Registrazione date notifica sugli applicativi IMU e TARI	entro	30/04/2024 30/04/2024
			Creazione file unico degli atti notificati (raccAR-pec-messo) con	entro	30/06/2024 29/06/2024
			Scarico files pagamenti da Agenzia Entrate e carico con bonifica errori negli applicativi IMU e TARI	periodicità	bimestrale mensile
Bonifica banca dati e creazione lista debitori IMU E TARI.			Inserimento denunce e dichiarazioni TARI	entro	31/05/2024 13/05/2024
			Inserimento nell'applicativo IMU dei dati di aggiornamento catastale	periodicità	annuale semestrale
			Inserimento nell'applicativo IMU dei dati di aggiornamento atti di trasferimento proprietà o costituzione diritti reali	periodicità	annuale semestrale
			Bonifica banca dati IMU e TARI	si/no	si si
Controllo puntuale di tutte le posizioni debitorie.			Creazione file lista debitori da controllare	entro	31/08/2024 25/06/2024
			Controllo puntuale posizioni debitorie IMU	n.	> 1.200 1.227
Verifica debiti tributari da Pratiche Suap			Controllo puntuale posizioni debitorie TARI	n.	> 500 659
			Pratiche Suap da verificare	n.	>60 167
			Invio informazioni ai soggetti interessati relativamente a scadenze e normativa tributaria	n.	>50% 63,47%
Predisposizione ed emissione accertamenti con relativi F24			Invio richieste di pagamento dei tributi dovuti, allegando il modello per il versamento (Azione propedeutica alla chiusura positiva della pratica Suap)	n.	>25% 31,14%
			Invito al contraddittorio per i contribuenti da accertare ai sensi del D.Lgs. 219/2023	n.	>30 0
			Adeguamento testo avvisi di accertamento alla legge di riforma fiscale	si/no	si si
			Predisposizione avvisi di accertamento	n.	> 1000 1.109
			Affidamento servizio stampa accertamenti a ditta specializzata	entro il	30/11/2024 19/11/2024
			Avvisi di accertamento da emettere	€	> 200.000 737.306,20

RELAZIONE

ACCERTAMENTI IMU

- 1.entro il 25/03/2024 è stata completata la notifica degli avvisi di accertamento IMU, TASI emessi entro il 31/12/2023 considerata la proroga concessa dal D.L. 18/2020;
- 2.entro 29/03/2024 inserite nell'applicativo software tutte le notifiche degli avvisi di accertamento per omesso pagamento IMU 2018 e anni successivi emessi nel 2023 (840 atti); incassato nell'anno 2024 per violazioni IMU emessi nel 2023 e negli anni precedenti è stato di oltre € 438.000,00;
- 3.nel mese di giugno 2024 è iniziata la bonifica la banca dati (inseriti i dati da banche dati ministeriali e corretti tutti gli errori) proseguita nei 2 mesi successivi;
- 4.creata in data 25/06/2024 la lista debitori IMU 2019 (nr.1131 posizioni da verificare) dall'applicativo software IMU e nr. 69 posizioni da verificare in base ai file forniti dall'Agenzia delle Entrate per il controllo dei soggetti beneficiari degli aiuti di stato ai sensi dei decreti covid;
- 5.a partire dal mese di luglio 2024 è iniziata la verifica puntuale delle posizioni a debito terminata nel mese di dicembre 2024 con l'emissione degli avvisi di accertamento IMU 2019 e anni seguenti per omesso/parziale versamento e predisposizione per la notifica da effettuarsi entro i termini previsti dal D.L. 18/2020;
- 6.entro il 31/12/2024 sono stati inviati a mezzo PEC gli atti di accertamento IMU 2019 e seguenti alle ditte;
- 7.sono state gestite n. 104 istanze di rettifica o annullamento in autotutela presentate dai contribuenti destinatari di avvisi di accertamento IMU e TASI 2018-2019 e annualità successive emessi nel 2023;
- 8.sono stati gestiti, relativamente all'IMU, n. 3 accertamenti con adesione, evitando in tal modo il contenzioso;
- 9.si è presenziato a una pubblica udienza presso la Corte di Giustizia di 1° grado per contenzioso IMU per la quale è stata rimandata la trattazione dalla Corte di Giustizia a data da definirsi;

ACCERTAMENTI TARI

- 1.sono state inserite tutte le notifiche degli avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI 2018 e anni successivi emessi nel 2023 e i pagamenti degli accertamenti emessi e notificati nel 2023;
2. è stata bonificata la banca dati (inserite 1633 dichiarazioni di attivazione/variazione/cessazione) e creata la lista debitori TARI 2019 (659 posizioni da accertare);

RISCOSSIONE COATTIVA

- 1.e' stato predisposto l'elenco dei soggetti intestatari di avvisi di accertamento TARI anni imposta 2015-2016 notificati e divenuti definitivi nel 2021 non pagati o parzialmente pagati e successivamente inviati nr. 300 solleciti di pagamento TARI;
Inviato telematicamente in data 10/12/2024 per riscossione coattiva ad Ader il prospetto di nr. 296 partite;
- 2.e' stato predisposto l'elenco dei soggetti intestatari di avvisi di accertamento IMU anni imposta 2016-2017 residui non pagati o parzialmente pagati emessi nel 2021 e notificati entro il 26/03/2022 e successivamente sono stati inviati nr. 62 solleciti di pagamento.

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

MISSIONE		Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
SETTORE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
VENTURA SIMONETTA		FINANZIARIO-TRIBUTI-COMMERCIO-PROTOCOLLO-	SINDACO	20	100,00%
Titolo Obiettivo:	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO				
N	Al fine di garantire il regolare funzionamento dei Servizi rientranti nel Settore Programmazione Finanziaria vengono svolte una serie di attività, che costituiscono il consolidamento di obiettivi specifici già attuati negli scorsi esercizi, e che rappresentano la base delle attività ordinarie che gravano sui diversi uffici finalizzate all'erogazione dei servizi ed all'espletamento dell'attività istituzionale.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
GESTIONE DELLE ENTRATE		Copertura provvisori di entrata	periodicità	15gg	15gg
GESTIONE DELLE SPESE		Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa dei provvedimenti amministrativi da parte dei competenti uffici	periodicità	4 gg	4 gg
		Provvedere all'emissione dei mandati pagamento	periodicità	10 gg	10 gg
		Gestione delle variazioni di bilancio e di peg di competenza e di cassa e predisposizione relativi atti amministrativi	numero	<4	14
		Gestione degli adempimenti relativi alla Salvaguardia degli equilibri e all'Assestamento Generala del bilancio	periodicità	nei termini di legge	26/07/2024
INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE		Invio alla BDAP Bilancio di Previsione, Rendiconto e Bilancio Consolidato	entro	30 gg dall'approvazione	ENTRO 30GGdall'approvazione
PARTECIPATE		Predisposizione deliberazione di C.C. per la rilevazione ordinaria delle società partecipatee piano di razionalizzazione ai sensi dell'art.20 del D.Lqs 175/2016	data	entro 31/12/2024	27/12/2024
		Invio dati partecipazioni al portale Partecipazioni del Portale Tesoro del Ministero dell'Economia e Finanze	data	nei termini di legge	nei termini di legge
TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		monitoraggio dei tempi medi di pagamento con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	periodicità	trimestrale	trimestrale
GESTIONE PCC		Gestione piattaforma per la certificazione dei crediti per controllo pagamenti e stock di debito	periodicità	annuale	annuale
SERVIZIO ECONOMATO		Gestione del servizio economale per tutti i servizi dell'Ente con mantenimento dei buoni livelli quantitativi e qualitativi	numero	<250	207
CONTABILITA' IVA		Effettuazione delle registrazioni e tenuta dei registri e liquidazioni periodiche. Dichiarazione IVA annuale. Gestione della fatturazione elettronica, dello splt payment e reverse change.	data	nei termini di legge	nei termini di legge
ADEMPIMENTI FISCALI		Aggiornamento e approfondimento delle tematiche fiscali, contabili per garantire il rispetto alla normativa in vigore in particolare per le attività aventi natura commerciale, anche con l'ausilio di assistenza fiscale attivata	periodicità	costante	costante
		Versamento dei contributi erariale e fiscali e IRAP	periodicità	mensile	mensile
		Redazione certificazioni compensi lavoro autonomo e professionale e redditi da imprese	data	nei termini di legge	nei termini di legge
IMU - TASI		Predisposizione/raccordo/rispetto termini di pubblicazione Delibera aliquote IMU	periodicità	annuale	annuale
		Caricamento variazioni, controllo e aggiornamento banca dati "Ici/imu/tasi". Incrocio con altre banche dati disponibili. Recupero evasione.	periodicità	mensile	mensile
		Evitare ove possibile il contenzioso col contribuente con l'accertamento con adesione e ricorso all'autotutela	periodicità	annuale	annuale
		Gestire in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Edilizia Privata le problematiche inerenti l'IMU e la TASI i e le eventuali discordanze rilevate d'ufficio sulla verifica degli accatastamenti (unità immobiliari) presenti sul territorio comunale relativamente alle pratiche visionate.	periodicità	annuale	annuale
		Monitoraggio costante situazione incassi	periodicità	mensile	mensile
		Gestione dei rimborsi entro i 180 giorni.	periodicità	trimestrale	trimestrale
		Predisposizione accertamenti	periodicità	annuale	annuale
		Invio ruoli coattivi al concessionario della riscossione	periodicità	annuale	annuale
				Compilazione file-dati e redazione documenti propedeutici alla redazione del PEF 2024 e trasmissione all'autorità compentente	data
Predisposizione Delibere Presa d'atto PEF 2024 approvati da ente competente. Collaborazione con il Consorzio di Bacino VR2.	data			nei termini di legge	nei termini di legge
Aggiornamento e bonifica banca dati	periodicità			mensile	mensile

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI					
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
VENTURA SIMONETTA	FINANZIARIO-TRIBUTI-COMMERCIO-PROTOCOLLO-	SINDACO	20	100,00%		
TARI		Predisposizione tariffe TARI 2024 conformemente alle nuove disposizioni ARERA e predisposizione avvisi di pagamento anno 2024 e anni suppletivi.	data	nei termini di legge	nei termini di legge	
		Collaborazione con Ufficio Anagrafe per aggiornamento dati catastali, corretta identificazione immobile di residenza e accertamenti di residenza.	numero	<150	284	
		Consegna kit porta a porta alle nuove utenze e sostituzione materiale danneggiato.	numero	<180	466	
CANONE UNICO		Predisposizione solleciti e accertamenti	periodicità	annuale	annuale	
		Rilascio autorizzazioni di competenza del Servizio Tributi	entro	20 giorni dalla richiesta	20 giorni dalla richiesta	

