



**COMUNE DI
MARCALLO CON CASONE**
(Provincia di Milano)



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020**

Approvata con delibera Giunta Comunale n. del

SOMMARIO

PREMESSA	3
CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE	7
PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	15
TRASPARENZA	15
CONTESTO DI RIFERIMENTO	16
RISULTATI DI ENTE	19
STATO ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	27
CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO	49

PREMESSA

Il Consiglio Comunale con proprio atto n.39 del 28.12.2010 approvava i criteri generali in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, così come previsto dalla L. 15/2009 e, in tale documento, indicava le linee guida necessarie alla costruzione del sistema performance e alla conseguente istituzionalizzazione dei meccanismi necessari alla sua concreta attuazione.

Con deliberazioni Giunta Comunale n. 218 del 30/12/2010 e n. 103 del 05/07/2011, avente ad oggetto: "Recepimento D.Lgs. 150/2009, introduzione disciplina della performance ad integrazione del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi" è stato avviato il sistema di misurazione e valutazione della performance nel rispetto di quanto previsto dall'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 124 del 08/09/2011 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'introduzione di tale documento integrativo al vigente Regolamento "Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi" di fatto riassume ed annulla gli effetti degli articoli relativi alla valutazione del personale.

Il sistema approvato ed in vigore nel Comune di Marcallo con Casone ha la finalità di adeguare l'organizzazione recependo i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009.

I principi a cui si ispira sono così indicati dal combinato disposto del Decreto con i criteri generali adottati dal Consiglio Comunale con delibera n. 39 del 28/12/2010, che si esplicano nelle seguenti attività:

- a) misurazione e valutazione dei risultati prodotti dall'organizzazione nel suo complesso e dai dipendenti;
- b) trasparenza, intesa quale accessibilità da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, nel rispetto della normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali;
- c) legalità e sviluppo della cultura della promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici;
- d) individuazione delle differenti capacità e dei differenti risultati prodotti dei dipendenti.

Il Comune di Marcallo con Casone misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola, e la performance individuale con riferimento ai singoli dipendenti.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa abbraccia i seguenti ambiti:

- a) l'attuazione delle politiche indirizzate alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi (rispetto di fasi, tempi, consumo risorse, standard previsti);
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impegno delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Responsabile di Servizio è collegata:

- a) alla performance generale del Comune;
- b) al raggiungimento di obiettivi relativi all'UO di appartenenza;
- c) al raggiungimento di obiettivi individuali;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- e) alla capacità di valutazione individuale dei propri collaboratori;

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata:

- a) alla performance generale dell'UO di appartenenza;
- b) al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo;
- c) alle competenze e ai comportamenti dimostrati.

La metodologia di valutazione della Performance nel Comune di Marcallo con Casone prevede:

ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI mediante Piano degli Obiettivi (approvato con PEG) con scheda A.

Ogni obiettivo ha un peso strategico e di complessità e un coefficiente in base al tipo di obiettivo (di sviluppo - di qualità - di risparmio - di quantità - ordinario)

La scheda per la formazione del Piano Generale degli Obiettivi:

allegato A)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO

N. obiettivo	Titolo:	Tipo obiettivo:
Periodo A = annuale B = biennale T = triennale	Servizi/uffici coinvolti	Rif. Programma RPP
Descrizione e valore atteso:		
Indicatore di risultato		Peso obiettivo

Tutti gli obiettivi concorrono alla determinazione dell'**obiettivo Ente** e sono considerati nella valutazione del raggiungimento obiettivi della **Posizione Organizzativa**.

Gli obiettivi a contenuto maggiormente strategico, ad esclusione di quelli indicati come "ordinari" sono considerati obiettivi strategici e servono per valutare la Performance collettiva. Sono descritti con la scheda B che comprende anche l'assegnazione del budget fatta in relazione alle risorse stanziare per la performance collettiva ripartite proporzionalmente alla pesatura degli obiettivi strategici.

La scheda per la costruzione degli obiettivi strategici di Area e per quelli Strategici trasversali.

OBIETTIVO n.				
RESPONSABILE DI SERVIZIO		SERVIZIO	PESATURA	
			Pesatura strategica (1)	Pesatura complessità (2)
Titolo Obiettivo:				
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)				
Descrizione Obiettivo:				
Stakeholders:				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
Indici di risultato				
Assegnazione budget (3)				
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione	

FASE 2	
Verifica intermedia al	
Indicatore:	% raggiungimento
Verifica intermedia al	
Indicatore:	% raggiungimento
analisi degli scostamenti	
provvedimenti correttivi intrapresi	

La valutazione del personale viene fatta attraverso delle schede di valutazione differenziate in base alle categorie.