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
VENTURA SIMONETTA	FINANZIARIO-TRIBUTI-COMMERCIO-PROTOCOLLO-	SINDACO	20	100,00%	
IMPOSTA DI SOGGIORNO		Verifica incassi e rendicontazione al Servizio Finanziario		periodicità	semestrale
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF		Caricamento pagamenti, controllo attività ed assistenza sul gestionale.		periodicità	annuale
		Predisposizione/raccordo/rispetto termini di pubblicazione Delibera aliquote ADD. COMUNALE IRPEF		data	nei termini di legge
		Rendicontazione incassi al Servizio Finanziario per la corretta imputazione negli accertamenti di bilancio		periodicità	mensile
COMMERCIO		SUAP: in collaborazione con il settore Edilizia Privata, gestione delle pratiche relative ad attività di competenza del Servizio (commerciali-artigianali-agrituristiche...) inviate al Comune tramite la piattaforma SUAP		periodicità	nei termini di legge
		Commercio Ambulante: gestione procedura di rinnovo concessioni; in collaborazione con la Polizia Locale predisposizione ordinanze sindacali e piano di sicurezza; mercatini hobbistica		periodicità	nei termini di legge
		Manifestazioni: gestione iter rilascio autorizzazioni relative alla somministrazione e attività di pubblico spettacolo in occasione di manifestazioni pubbliche, in collaborazione con Polizia Locale e Ufficio Tecnico comunale		periodicità	nei termini di legge
PROTOCOLLO		Gestione protocollo informatico in entrata e veicolazione della corrispondenza ed dei fax tra uffici e verso gli uffici in chiave informatica. Studio e valutazione soluzioni migliorative.		periodicità	giornaliera
Rendicontazione attività svolta		Relazione finale		n.	1

RELAZIONE

L'attività è stata regolarmente svolta, si porta a conoscenza che sono state emesse reversali per €. 25.435.047,67 e mandati per € 22.911.401,40, il saldo di cassa è risultato pari ad € 22.041.147,15.

Non si è riscontrata la necessità di costituire il fondo di garanzia per i crediti commerciali e l'indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi del DPCM 22/09/2014 è risultato di - 4,71 giorni.

Gli equilibri di bilancio sono risultati positivi.

L'ammontare dell'avanzo di amministrazione anno 2023 è stato di € 13.555.363,16 di cui fondi liberi € 2.814.020,57.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 12		DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 3					
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI		SERVIZI AL CITTADINO/UFFICIO CONTRATTI	MONIA CIMICHELLA	6	98,00%
Titolo Obiettivo:	GARE 2024: CONCESSIONE ASILO NIDO COMUNALE, APPALTO POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO,				
N	1	L'affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Sull'Arcobaleno" del Comune di Sona scade a gennaio 2024. Occorre quindi predisporre una procedura di nuova concessione del servizio tramite procedura aperta considerato l'importo superiore ad€ 750.000,00 per la durata di anni 5 rinnovabile per quattro anni. Il servizio di asilo comunale è un servizio strategico per i servizi sociali e per l'amministrazione comunale in generale. A livello di distretto Ovest V.se nell'ambito del Piano di Zona si lavora da anni ad una programmazione di area vasta. La nuova gara di Sona dovrà quindi tenere in considerazione questo nuovo approccio. Ci si confronterà inoltre con i comuni limitrofi anche se non sarà più possibile fare gare condivise tramite CUC che non è stata non rinnovata a febbraio 2022. Occorrerà quindi coinvolgere risorse interne per predisporre gli atti di gara come l'Ufficio Gare. Saranno coinvolti gli amministrativi dei servizi sociali, le assistenti sociali e la collega dell'Ufficio Contratti. Altra gara prevista è quella relativa all'appalto dei servizi collegati alle Politiche attive per il Lavoro in qualità di capofila d'Ambito Territoriale Sociale. Riguarda Sportelli Lavoro, Operatori Mercato del Lavoro e tirocini. Anche in questo caso si tratta di gara soprasoglia da affidare entro giugno 2024. In fase di predisposizione dei capitolati occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.			
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Redazione capitolato Asilo nido		tempistiche	entro il	15/02/2024	20/03/2024
Pubblicazione avviso di gara Asilo Nido		tempistiche	entro il	18/03/2024	23/04/2024
Scadenza avviso di gara Asilo Nido		tempistiche	entro il	18/04/2024	23/05/2024
Commissione e graduatoria gara Asilo Nido		tempistiche	entro il	18/05/2024	28/05/2024
Verifica requisiti e aggiudicazione gara Asilo Nido		tempistiche	entro il	18/07/2024	03/06/2024
Redazione capitolato Politiche attive per il lavoro		tempistiche	entro il	30/03/2024	30/05/2024
Pubblicazione avviso di gara Politiche Attive per il lavoro		tempistiche	entro il	15/04/2024	10/06/2024
Scadenza avviso di gara Politiche Attive per il lavoro		tempistiche	entro il	15/05/2024	11/07/2024
Commissione e graduatoria gara Politiche Attive per il lavoro		tempistiche	entro il	30/05/2024	11/07/2024
Verifica requisiti e aggiudicazione gara Politiche Attive per il		tempistiche	entro il	30/06/2024	26/07/2024

RELAZIONE: GARE 2024: CONCESSIONE ASILO NIDO COMUNALE, APPALTO POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO

L'affidamento in concessione del **servizio di asilo nido "Sull'Arcobaleno"** del Comune di Sona scadeva a gennaio 2024. E' stata quindi predisposta una **procedura di nuova concessione del servizio** tramite procedura aperta considerato l'importo superiore ad € 750.000,00 per la **durata di anni 5 rinnovabile per quattro anni**. Il servizio di asilo comunale è un servizio strategico per i servizi sociali e per l'amministrazione comunale in generale. A livello di distretto Ovest V.se nell'ambito del Piano di Zona si lavora da anni ad una programmazione di area vasta. La nuova gara di Sona ha tenuto quindi in considerazione questo nuovo approccio. Ci si è **confranti con i comuni limitrofi** anche se non è stato possibile fare gare condivise tramite CUC esperienza conclusa a febbraio 2022. E' stato quindi necessario coinvolgere **risorse umane interne per predisporre gli atti di gara come l'Ufficio Gare**. Sono stati coinvolti **gli amministrativi dei servizi sociali, le assistenti sociali e la collega dell'Ufficio Contratti**. Altra gara realizzata è quella relativa all'appalto dei servizi collegati alle **Politiche attive per il Lavoro in qualità di capofila di Ambito Territoriale Sociale**. Riguarda Sportelli Lavoro, Operatori Mercato del Lavoro e tirocini. Anche in questo caso si è trattato di una **gara soprasoglia affidata ai primi di settembre 2024**. In fase di predisposizione dei capitolati è stata posta attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.

La gara dell'asilo nido non ha avuto particolari problemi. E' stata **pubblicata il 23/04/2024** (a seguito di proroga tecnica) con scadenza prevista per il **24/05/2024**. Hanno manifestato l'interesse n. 7 cooperative che hanno svolto il sopralluogo presso l'asilo nido che era previsto come obbligatorio. Alla fine ha presentato domanda una sola cooperativa sociale che è stata sottoposta a valutazione con apposita commissione composta da persone esperte del settore. Terminata la valutazione senza problemi legati a documentazione, soccorso istruttorio ecc, si è proceduti all'affidamento provvisorio e prelievi verifiche di legge a quello definitivo nei tempi previsti per un tempo di n. 5 anni rinnovabile per 4 anni. La cooperativa affidataria è la Cooperativa Sociale L'Infanzia per un importo di € 2.830.894,20 per il primo periodo di affidamento.

L'altra gara relativa al ruolo di Sona come capofila di Ambito Territoriale era pure strategica nella prospettiva futura di costituzione del nuovo soggetto gestore dei servizi sociali ovvero **L'Azienda Speciale Consortile a partire da aprile 2026** con relativo subentro nel contratto.

I Servizi appaltati sono **Sportelli Polifunzionali** diffusi in tutte le zone dell'Ambito (Lago, Caprinense, Valpolicella, Morenica e Villafranchese) per un totale di 95 ore settimanale e un numero di n. 6 /7operatori. Ci sono poi vari dispositivi appaltati come i **tirocini di**

inclusione sociale e lavorativo con il relativo n. di ore di operatore sociale specializzato da dedicare ad ogni caso. Quindi i **corsi sulla sicurezza e i corsi di formazione oltre che il coordinamento per i Patti Territoriali per il Lavoro**.

Gli **Sportelli comunali per il Lavoro** sono un altro servizio importante affidato. Si è partiti dai **5 Sportelli gestiti in maniera associata** (Sona, Sommacampagna, Valeggio sul Mincio, Castelnuovo del Garda, Isola della Scala) a cui si sono aggiunti già da ottobre 2024: Lazise, Pescantina e Vigasio con grande interesse anche da parte di altri comuni. Questo consentirà di **lavorare in rete** e mettere a sistema gli Operatori del Mercato del Lavoro stabilendo anche degli standard rispetto agli abitanti fissato in n. **1 operatore** ogni **40.000** abitanti.

Valore affidato per il primo triennio e ripetizione di € 2.353.219,20 euro netto IVA oltre a € **1.697.239,20** di servizi opzionali.

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE 12		DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 2-4-5		TUTTI			
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO - POLITICHE GIOVANILI			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI SETTORE CAPOFILA - SIMONETTA VENTURA		SERVIZI AL CITTADINO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	MONIA CIMICHELLA/GIANFRANCO DALLA VALENTINA	5	100,00%
Titolo Obiettivo:		PNRR - PROGETTI SOVRACOMUNALI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE			
N		Il Comune di Sona a partire dal 2017 è divenuto capofila dell'Ambito Territoriale Sociale del Distretto Ovest V.se. Dapprima per la gestione del fondo PON INCLUSIONE 2016, successivamente per la gestione dei fondi del Piano Povertà (Dlgs 147/2017) quindi di tutti i dispositivi regionali (DGR 1191/2020) come il Reddito Inclusion Attiva (RIA), i contributi per le Famiglie Fragili, per la Natalità, Quoziente Famiglia, ecc. Inoltre gestisce anche il progetto Territorio Attivo Giovani TAG. Nel 2022 sono stati presentati n. 7 progetti PNRR nell'ambito della missione M5C2 inclusion sociale per un valore di € 2.655.000,00 in tre anni nell'area minori, anziani, disabili, prevenzione burn out operatori, housing firs con relativa necessità di gestione e rendicontazione. Il 03/10/2021 il Comitato dei Sindaci ha approvato, dopo un anno di studio, la convenzione di Ambito in cui si riconosce formalmente il ruolo del comune di Sona come capofila istituzionale per tutta una serie di progetti sovracomunali con anche il riconoscimento di un contributo da parte dei Comuni per la gestione amministrativa. A questo scopo viene predisposto il presente progetto affinché possa essere riconosciuto il lavoro trasversale svolto dai dipendenti del Settore Servizi al Cittadino e dell'Ufficio Ragioneria che deve sopportare un carico di lavoro maggiorato a livello di provvedimenti, gestione contabile delle risorse, impegni di spesa, liquidazioni, controllo di gestione legato ai progetti sovracomunali. Inoltre è coinvolto anche l'Ufficio Contratti per quanto attiene alla parte relativa agli affidamenti dei servizi collegati ai progetti. Nel 2024 è altresì previsto un studio di fattibilità per la costituzione dell'Azienda Consortile di Servizi alla Persona come forma giuridica dell'Ambito evoluzione della convenzione con Comune capofila			
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI			INDICATORI		
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso
			valore conseguito		
GESTIONE PROGETTI: approfondimento normativa di riferimento; predisposizione quadri economici; predisposizione provvedimenti; monitoraggio andamento spesa e relazioni con i fornitori			progetti gestiti	n.	11
			14		
GESTIONE CONTABILE: stanziamenti nel bilancio di previsione delle somme ricevute a titolo di finanziamenti sovracomunali; supporto nella redazione dei quadri economici dei progetti; impegni di spesa, liquidazioni e mandati di pagamento. Il Settore Programmazione finanziaria e Tributi è l'unità operativa di riferimento per la presente azione.			importo gestito annualmente	€	2.700.000,00
			2.850.000,00		
GESTIONE AFFIDAMENTI: analisi normativa e individuazione tipologia di affidamento; predisposizione capitolati; predisposizione documentazione di gara; effettuazione procedimenti ricerca contraente; affidamenti definitivi La presente azione prevede il coinvolgimento del Servizio gare/appalti/contratti, su richiesta del Servizio Interventi sociali.			procedimenti ricerca coentraente svolti	n.	> 5
			15		
CONTROLLO DI GESTIONE: verifica andamento spesa/incassi; rendicontazione progetti tramite piattaforma, relazione finale all'Amministrazione La presente azione viene svolta in collaborazione tra i Settori Servizi al cittadino e Settore Programamzione finanziaria			progetti controllati	n.	> 10
			20		

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
PROGRAMMA 2-4-5	TUTTI				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO - POLITICHE GIOVANILI				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MASSIMO GIACOMINI SETTORE CAPOFILA - SIMONETTA VENTURA	SERVIZI AL CITTADINO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	MONIA CIMICHELLA/GIANFRANCO DALLA VALENTINA	5	100,00%	
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta		Relazione finale		n.	1
					1

RELAZIONE: PNRR - PROGETTI SOVRACOMUNALI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

Il Comune di Sona a partire dal 2017 è divenuto capofila dell'Ambito Territoriale Sociale del Distretto Ovest V.se. Dapprima per la gestione del fondo PON INCLUSIONE 2016, successivamente per la gestione dei fondi del Piano Povertà (Dlgs 147/2017) quindi di tutti i dispositivi regionali (DGR 1191/2020) come il Reddito Inclusione Attiva (RIA), i contributi per le Famiglie Fragili, per la Natalità, Quoziente Famiglia, ecc. Inoltre gestisce anche il progetto Territorio Attivo Giovani TAG. Nel 2022 sono stati presentati n. 7 progetti PNRR nell'ambito della missione M5C2 inclusione sociale per un valore di € 2.655.000,00 in tre anni nell'area minori, anziani, disabili, prevenzione burn out operatori, housing first con relativa necessità di gestione e rendicontazione.

Il presente progetto riconosce il lavoro trasversale svolto dai dipendenti del Settore Servizi al Cittadino e dell'Ufficio Ragioneria che deve sopportare un carico di lavoro maggiorato a livello di provvedimenti, gestione contabile delle risorse, impegni di spesa, liquidazioni, controllo di gestione legato ai progetti sovracomunali. Inoltre è coinvolto anche l'Ufficio Contratti per quanto attiene alla parte relativa agli affidamenti dei servizi collegati ai progetti.

Nel 2024 è stato avviato un studio di fattibilità per la costituzione dell'Azienda Consortile di Servizi alla Persona come forma giuridica dell'Ambito evoluzione della convenzione con Comune capofila a partire da aprile 2026.

Nel 2024 sono stati in particolare gestiti oltre all'attività ordinaria i seguenti nuovi progetti:

- **Impegnativa di Cura Domiciliare - ICD per Centri Diurni:** a partire da febbraio il Comune di Sona ha dovuto in estrema velocità di un addetto per gestire € 642.300,00 di fondi assegnati per ricevere le domande dei richiedenti, fare l'istruttoria e liquidare le persone
- **Bando 1000 GIORNI DGR115/2024,** nuovo bando con fondi europei. E' stato necessario avviarlo tramite avviso pubblico ed individuazione dell'Ente Gestore.
- **Bando INSIEME Equipe_Multidisciplinari DGR 69/2023:** nuovo bando con fondi europei. E' stato necessario avviarlo tramite avviso pubblico ed individuazione dell'Ente Gestore.
- **AVVISO INTEGRA Regione Veneto per senza dimora:** presentazione progetto per non perdere i finanziamenti che arriveranno nel 2025 per gestione biennale
- **PIANO POVERTA':** coprogettazione Pronto Intervento Sociale e tutti i dispositivi correlati (mediazione culturale, accoglienza persone senza dimora e condizioni imprevedibili e urgenti, supporto amministrativo per stranieri, formazione, residenza fittizia)
- **PNRR:** vengono monitorati costantemente i 7 progetti gestiti per un ammontare triennale previsto di € 2.654.955,00. Sono stati messi a regime i progetti di supervisione, housing first, Le Casette, Pippi. E' fondamentale tenere controllato l'andamento della spesa ai fini della rendicontazione in ReGIS per arrivare all'obiettivo del 100% della spesa entro marzo 2026.
- **Potenziamento servizio Sociale di Base L. 178/20 art.1 c.797:** concordato con il comune di Isola della Scala di fare un concorso comunale per poi acquisire personale come Ambito con notevole vantaggi di contribuzione ministeriale (€ 40.000,00 per ogni assistente sociale assunto con l'obiettivo di arrivare al rapporto 1 AS ogni 5000 abitanti)
- **Progetto ABITARE:** avviato a settembre 2024 progetto Alleanze per la Famiglia L.R. 20/2020 con l'affidamento dei servizi a cooperative Sociali, l'assunzione di n. 2 operatori e la gestione di due sottoprogetti con l'ATER (accompagnamento assegnatari e progetto di comunità in contesto degradato di Villafranca di Verona) per un importo totale di € 197.996,28 nel biennio
- **Politiche Giovanili:** presentati vari progetti che poi sono stati finanziati: DDR 34/2024 Parola ai Giovani, progetto ZIG ZAG alla Fondazione Cariverona,

Per la gestione di tutti i suddetti progetti sovracomunali e per quelli già in essere è fondamentale l'apporto dei dipendenti dell'Ufficio dei Servizi Sociali e dell'Ufficio di Ambito in stretta collaborazione con l'Ufficio Ragioneria che sovrintende a tutti gli impegni di spesa e deve gestire una mole crescente di mandati di pagamento.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 3				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PLESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI	SERVIZI AL CITTADINO/UFFICIO CONTRATTI	MONIA CIMICHELLA	4	98,00%
Titolo Obiettivo:	GARA SERVIZIO PASTI A DOMICILIO			
N 3	Nella prima settimana del confinamento per il COVID fra febbraio e marzo 2020 è stato attivato in emergenza un servizio di consegna pasti a domicilio per rispondere al bisogno di persone anziane che non potendo uscire necessitavano di approvvigionamento alimentare. Il servizio è partito inizialmente per una decina di anziani. I pasti vengono preparati presso la cucina del centro Servizi comunale Papa Giovanni Paolo II di Lugagnano gestito dalla cooperativa Coopselios. I pasti sono direttamente fatturati agli utenti dalla cooperativa e vengono consegnati con risorse umane comunali: volontari del servizio civile, volontari del SOS, operatori del servizio SAD. Terminata l'emergenza Covid il servizio è proseguito ed è cresciuto essendo molto apprezzato. Attualmente gli utenti servizi sono circa una ventina. Con questo progetto si intende istituzionalizzare il servizio, fare una procedura di selezione del fornitore in modo da contenere il costo del pasto e fare in modo che possano essere coperti anche i costi di consegna attualmente completamente a carico del Comune. Infine si intende gestire gli incassi a livello di ufficio comunale. Per fare questo occorre attivare un processo innovativo a riguardo che coinvolge vari dipendenti. In fase di predisposizione del capitolato occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso valore conseguito
Redazione capitolato Pasti a Domicilio		tempistiche	entro il	15/04/2024
Pubblicazione avviso di gara Pasti a Domicilio		tempistiche	entro il	01/05/2024
Scadenza avviso di gara Pasti a Domicilio		tempistiche	entro il	01/06/2024
Commissione e graduatoria gara Pasti a Domicilio		tempistiche	entro il	15/06/2024
Verifica requisiti e aggiudicazione gara Pasti a Domicilio		tempistiche	entro il	01/07/2024

MODIFICA PROGETTO E OBIETTIVO RAGGIUNTO UGUALMENTE:

Al posto della gara per i pasti a domicilio per gli anziani é stata trovata una soluzione ancora migliore e che riduce anche i costi di gestione interna. Grazie ad un accordo con l'attuale fornitore, è possibile proseguire con la gestione presente recuperando per ogni pasto € 1,00 a favore del Comune di Sona che viene incassato dal fornitore insieme al costo pasto e riversato al Comune. Questo ha consentito di raggiungere l'obiettivo di ottenere un'entrata aggiuntiva stimata in € 7.800,00 annui che permettono in buona parte di coprire le spese per la consegna dei pasti che sono a carico del Comune tramite operatori e automezzi comunali.