Legenda Scheda Valutazione del Personale

Allegato C)

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	
Profilo professionale	

ANNO

OBIETTIVI ASSEGNATI				
n. obiettivo	titolo obiettivo	tipologia	% partecip. effettiva	% risultato raggiunto

VALUTAZIONE APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO AL RAGGIUNGIMENTO DEL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI (PERFORMANCE ENTE) E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI								
	Peso attribuito	1	2	3	4	5	6	7
Complesso degli obiettivi (performance ente)								
Flessibilità/disponibilità (obiettivi strategici)								
Costanza/Motivazione (obiettivi strategici)								
Totale punteggio comportamenti professionali		punteggio A)						

VALUTAZIONE "COMPORAMENTI PROFESSIONALI"								
	Peso attribuito	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione								
Innovatività								
Gestione risorse economiche e/o strumentali								
Orientamento alla qualità dei servizi								
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi								
Totale punteggio comportamenti professionali		punteggio B)						

TOTALE PUNTEGGI (A + B)

L'assegnazione delle risorse accessorie per performance è fatta suddividendo il totale nella quota per performance individuale e performance collettiva.

Le posizioni organizzative sono valutate attraverso un sistema che tiene conto di:

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI (*)	50%
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI ENTE	20%
ESITO VALUTAZIONE COMPOR-TAMENTI	30%

CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE

Con l'introduzione del nuovo sistema di contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011, gli enti, in fase di programmazione, sono tenuti alla predisposizione del **Documento Unico di Programmazione** (cosiddetto DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO): la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 03/03/2020 è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione 2020-2022**.

In data 03/07/2019 è stata redatta e pubblicata sul sito comunale la "Relazione di inizio mandato 2019/2024", ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011.

Le Linee strategiche approvate nel DUP sopra indicato e relative al mandato 2019/2024 sono:

Linea programmatica - 1 Programma ecologia, ambiente, energia e rifiuti
Ambito strategico - Ambiente e Gestione rifiuti
Ambito operativo
Definizione del progetto della piattaforma ecologica a Casone/Ossona
Riorganizzazione delle aperture dell'ecocentro di Marcallo
Diffusione dell'applicazione Junker
Proposta di corsi compostaggio, di riciclaggio e di giardinaggio per sensibilizzare la popolazione sulle tematiche ambientali
Introdurre azioni di contrasto all'abbandono abusivo di rifiuti
Ambito strategico - Energia
Ambito operativo
Conclusioni della riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica
Conclusioni del progetto di efficientamento energetico nelle scuole
Ambito strategico - Ufficio diritti degli animali
Ambito operativo
Ampliamento e riordino dei servizi offerti dall'Ufficio diritti degli animali (UDA)
Linea programmatica - 2 Programma Servizi alla persona: sociale e welfare