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE 4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
PROGRAMMA 6	Servizi ausiliari all'istruzione			
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO - SCUOLA			
RESPONSABILE (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI - MORI ROBERTO	SCUOLA - POLIZIA LOCALE	MONIA CIMICHELLA	3	100,00%
Titolo Obiettivo:	SERVIZI DI PROSSIMITA' E ANALISI TRASPORTO SCOLASTICO			
N	Obiettivo da perseguire è l'analisi del servizio di trasporto scolastico con il supporto della Polizia Locale anche in vista delle prossime gare: analisi dei km percorsi, analisi dei percorsi, verifica di possibile ottimizzazione dei percorsi. Tali analisi è estremamente importante e propedeutica in vista della predisposizione del nuovo capitolato di gara previsto per il 2025			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2024				
AZIONI		INDICATORI		
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso
Analisi dei contenuti trasporto scolastico		normative di riferimento verificata	entro il	30/05/2024
		Analisi orari scolastici	entro il	30/06/2024
		Analisi percorsi e km anche su strada	entro il	31/10/2024
Servizi di prossimità		riunioni di genitori con presenza Ufficio	nr	4
		gruppi whatsapp coinvolti	nr	6
		attivazione campagna informativa, prima inizio a.s.	nr	1
Analisi economica		confronto con comuni limitrofi	nr	5
		analisi dei costi	entro il	30/09/2024
Revisione propedeutica capitolato		Evidenziare criticità riscontrate	entro il	30/09/2024
		Proposta revisioni	entro il	30/09/2024
		Predisposizione propedeutica della prossima gara	entro il	30/11/2024
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta		Relazione finale	n.	1

RELAZIONE: SERVIZI DI PROSSIMITA' E ANALISI TRASPORTO SCOLASTICO

Obiettivo che è stato perseguito è stata l'**analisi del servizio di trasporto scolastico** con il supporto della Polizia Locale anche in vista della gara del 2025: **analisi dei km percorsi, analisi dei percorsi, verifica di possibile ottimizzazione dei percorsi**. Tali analisi è stata estremamente importante e propedeutica in vista della predisposizione del **nuovo capitolato di gara in corso di svolgimento nel 2025**.

Il lavoro è stato realizzato in prima battuta con la collaborazione di un agente della Polizia Locale e in seconda e definitiva battuta con il **prezioso supporto di un volontario civico ex autista di scuolabus** di un comune vicino.

L'ex autista è salito su ogni singolo scuolabus e ha visionato sul posto tutte le n. 8 linee **del territorio di Sona** che è articolato in varie ed estese frazioni: **Sona** capoluogo con n. 2 linee, **Lugagnano**, frazione più popolosa del comune con n. 3 linee, **Palazzolo** e **San Giorgio in Salici** con le loro rispettive linee. Si consideri che il comune di Sona da un'estremità (Palazzolo) all'altra (Lugagnano) misura 12 KM di **lunghezza**.

Negli ultimi anni scolastici si è registrato **un incremento continuo di km annui** calcolati dal fornitore e addebitati secondo il criterio del costo KM comprensivo di accompagnatore.

Nell'anno scolastico 2023/24 i km sono stati 87.150 , nel 2024/25 sono stati 98.420 con un incremento del 13%.

Si è cercato di **verificare e comprendere i motivi di questo incremento**.

Uno dei fattori oggettivi sono sicuramente i **cantieri della TAV** che rendono necessari percorsi più lunghi per evitare i lavori. Ci sono poi **iscritti in zone più recondite**.

L'ex autista ha **verificato la correttezza dei chilometri e proposto delle soluzioni alternative** per ridurre i chilometri attraverso **punti di raccolta**, ottimizzazione degli **orari con richiesta alle scuole di accoglienza anticipata degli alunni** (in particolare per le scuole Primarie di Palazzolo e San Giorgio). Ci sono poi delle linee in cui gli **iscritti sono relativamente esigui n. 10/13 per le scuole Primarie di San Giorgio in Salici e Palazzolo**. Occorre stabilire quindi il rapporto costi/benefici del servizio ferma restando l'**obbligatorietà di garantire la linea da Palazzolo e San Giorgio In Salici verso la Scuola Secondaria di I Grado di Sona** considerato che non è presente questo ordine di scuola nelle frazioni. E' quindi stata stimata una **riduzione di circa 10.000 km annui** per poter rendere sostenibile l'appalto 2025 diversamente i costi diventeranno sempre maggiori anche in considerazione della necessità di **aumentare il costo a km che è fermo al 2017 ad € 3,75 oltre IVA e va portato almeno ad € 4,20 oltre IVA per evitare che la gara vada deserta**.

Sulla base di queste analisi inoltre l'Amministrazione è già corsa ai riparti con una **revisione in aumento delle tariffe applicate alle famiglie dall'anno scolastico 2025/26 per un incremento medio dell' 11 % già deliberato nel mese di novembre 2024**.

L'apporto dei dipendenti in particolare della collaboratrice addetta all'Ufficio Scuola è stata fondamentale per elaborare i dati forniti dall'ex autista e dal confronto collaborativo con la ditta uscente.

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE 4 - 12		ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO / DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA		TUTTI			
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO			
RESPONSABILE (obiettivo trasversale tra 2 u.o.)		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI - MARCO RAMA		SERVIZI AL CITTADINO	MONIA CIMICHELLA/ROBERTO MERZI	2	100,00%
Titolo Obiettivo:	PROGETTO PROMOZIONE SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA FARMACIA				
N	La prevenzione è fondamentale sia per gli aspetti sanitari che per gli aspetti sociali. Il connubio socio-sanitario quindi sta alla base del presente progetto che intende coinvolgere sia il Settore Servizi al Cittadino che il Settore delle Farmacie. La nuova Amministrazione ha posto fra gli obiettivi di mandato quello della prevenzione e della messa disposizione di servizi di prossimità finalizzati alla misurazione di parametri come pressione, glicemia, colesterolo, ma anche test mammografia per donne sotto i 50 anni (sopra è di competenza degli screening Ulss). Sono previsti interventi pubblici di prevenzione attraverso la Croce Rossa, agenzie private di prevenzione che si propongono nella realizzazione dei suddetti interventi. La Farmacia è il luogo privilegiato per promuovere questi eventi e collaborazione nell'organizzazione con il Settore Servizi al Cittadino. In fase di organizzazione degli eventi occorrerà porre attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.				
Descrizione Obiettivo:					
Durata: 2024					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Servizi di prossimità		N. Persone coinvolte	nr.	>80	200
		N. eventi di prevenzione di prossimità	nr.	3	3
Organizzazione		N. operatori specializzati da contattare per eventi	nr	2	2
Digitalizzazione		Promozione pubblicitaria tramite Settore Servizi al Cittadino - Diversificazione canali utilizzati	n.	>2	3
		N. iscrizioni online	nr	>50	200
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta		Relazione finale	n.	1	1

RELAZIONE: PROGETTO PROMOZIONE SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA FARMACIA

La prevenzione è fondamentale sia per gli aspetti sanitari che per gli aspetti sociali. Il connubio socio-sanitario quindi sta alla base del presente progetto che intende coinvolgere sia il Settore Servizi al Cittadino che il Settore delle Farmacie. La nuova Amministrazione ha posto fra gli obiettivi di mandato quello della prevenzione e della messa a disposizione di servizi di prossimità finalizzati alla misurazione di parametri come pressione, glicemia, colesterolo, ma anche test mammografia per donne sotto i 50 anni (sopra è di competenza degli screening Ulss).

Sono stati attivati interventi pubblici di prevenzione attraverso la Croce Rossa, agenzie private di prevenzione al tumore al seno con visita e Pap Test.

La Farmacia è il luogo privilegiato per promuovere questi eventi e collaborazione nell'organizzazione con il Settore Servizi al Cittadino. In fase di organizzazione degli eventi è stata posta particolare attenzione alle previsioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 al fine di garantire sempre l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità.

Eventi svolti totale n. 4

- **Croce Rossa**, Sentiamoci in Salute: 19/02, 15/06, 02/09/2024

- **WelfareCare**: mammografia e ed ecografia Gratuita presso Grande Mela 14/03/2024

Gli eventi sono stati di grande successo coinvolgendo centinaia di persone e registrando il tutto esaurito.

Visto il successo conseguito è stata richiesta di replicare detti eventi, ma nel caso della prevenzione al tumore al seno è necessario fare una raccolta di sponsorizzazione presso le ditte per cui è necessario far passare circa un anno da un evento all'altro, mentre la Croce Rossa si è subito attivata per altri eventi nelle frazioni.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE 1- 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA /ISTRUZIONE E DIRITTO ALLA STUDIO			
PROGRAMMA	TUTTI			
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
MASSIMO GIACOMINI	SERVIZI AL CITTADINO	MONIA CIMICHELLA	20	100,00%
Titolo Obiettivo:	MANTENIMENTO GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZI AL CITTADINO			
N	Il Settore dei servizi al Cittadino è articolato nell'ufficio dei Servizi Sociali e nell'Ufficio dei Servizi Scolastici e delle Politiche Giovanili. Inoltre svolge un ruolo crescente quello di Sona come capofila di Ambito con la strutturazione di un ufficio specifico come Centro Servizi nella prospettiva di definire un ente giuridico distinto come previsto dalla Regione Veneto. Oltre agli obiettivi strategici che sono stati evidenziati occorre mantenere l'ordinaria gestione dell'attività, rispettando le scadenze, rispondendo alle richieste crescenti da enti superiori per alimentare banche dati o per adempiere a trasparenza, corruzione, privacy. Occorre mantenere una fluidità della redazione degli atti (determinazioni e deliberazioni), della liquidazione delle fatture, dello svolgimento di pratiche amministrative per conto della regione (contributo affitti, buono libri ecc.). Inoltre serve essere preparati per quanto riguarda affidamenti di servizi in MEPA o affidamenti sottosoglia.			
Descrizione Obiettivo:				
Durata: 2024				
AZIONI	INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Redazione provvedimenti	N. deliberazioni	nr	20	19
	N. determinazioni	nr	200	409
	N. liquidazioni	nr	340	409
Pratiche servizi sociali	N. assegni maternità inviati	nr	25	15
	n. assegni famiglie numerose inviate	nr	20	non più attivo
	N. domande contributo RV Quoziente famiglia	nr	30	23
	n. domande assegno famiglie fragili	nr	30	54
	N. domande di contributo economico istruite	nr	25	24
	N. domande barriere architettoniche istruite	nr	5	5
	N. pratiche LR 22/2002	nr	5	5
	n. domande contributo farmaci istruite	nr	10	4
	n. domande case popolari istruite	nr	50	64
	n. domande FSA istruite se indetto bando	nr	100	no bando
	n. LPU gestiti	nr	5	7
	n. PUC (progetti utilità collettiva) per RdC attivati	nr	10	0
	n. lavori di pubblica utilità attivati per beneficiari RIA	nr	35	8
Pratiche servizi scolastici	N. domande istruite buono libri	nr	135	153
	n. iscrizioni mensa gestite	nr	720	752
	n. iscrizioni trasporto gestite	nr	280	263
	n. iscritti doposcuola gestiti	nr	80	129
	n. iscritti asilo nido gestiti	nr	60	59

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE 1- 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA /ISTRUZIONE E DIRITTO ALLA STUDIO				
PROGRAMMA	TUTTI				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO				
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
MASSIMO GIACOMINI	SERVIZI AL CITTADINO	MONIA CIMICHELLA	20	100,00%	
Rendicontazione per amministrazione sull'attività svolta			Relazione finale	n.	1
					1

RELAZIONE: MANTENIMENTO GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZI AL CITTADINO

Il Settore dei **Servizi al Cittadino** è articolato nell'ufficio dei **Servizi Sociali** e nell'**Ufficio dei Servizi Scolastici e delle Politiche Giovanili**.