Ambito strategico - La famiglia e fragilità
Ambito operativo
Introduzione di assistenza alle categorie fragili per le pratiche burocratiche, legali e amministrative
Mantenimento e miglioramento i servizi di assistenza domiciliare rivolti a persone anziane, con disabilità grave o gravissima e ai minori
Introduzione di nuovi laboratori con valenza sociale ed educativa in collaborazione con le scuole
Ambito strategico - Welfare
Ambito operativo
Sportelli al cittadino: mantenimento e potenziamento dei servizi (sportello famiglia, counseling autismo, officina lavoro, assistenza caaf, salute donna, sportello ascolto, punto ascolto dei Carabinieri)
Riattivazione del progetto "buoni spesa"
Proseguimento della collaborazione con le associazioni di volontariato sociale sia marcallesi che territoriali al fine di migliorare la messa in rete di alcuni servizi e monitorare in maniera completa gli utenti in condizioni fragili
Ambito strategico - Residenze assistite per disabili e Social Housing
Ambito operativo
Promozione della realizzazione di residenze assistite per ragazzi con diversi gradi di disabilità e di edifici polifunzionali per residenze sociali e centri diurni
Linea programmatica - 3 Programma lavoro
Ambito strategico - inserimento lavorativo
Inserimento lavorativo di persone in situazione di svantaggio sociale ed economico ed esclusione dal mercato del lavoro
Introduzione di progetti culturali in partnership con altre realtà pubbliche e private per l'occupazione di giovani inoccupati e studenti universitari
Adesione ai vari progetti di Regione Lombardia, rivolti al tirocinio formativo e al servizio civile per i giovani
Linea programmatica - 4 Programma sanità e servizi socio-sanitari
Ambito strategico - Salute in "comune"
Ambito operativo
Mantenimento e implementazione del dispensario farmaceutico a Casone introducendo iniziative di carattere informativo ed educativo
Collaborazione con i medici di base al fine di migliorare i servizi rivolti alla cittadinanza all'interno della medicina di gruppo
Conclusione del progetto di ampliamento degli ambulatori comunali e riorganizzazione del servizio di poliambulatorio condiviso
Collaborazione con il poliambulatorio specialistico "Salute in comune"
Azioni per l'utilizzo dell'"ecografo dei marcallesi"
Promozione della prevenzione delle malattie in collaborazione con Salute Donna Onlus e Salute in Comune, con l'attivazione di campagne di screening
Mantenimento del "Counseling per l'autismo" in collaborazione con ASST, ATS e operatori privati convenzionati
Condivisione delle linee portanti del Progetto delle cliniche: "Nuovo polo socio-sanitario Marcallo Salus" per la realizzazione di un complesso di strutture a valenza sociale, socio-sanitaria e culturale.
Linea programmatica - 5 Programma giovani, sport e tempo libero
Ambito strategico - I giovani
Ambito operativo
Progetto culturale della biblioteca aperta dai giovani studenti marcallesi
Pubblicazione di bandi ed erogazione di contributi economici ad Associazioni, Piccole Imprese, Società cooperative o Gruppi costituiti per la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione e valorizzazione della capacità creativa, progettuale e imprenditoriale dei giovani
"Il Comune è giovane", concorso di idee per coinvolgere i giovani che vogliono immaginare un Comune migliore e contribuire a un'Amministrazione che sia vicina alle loro esigenze
Individuazione di una struttura da adibire a centro giovanile polivalente da utilizzare con finalità ludico ricreative e culturali in collaborazione con le associazioni locali.

Nell'ambito dell'adesione a "Città dei bambini" ripristinare il consiglio comunale dei ragazzi
Promozione dell'utilizzo delle strutture comunali, per tutte le manifestazioni che possono favorire il coinvolgimento e l'aggregazione giovanile
Ambito strategico - Lo sport, tempo libero e associazioni locali
Ambito operativo
Individuazione di spazi pubblici da affidare in gestione alla Proloco e L'oro e di conseguenza alle associazioni locali, con finalità sociali al fine di creare strutture versatili che siano fruibili a tutta la cittadinanza
Nuovi progetti culturali e di aggregazione giovanile finalizzati alla formazione civica necessaria ad un utilizzo corretto e responsabile degli spazi pubblici
Sostegno alle attività didattico-ricreative promosse dall'associazione pescatori dell' "Oasi di Menedrago"
Corsi per l'utilizzo dei defibrillatori e di retraining
Sostegno e collaborazione con le associazioni sportive marcalconesi, con la stipulazione di convenzioni per l'utilizzo di spazi esistenti al fine di promuovere la sana pratica sportiva
Potenziamento del centro sportivo tennis
Promozione sportiva di giornate di attività marcallesi e giornate ludiche con il coinvolgimento delle associazioni
Linea programmatica - 6 Programma pubblica istruzione e cultura
Ambito strategico - Educazione e diritto allo studio
Ambito operativo
Piano Diritto allo Studio per gli stanziamenti per la Scuola Primaria e Secondaria destinati all'attuazione di progetti didattici, analisi e prevenzione delle difficoltà specifiche di apprendimento, attività legate al gemellaggio, contenimento della spesa dei servizi gestiti direttamente dal Comune (refezione, trasporto alunni, pre/post scuola)
Sostegno economico alle due Scuole dell'Infanzia, "Don Zuccotti" e "Elvira Gornati" per calmierare le rette a carico delle famiglie
Rinnovo della convenzione con l'Asilo Nido "Bimbi in fiore" con contributo alle famiglie in base a ISEE
Erogazione delle borse di studio e premi di merito per gli alunni meritevoli
Rafforzamento delle iniziative per gli alunni in sofferenza didattica come lo spazio compiti
Progetto educazione civica con le scuole con la produzione del manuale
Creazione di azioni che incentivino l'utilizzo della biblioteca comunale da parte delle scuole con progetti e concorsi
Ambito strategico - Cultura
Ambito operativo
Collaborazione con "Fondazione per Leggere"
Consolidamento degli attuali rapporti di scambio con gli amici di Macroom e Bubry e potenziamento del comitato gemellaggi
Adesione alla "Citta che legge" per incentivare la lettura
Prosecuzione delle attività culturali già consolidate come rassegne letterarie con gli autori, caffè letterari, serate a tema e uscite culturali, anche a teatro, eventi culturali in genere che vedono la stretta collaborazione tra il mondo dell'arte, della musica e del sociale, in collaborazione con Proloco e associazioni culturali locali
Promozione di eventi culturali importanti e prestigiosi finalizzati alla raccolta fondi da utilizzare in campo sociosanitario e benefico
Linea programmatica - 7 Programma sicurezza e polizia locale
Ambito strategico - sicurezza
Ambito operativo
Progetti di unione di volontari per il controllo comune
Sostegno del punto di ascolto dei Carabinieri di Magenta
Studio per l'installazione di nuove telecamere nei varchi di accesso al paese e messa in rete dei sistemi di controllo del territorio
Potenziamento della Protezione civile in collaborazione col Comune di Mesero
Revisione regolamenti e creazione regolamento dehors
Valutazione del ripristino della guardie private
Acquisto e utilizzo di telecamere trappola per il contrasto agli abusivismi