Inoltre svolge un ruolo crescente quello di **Sona come capofila di Ambito** con la strutturazione di un ufficio specifico come **Centro Servizi** nella prospettiva di definire un ente giuridico distinto come previsto dalla Regione Veneto (LR 9/2024) a partire da aprile 2026.

Oltre agli obiettivi strategici che sono stati evidenziati è sempre necessario **mantenere l'ordinaria gestione dell'attività, rispettando le scadenze**, rispondendo alle richieste crescenti da enti superiori per alimentare banche dati o per adempiere a trasparenza, corruzione, privacy.

Occorre una **fluidità della redazione degli atti** (determinazioni e deliberazioni), della **liquidazione delle fatture, dello svolgimento di pratiche amministrative** per conto della Regione (contributo affitti, buono libri ecc.). Inoltre serve essere preparati per quanto riguarda **affidamenti di servizi in MEPA o affidamenti sottosoglia**.

I collaboratori dei Servizi al Cittadino lavorano in équipe, modalità che consente loro di avere ognuno le proprie attività di competenza salvo intersecare le proprie funzioni (sociale-scuola, scuola-sociale) nei periodi di maggior carico di lavoro per un settore (sociale o scuola) rispetto all'altro (sociale e scuola).

L'Ufficio Servizi al Cittadino ha sempre tenuto in massima considerazione il rispetto **dei TEMPI DI PAGAMENTO** per rispetto del lavoro svolto dai numerosi fornitori che svolgono servizi alla persona e che devono prevalentemente pagare stipendi. La puntualità nei pagamenti significa anche rispettare il lavoro degli operatori sociali.

Altra attenzione è il rispetto delle scadenze avendo sempre presente che è il **"cittadino il nostro datore di lavoro"** ed è a lui che dobbiamo sempre rispondere.

Rispettare le scadenze nel nostro settore significa fondamentalmente **fare i bandi nei tempi giusti, dare il tempo alle persone di presentare le domande, supportare i cittadini, soprattutto quelli in difficoltà a compilare correttamente i moduli e allegare i documenti corretti**.

Tutto questo per far arrivare in tempi ragionevoli, considerate comunque le lungaggini burocratiche, i contributi (buono libri, assegno di maternità, contributo famiglie fragili, voucher nidi).

Attuiamo da diversi anni il sistema del **RECUPERO CREDITI** per cui prima di liquidare un contributo spettante verifichiamo se il cittadino ha dei debiti con il Comune (servizi scolastici, Tari ecc.). In caso positivo viene interpellato per iscritto il cittadino che, se conferma, autorizza il Comune a trattenere dal contributo il debito nei confronti del Comune. Questo ha permesso di **recuperare € 5.781,14 nell'anno 2024**

Inoltre come **comune di Sona siamo anche responsabili di far arrivare contributi a tutti i cittadini dell'Ambito (37 comuni e 300.000 abitanti)** per quanto riguarda i bandi Famiglie Fragili e Buono Libri.

Anche nel 2024 questi risultati sono stati raggiunti e mantenuti dai dipendenti Manuela Marchiori, Alice Perinon, Milena Policante che da agosto 2024 è stata affiancata da Sabrina Bianchi per un passaggio di consegna in vista del trasferimento di Policante all'Ufficio Contratti e Gare

ici

o

re

;

!

=

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA		8 - Statistica e sistemi informativi			
SETTORE		SERVIZI TECNOLOGICI - ECOLOGIA - STRADE			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
STEFANO BACIGA		TECNOLOGICO	ASS. MERZI	6	100,00%
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE MISURE DI FINANZIAMENTO DEL PNRR - M1C1: "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" OBIETTIVO 2024 - COMPLETAMENTO PROGETTI FINANZIATI				
N 1	Obiettivi del DUP a cui si riferisce: <i>Obiettivo Strategico: Miglioramento informatizzazione degli uffici e progressiva attuazione del Codice Amministrazione digitale e del Piano triennale per l'informatica nella PA (2020-2022).</i> <i>Obiettivi Operativi:</i> <i>1. Ampliare l'erogazione dei servizi digitali on line, nel rispetto di requisiti di sicurezza e affidabilità;</i> <i>2. Incentivare i pagamenti digitali facilitando la relazione telematica tra il Comune e gli utenti;</i> <i>3. Favorire la trasformazione digitale dell'Ente;</i> <i>4. Migliorare la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;</i> <i>5. Offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;</i> <i>6. Investire nello sviluppo di nuovi servizi;</i>				
Descrizione Obiettivo:	Descrizione obiettivo PEG 2024: L'obiettivo si pone in continuità con le azioni avviate nel biennio 2022-23 caratterizzate dall'adesione da parte dell'Ente alle misure di finanziamento previste nell'ambito del PNRR – M1C1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" ed alla contrattualizzazione con i diversi Fornitori concluse nell'anno 2023. In particolare, per l'anno 2024, è prevista l'attuazione dei progetti che hanno ottenuto il finanziamento e di seguito richiamati: - Investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud per le PA locali"; - Investimento 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale - Misura 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"; - Investimento 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale - Misura 1.4.3 - "APP IO"; - Investimento 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale - Misura 1.4.4 – "SPID/CIE"; - Investimento 1.3 "dati e interoperabilità" – Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" (PDND).				
Durata: BIENNALE 2023-24					
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito RELAZIONE / RIFERIMENTI
Attuazione misura 1.4.3 - app IO (acquisto di 19 servizi) CUP: B41F22001940006 Data approvazione finanziamento: 07/10/2022 Importo finanziamento: € 6.517,00		Completamento attività (onboarding su AppIO di tutti i servizi selezionati nella domanda di adesione)	data	Entro il termine previsto dall'avviso (23/12/2024)	10/05/2024 Prot. n. 17718-2024
Attuazione misura 1.2 - Abilitazione al Cloud (acquisto di 14 servizi) CUP: B41C22001030006 Data approvazione finanziamento: 05/09/2022 Importo finanziamento: € 121.992,00		Completamento attività di migrazione dei 14 servizi individuati nella domanda di adesione	data	Entro il termine previsto dall'avviso (16/10/2024)	16/09/2024 v. sito web "PA digitale 2026" (https://padigitale2026.gov.it/)
		Rendicontazione	data	Entro il termine previsto dall'avviso (anno 2024)	16/09/2024 (termine previsto al 16/10/2024) v. sito web "PA digitale 2026" (https://padigitale2026.gov.it/)

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Attuazione misura 1.4.4 - SPID CIE (acquisto di 2 servizi) CUP: B41F22002340006 Data approvazione finanziamento: 30/11/2022 Importo finanziamento: € 14.000,00	Contrattualizzazione con i fornitori dei servizi	data	Entro il termine previsto dall'avviso (anno 2024)	21/06/2024	RG 533 del 21/06/2024
	% completamento processo adesione a CIE dei servizi on-line previsti nel progetto	%	100%	100%	v. sito web "PA digitale 2026" (https://padigitale2026.gov.it/)
Attuazione misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (Pacchetto "cittadino attivo" e pacchetto "cittadino informato") CUP: B41F22003930006 Data approvazione finanziamento: 03/01/2023 Importo finanziamento: € 155.234,00	Implementazione nuovo sito internet Comunale secondo il modello " Pacchetto cittadino informato " [https://designers.italia.it/modello/comuni/]	data	Entro il termine previsto dall'avviso (28/10/2024)	25/10/2024	Data attivazione on-line nuovo sito
	Dettaglio attività previste: • Analisi dell'attuale struttura del sito web istituzionale. <i>(Analisi del sito web al fine di evidenziare potenziali anomalie, ridondanze di informazioni, errori, problemi di reperibilità delle informazioni, etc.);</i> • Definizione dei contenuti e dei servizi offerti nelle diverse aree tematiche • Analisi dei template configurati dal Fornitore.				
	Implementazione dei servizi digitali per il Cittadino previsti dalla misura di finanziamento secondo il modello " Pacchetto cittadino attivo " (attivazione n. 4 servizi on line)	data	Entro il termine previsto dall'avviso (28/10/2024) prorogato al	25/10/2024	Data attivazione on-line nuovo sito
	Dettaglio attività previste per ogni servizio selezionato nella domanda di adesione (in coordinamento con il Fornitore individuato) • Analisi processo/procedimento amministrativo; • Analisi configurazione front-office e verifica implementazione accesso tramite SPID/CIE; • Analisi configurazione backoffice; • Analisi Configurazione area prenotazione appuntamento; • Analisi Configurazione integrazione con pagamenti laddove necessario; • Verifica implementazione servizio digitale sul sito istituzionale; • Verifica rispetto check list per conformità all'avviso; • Prove di funzionamento				
Attuazione misura 1.3.1 - PDND (erogazione di almeno n. 2 API all'interno del catalogo PDND) CUP: B51F22007030006 Data approvazione finanziamento: 21/03/2023 Importo finanziamento: € 20.344,00	Contrattualizzazione con i fornitori per l'acquisto di almeno N. 2 API (<i>interfacce di programmazione delle applicazioni</i>) da rendere disponibili nel catalogo PDND	data	Entro il termine previsto dall'avviso (13/05/2024)	10/05/2024	RG 390 del 10/05/2024
	Completamento processo di onboarding alla Piattaforma di Interoperabilità PDND	%	100%	100%	v. sito web "PA digitale 2026" (https://padigitale2026.gov.it/)
	Pubblicazioni API su Piattaforma PDND di Test	%	100%	100%	v. sito web "PA digitale 2026" (https://padigitale2026.gov.it/)
	Conclusione attività con la pubblicazioni delle API su Piattaforma PDND di Produzione	data	Entro il termine previsto dall'avviso (entro 6 mesi dalla contrattualizzazione)	entro il 09/11/2024 completamento al 21/08/2024	v. CRE in data 21/08/2024 caricato su piattaforma PADigitale 2026

AZIONI	INDICATORI				
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Predisposizione e presentazione all'Amministrazione di una relazione conclusiva sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	Predisposizione e presentazione relazione conclusiva	SI/NO	SI	SI	Vd. campo "RELAZIONE / RIFERIMENTI"

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
PROGRAMMA		5 - Viabilità e infrastrutture stradali				
SETTORE		SERVIZI TECNOLOGICI - ECOLOGIA - STRADE				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
STEFANO BACIGA		STRADE	ASS. MOLETTA	5	95,00%	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI SULLE INFRASTRUTTURE STRADALI E SUGLI GLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE					
N 2	Obiettivi del DUP a cui si riferisce:					
Descrizione Obiettivo:	<u>Obiettivo Strategico:</u> Migliorare la sicurezza stradale e la protezione delle varie forme di mobilità (pedonale, ciclabile e veicolare) - Adottare iniziative volte all'efficientamento energetico e adeguamento normativo degli impianti di pubblica illuminazione.					
	<u>Obiettivo Operativo:</u> Elaborare e dare attuazione ai piani annuali di manutenzione delle strade e della segnaletica - Provvedere alla manutenzione ed all'adeguamento funzionale/normativo degli impianti di pubblica illuminazione.					
Durata: ANNUALE	Descrizione obiettivo PEG 2024:					
	L'obiettivo comprende l'insieme delle azioni finalizzate a realizzare gli investimenti previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente in materia di riqualificazione delle infrastrutture stradali ed impianti di pubblica illuminazione. L'obiettivo comprende inoltre l'attuazione degli interventi sostenuti dalle misure di finanziamento previste nell'ambito del PNRR - M2C4 - Investimento 2.2 (incluse le attività di monitoraggio e rendicontazione su piattaforma ReGis) e dalla Legge n. 234/2021.					
AZIONI		INDICATORI				
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Dare attuazione ai lavori di riqualificazione di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica - Annualità 2024 PNRR - M2C4 - Investimento 2.2 - anno 2024 Descrizione attività: • Affidamento incarico professionale • Progettazione esecutiva • Affidamento lavori e stipula contratto • Esecuzione lavori • Aggiornamento sistema ReGis		Consegna lavori	data	entro il 15/09/2024	05/09/2024	Aggiudicazione lavori con Det. RG n. 744 del 05/09/2024. (Il termine del 15/09/2024 si riferisce alla data limite per l'aggidicazione dei lavori prevista dall'art. 1, c. 32 della L. 160/2019)
		grado di aggiornamento dati di monitoraggio su piattaforma ReGis	%	100	50	

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Completare i lavori di "Efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione comunale - Anno 2023 - CUP: B44H23000240006" PNRR - M2C4 - Investimento 2.2 - anno 2023 Descrizione attività: • Esecuzione lavori • Aggiornamento sistema ReGis	% completamento lavori	%	100	100	Approvazione CRE con Det. RG n. 422 del 17/05/2024
	grado di aggiornamento dati di monitoraggio su piattaforma ReGis	%	100	100	Rif. Rendiconto conclusivo di progetto n. 3000062307 del 29/08/2024 disponibile su piattaforma Regis. Contributo erogato nella misura del 100% della spesa sostenuta e rendicontata (v. corrispondente entrata al Bilancio dell'Ente).
Dare attuazione al piano asfalti 2024 - CUP_B47H23003970004 Descrizione attività: • Progettazione esecutiva • Affidamento lavori e stipula contratto • Esecuzione lavori	% completamento lavori realizzati su contrattualizzati	%	100	50 (*)	- Approvazione Progetto esecutivo con DGC n. 97 del 26/09/2024. - Aggiudicazione appalto lavori con Det. RG n. 982 del 05/11/2024. (*) Scostamento dovuto alla consegna lavori differita al 2025 su richiesta dall'A.C.
Dare attuazione al progetto di "adeguamento viabilistico con realizzazione di un percorso ciclo-pedonale in via Gaburri e Tagliaferro a S. Giorgio in Salici"	Redazione verbale di verifica del PFTE opera complessiva e predisposizione delibera di approvazione	data	entro il 30/04/2024	16/12/2024	- Verbale verifica PFTE in data 16/12/2024 - Approvazione PFTE con DCC n. 67 del 27/12/2024. Scostamento tra valore atteso e conseguito dovuto a: 1) richiesta dell'A.C. di raccogliere osservazioni preventive sul progetto da parte della cittadinanza (rif. incontro pubblico del 20/05/2024 presso sala civica S. Giorgio). 2) necessità di revisionare il progetto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo prezzario regionale 2024. 3) scorrimento nel 2° semestre 2024 del finanziamento del 1° stralcio funzionale (ruf. DCC n. 36 del 26/07/2024).
	Redazione verbale di verifica e validazione progetto esecutivo 1° stralcio	data	entro 4 mesi dall'approvazione del PFTE	N.A.	Non applicabile all'annualità 2024
	Avvio procedura affidamento appalto lavori 1° stralcio	data	entro il 31/12/2024	N.A.	Non applicabile all'annualità 2024

AZIONI	INDICATORI				
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Dare esecuzione ai lavori di manutenzione localizzata delle strade comunali - Anno 2024 Descrizione attività: • Progettazione esecutiva • Affidamento lavori e stipula contratto • Esecuzione lavori	% importo lavori realizzati su contrattualizzati	%	60	50	Rif. SAL N. 1 per lavori a tutto il 10/12/2024 € 54.229,73 (Importo SAL n. 1) / € 111.334,70 (Importo contratto) = 48,71%
Predisposizione e presentazione all'Amministrazione di una relazione conclusiva sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	Predisposizione e presentazione relazione conclusiva	SI/NO	SI	SI	Vd. campo "RELAZIONE / RIFERIMENTI"

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE		10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
PROGRAMMA		5 - Viabilità e infrastrutture stradali			
SETTORE		SERVIZI TECNOLOGICI - ECOLOGIA - STRADE			
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
STEFANO BACIGA		STRADE	ASS. MOLETTA	5	95,00%
Titolo Obiettivo:	PIANO DI RIORDINO E ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE (Completamento primo stralcio: frazioni di Palazzolo e San Giorgio in Salici)				
N 3	Obiettivi del DUP a cui si riferisce:				
Descrizione Obiettivo:	<u>Obiettivo Strategico:</u> Migliorare la sicurezza stradale e la protezione delle varie forme di mobilità (pedonale, ciclabile e veicolare)				
	<u>Obiettivo Operativo:</u> Elaborare e dare attuazione ai piani annuali di manutenzione delle strade e della segnaletica				
Durata: QUADRIENNALE 2023-26	Descrizione obiettivo PEG 2024:				
	L'obiettivo, di durata quadriennale (2023-2026), comprende l'insieme delle azioni finalizzate alla progressiva attuazione di un programma di riordino, razionalizzazione e adeguamento della segnaletica stradale verticale estesa alle 4 frazioni comunali di Sona, Palazzolo, San Giorgio in Salici e Lugagnano. Con riferimento all'annualità 2024 è previsto il completamento del piano, avviato nel 2023, con riferimento alle frazioni di Palazzolo e San Giorgio in Salici (primo stralcio). Il programma comprende le seguenti attività minime: 1. rilievo e censimento in sito della segnaletica verticale esistente; 2. predisposizione di un progetto/programma di razionalizzazione e adeguamento con individuazione puntuale dei carelli da rimuovere / riposizionare / sostituire / di nuova installazione; 3. contrattualizzazione con i fornitori; 4. predisposizione ordini di acquisto (in funzione delle risorse economiche assegnate); 5. esecuzione dei lavori di rimozione / riposizionamento / sostituzione / nuova installazione. È prevista la suddivisione del programma di intervento in sotto-progetti individuati secondo una gerarchia che tenga conto della rilevanza dei cartelli in termini di sicurezza stradale, secondo una scala da 1 a 4, dove 1 = alta rilevanza (priorità alta) e 4 = bassa rilevanza (priorità bassa).				
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito RELAZIONE / RIFERIMENTI
Sottoprogetto n. 1 - razionalizzazione e adeguamento della segnaletica verticale di prescrizione/obbligo/pericolo con particolare riferimento alle intersezioni stradali		% completamento rilievo/censimento in sito	%	100	100
		% completamento progetto di razionalizzazione e adeguamento e predisposizione degli ordini di acquisto	%	100	82,4% (*) Ordinativi di fornitura: - n. 1236_OC del 04/01/2024 - n. 109_OC del 05/02/2024 - n. 62/PV del 23/02/2024 - n. 75/PV del 27/02/2024 - n. 492_OC del 06/06/2024 - n. 290/PV del 14/10/2024 - n. 921_OC del 15/10/2024 Importo totale ordinativi di fornitura = € 24.719,24 + IVA (su importo contrattuale di € 30.000,00 + IVA)
		completamento attività di installazione	data	entro il 31/12/2024	31/12/2024 Completamento del 100% delle installazioni riferite agli ordinativi di fornitura

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	RELAZIONE / RIFERIMENTI
Sottoprogetto n. 2 - razionalizzazione e adeguamento della segnaletica verticale direzionale	% completamento rilievo/censimento in sito	%	100	100	
	% completamento progetto di razionalizzazione e adeguamento e predisposizione degli ordini di acquisto	%	100	82,4% (*)	v. elenco ordinativi sopra elencati
	completamento attività di installazione	data	entro il 31/12/2024	31/12/2024	Completamento del 100% delle installazioni riferite agli ordinativi di fornitura
Sottoprogetto n. 3 - razionalizzazione e adeguamento della toponomastica	% completamento rilievo/censimento in sito	%	100	100	
	% completamento progetto di razionalizzazione e adeguamento e predisposizione dell'ordine di acquisto	%	100	82,4% (*)	v. elenco ordinativi sopra elencati
	completamento attività di installazione	data	entro il 31/12/2024	31/12/2024	Data completamento installazioni dei cartelli ordinati nell'annualità 2024
Sottoprogetto n. 4 - razionalizzazione e adeguamento altre categorie di segnali non ricomprese nelle categorie precedenti	% completamento rilievo/censimento in sito	%	100	100	
	% completamento progetto di razionalizzazione e adeguamento e predisposizione dell'ordine di acquisto	%	100	82,4% (*)	v. elenco ordinativi sopra elencati
	completamento attività di installazione	data	entro il 31/12/2024	31/12/2024	Completamento del 100% delle installazioni riferite agli ordinativi di fornitura
Impiegare le risorse economiche assegnate per l'acquisto di segnaletica verticale	grado di utilizzo delle risorse economiche assegnate (somme disponibili a bilancio / somme contrattualizzate)	%	90	98	€ 36.600,00 (importo contrattuale) / € 37.000,00 (somme disponibili al cap 7752)
Predisposizione e presentazione all'Amministrazione di una relazione conclusiva sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	Predisposizione e presentazione relazione conclusiva	SI/NO	SI	SI	Vd. campo "RELAZIONE / RIFERIMENTI"
(*) Incidenza percentuale determinata come segue: $\text{importo contrattualizzato (pari all'importo disponibile a bilancio)} / \text{importo ordinativi di fornitura conclusi} = € 24.719,24 / € 30.000,00$ NOTA: in corso di esercizio l'AC ha richiesto la sostituzione/nuova installazione di cartelli verticali anche nelle frazioni di Lugagnano e Sona, determinando il parziale completamento delle sostituzioni originariamente pianificate per l'anno 2024 nelle sole frazioni di Palazzolo e S. Giorgio					