Promozione di corsi di formazione e sensibilizzazione su temi quali le truffe, le diverse forma di violenza, l'autodifesa
Partecipazione della nostra Polizia Locale alle attività congiunte di controllo e pattugliamento del territorio in unione con i comandi degli altri comuni del magentino
Linea programmatica - 8 Programma bilancio e finanza locale
Ambito strategico - tributi e sistema tariffario
Ambito operativo
Adeguamento delle richieste fiscali
Revisione del sistema tariffario definendo un sistema tariffario equo e solidale mediante il metodo lineare proporzionale e prevedendo una tariffa personalizzata
Ambito strategico - personale e risorse umane
Ambito operativo
Analisi, formazione e costituzione di un ufficio personale sovracomunale
Linea programmatica - 9 Programma lavori pubblici ed edilizia
Ambito strategico - patrimonio comunale
Ambito operativo
Completamento del progetto di riqualificazione dell'ecocentro di Marcallo
Programmazione di un restyling della Piazza Italia con nuovo arredo urbano e un'analisi della viabilità
Rinnovo e riorganizzazione della biblioteca comunale "Oriana Fallaci" individuando spazi idonei, anche all'aperto
Studio di un piano di abbattimento delle barriere architettoniche nel PalaMarcallo
Ristrutturazione bagni del cimitero di Marcallo e riordino dei locali di servizio annessi
Riordino e manutenzione del verde pubblico
Analisi e ricerca di nuove strategie di efficientamento della gestione del settore manutentivo degli immobili e del verde pubblico
Linea programmatica - 10 Programma commercio ed attività produttive
Ambito strategico - Attività commerciali e sistema produttivo
Ambito operativo
Rifinanziamento del progetto "Buoni spesa" da spendere negli esercizi commerciali di Marcallo e Casone
Riproposizione e incremento di tutte le iniziative che favoriscono l'aggregazione sociale, con il coinvolgimento delle attività locali nella promozione e organizzazione d'iniziativa a tema
Valutazione dell'ampliamento del mercato settimanale
Linea programmatica - 11 Programma associazioni e volontariato
Ambito strategico - Rafforzare la collaborazione con le associazioni locali
Ambito operativo
Riordino dei regolamenti e revisione delle associazioni iscritte all'albo
Patrocinio degli eventi organizzati dalle associazioni che collaborano e si impegnano nel campo socioassistenziale e socioculturale a sostegno della comunità
Istituzione di un coordinamento delle manifestazioni ed eventi proposti dalle associazioni in capo all'URP e alla Proloco
Collaborazione con l'associazione Proloco per istituire un'azione di coinvolgimento e sinergia tra le varie associazioni
Individuazione di nuova sede del Corpo Musicale S.Marco con spazi più adeguati alle attività culturali e formative della storica Banda di Marcallo con Casone
Coinvolgimento dei centri pensionati con le loro sedi per l'ampliamento dell'offerta socioculturale in collaborazione con giovani e disabili
Promozione di viaggi di carattere culturale e ricreativo in collaborazione con la Proloco e i centri pensionati di Marcallo e Casone
Linea programmatica - 12 Programma trasparenza, innovazione tecnologica e partecipazione
Ambito strategico - accesso informatico
Ambito operativo