OBIETTIVO QUALIFICANTE

MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
PROGRAMMA	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
SETTORE	SERVIZI TECNOLOGICI - ECOLOGIA - STRADE			
RESPONSABILE	SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
STEFANO BACIGA	STRADE	ASS. BELLOTTI	4	0,00%
Titolo Obiettivo:	SVILUPPO INFRASTRUTTURE PER IL SERVIZIO DI RICARICA DEI VEICOLI ELETTRICI			
N 4	Obiettivi del DUP a cui si riferisce: <i>Obiettivo Strategico: Intraprendere azioni finalizzate alla promozione della mobilità sostenibile;</i>			
Descrizione Obiettivo:	PREMESSA NORMATIVA: - la Legge 7 agosto 2012 n. 134, recante "Misure urgenti per la crescita del paese" ha introdotto norme per favorire lo sviluppo della mobilità mediante veicoli a basse emissioni complessive, attraverso misure volte a favorire la realizzazione di reti infrastrutturali per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica e la sperimentazione e la diffusione di flotte pubbliche e private di veicoli a basse emissioni complessive, con particolare riguardo al contesto urbano, nonché l'acquisto di veicoli a trazione elettrica o ibrida; - la Direttiva 2014/94/UE del 22 ottobre 2014 contiene i requisiti che devono essere obbligatoriamente rispettati per lo sviluppo dell'infrastruttura a servizio dei combustibili alternativi (tra i quali l'elettrico è al primo posto); - il Decreto Legislativo n. 257/2016 recepisce la Direttiva 2014/94/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2014, con l'obiettivo di raggiungere l'interoperabilità dei sistemi di ricarica su tutto il territorio dell'Unione Europea. - il DL 76/2020 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020) ed il successivo DL 77/2021 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021), hanno introdotto alcune semplificazioni delle norme per la realizzazione di punti e stazioni di ricarica di veicoli elettrici; Descrizione obiettivo PEG 2024:			
Durata: ANNUALE	L'obiettivo annuale si colloca all'interno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale volti ad implementare i servizi al cittadino valorizzando l'aspetto ambientale e di vivibilità degli spazi pubblici, sfruttando le tecnologie innovative in ambito di mobilità sostenibile. L'obiettivo annuale consiste nella definizione ed attuazione di procedimenti amministrativi finalizzati a favorire lo sviluppo di infrastrutture per il servizio di ricarica dei veicoli elettrici da parte degli operatori del mercato di riferimento.			

AZIONI		INDICATORI		
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale finalizzato alla pubblicazione di apposito avviso pubblico esplorativo per manifestazioni d'interesse con l'obiettivo di raccogliere la partecipazione degli operatori economici interessati ad investire sul territorio comunale mediante l'installazione delle colonnine di ricarica elettrica, con individuazione dei punti di interesse per l'installazione e dei criteri generali di preferenza.	Predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale	data	entro il 30/04/2024	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
Predisposizione e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	Pubblicazione avviso pubblico	data	entro 30 giorni da pubblicazione atto di indirizzo	
Esame proposte progettuali ed individuazione degli operatori	Esame delle proposte progettuali	data	entro 60 giorni dal termine di pubblicazione dell'avviso	
Predisposizione protocollo d'intesa e rilascio concessione all'occupazione di suolo pubblico	Sottoscrizione protocolli d'intesa e rilascio concessioni	data	entro 60 giorni dall'individuazione dei proponenti	
Predisposizione e presentazione all'Amministrazione di una relazione conclusiva sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	Predisposizione e presentazione relazione conclusiva	SI/NO	SI	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

MISSIONE							
PROGRAMMA							
SETTORE		SERVIZI TECNOLOGICI - ECOLOGIA - STRADE					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo		
STEFANO BACIGA		STRADE - TECNOLOGICO - ECOLOGIA		20	100,00%		
Titolo Obiettivo:	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO						
N 6							
Descrizione Obiettivo:							
Durata: ANNUALE							
AZIONI			INDICATORI				
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
SERVIZI ICT							
Gestione del contratto di assistenza in outsourcing ai Sistemi Informativi / sicurezza ICT / supporto tecnologico ed assistenza agli utenti interni.			n. contratti gestiti	n.	1	1	Determina RG n. 820/2023 dal 01/10/2023 (2 anni)
			n. richieste di assistenza interne gestite / n. richieste inoltrate (efficacia)	%	100	100	
			n. medio annuo richieste di assistenza interne gestite (rilevanza) (n. 473 consuntivo anno 2021) (n. 636 consuntivo anno 2022) (n. 449 consuntivo anno 2023)	n.	350	407	Rif. File "g/pi2024.csv"
Gestione dei servizi attivi / nuovi affidamenti dei servizi di connettività, telefonia fissa IP e mobile, e gestione dell'eventuale passaggio ai nuovi fornitori.			n. contratti gestiti	n.	2	2	Telefonia Voip e connettività RG n. 369/2024 + RG 947/2024 Telefonia mobile RG 1037/2024 + RG 1161/2024
			nuovi contratti da affidare nell'annualità 2024	n.	2	2	Telefonia Voip e connettività RG n. 369/2024 + RG 947/2024 Telefonia mobile RG 1037/2024 + RG 1161/2024
Gestione convenzione Consip in corso per noleggio/proroga fotocopiatrici multifunzione, gestione ordini materiale di consumo, richieste di intervento in caso di malfunzionamento.			n. contratti di noleggio gestiti	n.	8	10	n. 5 sede municipale n. 5 altre sedi

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
Acquisto materiali di consumo per funzionamento hardware.	% impiego risorse economiche stanziare entro il 31/12/2024	%	90	>95	RG 59-2024 RG 700-2024 RG 1188-2024
IMPIANTI TECNOLOGICI					
IMPIANTI TERMICI Affidamento e gestione del contratto di gestione e manutenzione degli impianti termici comunali.	n. contratti gestiti	n.	1	1	RG 819-2023 (HSE S.p.A.)
	n. nuovi contratti da attivare per l'anno 2024	n.	1	1 (*)	RG 899-2024 (HSE S.p.A.) (*) Servizio trasferito al Settore LLPP dal 01/07/2024
IMPIANTI TERMICI Programmazione, esecuzione e controllo degli interventi di manutenzione straordinaria / riqualificazione tecnologica impianti termici.	% impiego risorse economiche stanziare entro il 31/12/2024	%	90	100 (*)	Det. RG 819-2024 + RG 899-2024 (*) Servizio trasferito al Settore LLPP dal 01/07/2024
ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI Affidamento e gestione del contratto di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti semaforici.	n. contratti gestiti	n.	1	1	RG n. 178-2024
	n. medio annuo presunto di segnalazioni gestite su Sistema Informativo (rilevanza) (n. 130 consuntivo anno 2021) (n. 173 consuntivo anno 2022) (n. 218 consuntivo anno 2023)	n.	200	180	Da n. 537 a n. 717 (rif. file <i>Segnalazioni IP-IS 2024.xls</i>)
	% richieste tracciate su database (efficacia)	%	100	100	(rif. file <i>Segnalazioni IP-IS 2024.xls</i>)
ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione energetica illuminazione pubblica: estensioni di rete, sostituzione corpi illuminanti/sostegni, adeguamento normativo / riqualificazione impianti semaforici.	% servizi di progettazione e DL affidati su finanziati	%	100	100	RG 635 del 30-07-2024 (Inergy srl)
GESTIONE INTEGRATA UTENZE					
	n. contratti di fornitura gestiti (acqua-gas-elettrico-telefonia fissa-telefonia mobile)	n.	5	6	1. e.e. stabili comunali 2. e.e. illuminazione pubblica 3. acqua 4. gas naturale 5. telefonia fissa e connettività 6. telefonia mobile

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
Gestione contratti di fornitura di energia elettrica, acqua, gas, telefonia fissa, telefonia mobile e connettività: gestione rapporti con i fornitori, liquidazione fatture e monitoraggio costi.	n. nuovi contratti da affidare per l'anno 2024	n.	3	4	1. e.e. stabili comunali 2. e.e. illuminazione pubblica 3. telefonia fissa e connettività 4. gas naturale
	n. medio annuo presunto di fatture utenze liquidate (rilevanza) (n. 1800 consuntivo anno 2021) (n. 2796 consuntivo anno 2022) (n. 2850 consuntivo anno 2023)	n.	2200	2866	- e.e. IP = 63ft/mese x 12 mesi - e.e. stabili comunali = 83ft/mese x 12 mesi - Telefonia fissa e connettività = 6ft/anno - Telefonia mobile = 12ft/anno - gas = 48ft/mese x 12 mesi - acqua = 130ft x 4 mesi
SERVIZI PER LA VIABILITA'					
Affidamento e gestione del contratto di fornitura segnaletica verticale. Pianificazione e coordinamento con altri uffici interni.	n. contratti affidati e gestiti	n.	1	1	RG 1140-2024
	% ordini effettuati su importo contrattuale	%	80	82,4	€ 24.719,24 + IVA (su importo contrattuale di € 30.000,00 + IVA)
Affidamento e gestione del contratto di lavori manutenzione segnaletica orizzontale.	n. contratti affidati e gestiti	n.	1	1	RG 1119/2023 + Contratto prot. n. 11487/2024 (Andreis Segnaletica)
	% importo lavori realizzati di contrattualizzati	%	80	81,6	€ 31.657,66 (cert. Pagamento n. 1 del 05/12/2024) / € 38.800,00 (importo contrattuale)
Affidamento e gestione del contratto di servizi invernali: sgombero neve e trattamento antighiaccio.	n. contratti gestiti	n.	1	1	RG 1048/2023 (stagione invernale 2023-24)
	nuovo contratto da affidare nell'annualità 2024	n.	1	1	RG 952/2024 (stagione invernale 2024-25)
Affidamento e gestione del contratto di servizi di manutenzione ordinaria stradale.	n. contratti di servizio gestiti	n.	1	1	RG 1261-2023 (servizio anno 2024)
	frequenza produzione reportistica su servizi svolti	frequenza	settimanale	settimanale	Rif. reportistica cartacea
GESTIONE DEMANIO STRADALE - CONCESSIONI / AUTORIZZAZIONI					
	n. concessioni occupazioni temporanee rilasciate entro i termini di Legge / n. istanze pervenute (efficacia)	%	90	100	File "Concessioni 2024.xls" tempo medio di risposta < 4 giorni consecutivi

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle autorizzazioni alle manomissioni stradali ed occupazioni di suolo pubblico: esame istanze, rilascio autorizzazioni, controllo e verifica dei ripristini su manomissioni stradali, rilascio nulla osta conclusivo.	n. medio annuo di concessioni rilasciate (rilevanza) [valore atteso] (consuntivo anno 2021: n. 10) (consuntivo anno 2022: n. 18) (consuntivo anno 2023: n. 8)	n.	10	22	Rif. file "Concessioni 2024.xls"
	tempistica rilascio concessioni temporanee occupazioni suolo pubblico (efficacia)	gg lavorativi nel 90% dei casi	15	< 6 gg	Rif. file "Elenco Manomissioni 2024.xls"
	n. autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico rilasciate entro i termini di Legge / n. istanze pervenute (efficacia)	%	90	100	n.26 aut. / n. 26 istanze Rif. file "Elenco Manomissioni 2024.xls"
	n. medio annuo di autorizzazioni rilasciate (rilevanza) [valore atteso] (consuntivo anno 2021: n. 63) (consuntivo anno 2022: n. 84) (consuntivo anno 2023: n. 97)	n.	80	26	Rif. file "Elenco Manomissioni 2024.xls"
	tempistica rilascio autorizzazioni alle manomissioni stradali (efficacia)	gg lavorativi nel 90% dei casi	15	< 6 gg	Rif. file "Elenco Manomissioni 2024.xls"
Esame istruttorio tecnico/normativo di progetti relativi ad opere di urbanizzazione primaria / secondaria afferenti PUA / Opere pubbliche ai fini del rilascio del parere di competenza in materia di: viabilità, infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, reti di drenaggio urbano, aree verdi, arredo urbano, segnaletica stradale.	totale ore/anno dedicate alle istruttorie (rilevanza)	n.	150 ore/anno	60 ore/anno	Tempo medio determinato come segue: 15ore/persona/istruttoria x 1 persona x 4 istruttorie. Rif. Pareri emessi con prott: n. 938/2024 n. 1963/2024 n. 27357/2024 n. 34587/2024
ECOLOGIA					
Controllo del contratto in essere con il Consiglio di bacino VR Nord + Consorzio Bacino VR2 + Serit per il servizio di raccolta dei rifiuti porta a porta. Piano Economico Finanziario Rifiuti: monitoraggio costi e liquidazione fatture.	n. medio annuo fatture liquidate	n.	30	38	- Consorzio VR2 = 18ft/annoi - Consiglio di bacino VR Nord = 1ft/anno (quota consortile) - Serit = 19ft/anno
Acquisto del materiale necessario per la raccolta porta a porta (sacchetti +secchielli)	n. ordinativi di acquisto effettuati	n.	2	3	Ordinativi: n. 1 del 30/05/2024 n. 2 del 02/08/2024 n. 3 del 10/12/2024

AZIONI		INDICATORI			
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
Gestione del servizio di pulizia puntuale di marciapiedi ed aree pubbliche in genere (raccolta puntuale di rifiuti).	n. contratti gestiti nell'anno 2024	n.	1	1	RG n. 495-2024 /(Acque Vive srl)
Aree verdi comunali: affidamento in house e gestione del contratto di servizio di manutenzione del verde pubblico. Affidamento e gestione di contratti di manutenzione /riqualificazione di parchi/aree verdi incluse le attrezzature.	nuovi contratti di manutenzione ordinaria da affidare nell'annualità 2024	n.	1	1	Contratto soc. Acque Vive anno 2024 Prot_22678 del 14-06-2024
	n. contratti di manutenzione straordinaria gestiti	n.	1	1	Contratto soc. Acque Vive anno 2024 Prot_22678 del 14-06-2024
	% importo lavori di manutenzione straordinaria eseguiti su importo contrattualizzato	%	80	>90	
Affidamento e gestione del contratto di servizi di pulizia caditoie /griglie stradali.	n. contratti gestiti	n.	2	2	RG n. 1041-2022 RG n. 1130-2021
	n. nuovi contratti da affidare per l'anno 2024	n.	1	N.A.	Completamento servizi annualità precedenti (non applicabile)
	% servizi eseguiti su contrattualizzati	%	80	100	RG n. 1041-2022 RG n. 1130-2021
ATTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO GENERALE					
Predisposizione atti amministrativi a contenuto generale.	n. medio annuo determinazioni Responsabile di Settore [valore atteso] (consuntivo anno 2021: n. 120) (consuntivo anno 2022: n. 125) (consuntivo anno 2023: n. 100)	n.	90	87	Reportistica gestionale Halley
	n. medio annuo atti di liquidazione [valore atteso] (consuntivo anno 2021: n. 268) (consuntivo anno 2022: n. 255) (consuntivo anno 2023: n. 295)	n.	250	299	Reportistica gestionale Halley
TRASPARENZA					
Assicurare l'aggiornamento periodico dei dati/informazioni di competenza dell'ufficio e garantire la relativa pubblicazione nelle pertinenti sezioni di "Amministrazione trasparente".	% Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	%	100	100	
FRONT-OFFICE DEDICATO					

AZIONI	INDICATORI				
Descrizione	Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito	Note e riferimenti
Assistenza telefonica ai cittadini (al numero telefonico dedicato 0456091280).	totale ore / anno di front-office al numero dedicato 0456091280	n.	150 ore/anno	>400	> 8 ore/settimana x 50 settimane/anno

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA						
SETTORE	TUTTI I SETTORI					
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI		TUTTI	SINDACO: DALLA VALENTINA	4	100,00%	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO					
	Osservanza ed attuazione delle previsioni PTPC in materia di prevenzione della corruzione. Aggiornamento costante delle sezioni di Amministrazione Trasparente durante tutto l'esercizio secondo le indicazioni del PTPC. Supporto dei Responsabili delle U.O. al RPC. Particolare attenzione all'attuazione delle misure finalizzate al controllo e al monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR e di quelle riferite all'attività contrattuale e soprattutto agli affidamenti diretti, secondo le indicazioni del PTPC.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: anno 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Relazione intermedia e finale al RPC in merito all'attività svolta e alle eventuali criticità riscontrate			In occasione della verifica equilibri di luglio e con la relazione al piano performance	2	Assenza di segnalazioni	Assenza di segnalazioni

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE

MISSIONE		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA						
SETTORE		TUTTI I SETTORI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo	
TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI		TUTTI	SINDACO: DALLA VALENTINA	4	100,00%	
Titolo Obiettivo:	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI					
	Secondo la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, le P.A. devono pianificare la formazione dei dipendenti finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR. Occorrerà definire la programmazione della formazione come Amministratore della piattaforma Syllabus estesa a tutti i dipendenti e controllare l'attuazione dei percorsi formativi medinte acquisizione di certificazioni/attestazioni. E' necessario garantire che i dipendenti finalizzino la propria formazione inerente la transizione digitale ed altre materie specifiche del settore di competenza privilegiando tipologie di formazione certificabili, anche attraverso l'utilizzo di altre piattaforme e-learning/enti formatori diverse da Syllabus.					
Descrizione Obiettivo:						
Durata: anno 2024						
AZIONI			INDICATORI			
Descrizione			Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
Attivazione percorsi formativi			Numero di dipendenti coinvolti nel percorso di formazione per almeno 24 ore	numero dipendenti	50%	70%

OBIETTIVO QUALIFICANTE INTERSETTORIALE					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI				
RESPONSABILE		SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	PESO OBIETTIVO	% raggiungimento obiettivo
VENTURA SIMONETTA		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI	SINDACO: DALLA VALENTINA	12 (su 40 > 30%)	100,00%
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO E RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS D.L. 24 FEBBRAIO 2023)				
Descrizione Obiettivo:	Tra le riforme del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie . Tale riforma prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento del Enti del Servizio sanitario nazionale e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024 e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. La misurazione dei target a Q1 2025, sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile. In base a quanto esposto, è evidente l' importanza di una puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni presidiando in modo costante i seguenti processi: 1) la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili avendo cura di verificare che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC; 2) la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili, in quanto tali importi non rilevano ai fini del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito; 3) la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede il necessario coinvolgimento di tutte le unità organizzative di fatto interessate al pagamento delle fatture. La norma di riferimento prevede che il mancato raggiungimento di questo obiettivo comporti la decurtazione della retribuzione di risultato del 30%.				
	Durata: anno 2024				
AZIONI		INDICATORI			
Descrizione		Descrizione	unità misura	valore atteso	valore conseguito
ITER FATTURE:		ATTIVITA' TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI			
Dopo l'arrivo al protocollo delle fatture, l'ufficio ragioneria effettua un primo controllo dei file; quindi esse vengono subassegnate agli uffici competenti per l'accettazione. Se ricorre una delle tre condizioni previste per il rifiuto, l'ufficio competente procede al loro rifiuto con l'invio allo SDI della notifica di rifiuto. Di contro, in caso di accettazione, effettua la registrazione in contabilità della fattura. Dopo la registrazione, gli uffici competenti provvedono alla loro liquidazione. Successivamente l'ufficio ragioneria, dopo il controllo degli atti di liquidazione, provvede all'emissione dei mandati di pagamento.		Tutti i Settori, per quanto di competenza, sono tenuti al rispetto dell'iter di seguito descritto: Primo controllo e smistamento max 5 gg - accettazione max 5 gg - registrazione max 5 gg - liquidazione max 7 gg mandato di pagamento max 8 gg. Per velocizzare i tempi è possibile avvalersi della procedura "atti amministrativi - atto di liquidazione da fatture" nella quale ciascun ufficio può accettare direttamente la fattura e una volta acquisita in contabilità procedere alla liquidazione.	n. fatture liquidate in un anno entro trenta giorni	80%	80%
Comunicazione mensile su PCC delle date di scadenza delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria		comunicazioni effettuate	n.	12	12
Comunicazione su PCC degli importi di fatture sospese o non liquidabili da parte dell'ufficio ragioneria		comunicazioni effettuate	n.	12	25
Monitoraggio settimanale della corretta registrazione dei dati dei pagamenti in PCC da parte dell'ufficio ragioneria		monitoraggio effettuato	n.	36	36
Sistemazione di eventuali anomalie e scostamenti nei pagamenti rilevati in PCC da parte dell'ufficio ragioneria		sistemazione anomalie e scostamenti effettuati	n.	100	111
Controllo settimanale su PCC degli indicatori tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo e dello stock del debito durante l'esercizio 2024 da parte dell'ufficio ragioneria		controlli effettuati	n.	36	36