Incrementare le già numerose possibilità di accesso informatico ai servizi offerti dall'Amministrazione comunale, come pagamenti on-line, prenotazioni e rilascio di certificati, iscrizioni ai servizi
Migliorare il servizio di segnalazione dei disservizi da parte dei cittadini con la possibilità di inviare le richieste tramite il proprio smartphone o tablet, grazie allo sviluppo di un'app
Ambito strategico - Partecipazione e amministrazione condivisa
Ambito operativo
Riapertura di uno Sportello del Comune a Casone
Riorganizzazione e potenziamento dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)
Valutazione della costituzione di un Comitato di Casone che raccolga istanze della comunità, coinvolga i residenti nelle azioni e decisioni locali e risvegli quel senso di appartenenza che rende vivo un paese
Valutazione della possibilità di creare consulte e commissioni su temi importanti e azioni strategiche al fine di coinvolgere i cittadini
Ambito strategico - Trasparenza
Ambito operativo
Attuazione di un nuovo piano della comunicazione
Studio e creazione di una stazione unica appaltante con altri comuni del territorio

Con deliberazione Giunta Comunale n. 64 del 20/08/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione, il Piano obiettivi e performance, assegnando obiettivi, dotazioni finanziarie e risorse umane ai Responsabili di Area.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 104 del 10/12/2020 è stata approvata la variazione al Piano esecutivo di gestione.

La tabella che segue riepiloga tutti gli obiettivi definitivi approvati con il suddetto Piano.

La tabella, ai fini della trasparenza, è pubblicata sul sito comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente":

PIANO PERFORMANCE

2020/2022

G. C. n. 64 del 20/08/2020

G. C. n. 104 del 10/12/2020

Area AAGG/SERV. PERS.			Aree Tecniche			Obiettivi comuni a tutte le Aree			Area Finanziaria			Area Polizia Locale		
P. O. Bognetti Daniela			P. O. Pozzato Samuele / Rivolta Daniele						P. O. Chiodini Marta			P. O. Schintu Antonio		
Buoni spesa solidarietà	A	1	Adeguamento ARERA - nuovo Piano Finanziario 2020	T	1	Attivazione Centrale Operativa Comunale (COC)	A	1	Buoni spesa solidarietà	A	1	Contenimento COVID-19	A	1
Comunicazioni e aggiornamenti emergenza	A	2	Studio Regolamento posizionamento spazi de-hors	B	2	Modifiche organizzative emergenza COVID-19	A	1	Rimborsi servizi non erogati per emergenza	A	2	Studio Regolamento posizionamento spazi de-hors	B	2
Assistenza alla partecipazione di bandi on line	T	5	Modifica Regolamento accesso piattaforma ecologica	A	2/3	Progetto ridefinizione dotazione organica	A	2	Acquisti in somma urgenza per emergenza COVID-19	A	1	Nuovo Regolamento di video sorveglianza	B	2
Centri estivi	A	2	Regolamento edilizio	B	2	Regolamento incentivi	B	2	Adeguamento e gestione novità COVID-19	A	1	Sicurezza	T	1
Rimborsi servizi non erogati per emergenza	A	2	Pratiche edilizie dal 1947 all'anno di inizio archivio digitale	A	2				Trasmissione rendiconti agenti contabili e Tesoriere	A	5	Segnaletica	T	2
Statistiche	A	5	Cementi armati trasmessi da Regione Lombardia	A	2				Pago PA	T	1	Distretto del commercio	B	1
Aggiornamento dati informatizzati Stato Civile	T	2	Adeguamento funzionale e di sicurezza plesso scolastico	A	2				Nuova modalità di incasso coattiva	A	1	Nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	B	1

Reddito di cittadinanza	B	5	Riqualificazione P.zza Italia	A	2				Adeguamento per Siope plus	A	2			
Servizi scolastici	A	1	Riqualificazione sede associazioni Casone	A	2				Fabbisogno del personale	A	1			
Riorganizzazione ed efficientamento della biblioteca	A	2	Nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	B	1				Nuove disposizioni destinazione proventi CDS	T	1			
									Agevolazioni TARI per COVID-19	A	2			
									Regolamento nuova IMU	A	2			
									Regolamento TARI	A	2			
									Adeguamento ARERA - nuovo Piano Finanziario 2020	T	1			
									Nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	B	1			

LEGENDA:

SCRITTA AZZURRO	Obiettivi trasversali su più aree
A/B/T	Annuale/Biennale/Triennale
Tipo obiettivi:	<p>1 Sviluppo</p> <p>2 Qualità</p> <p>3 Risparmio</p> <p>4 Quantità</p> <p>5 Ordinario</p>

Nel sito web istituzionale è stata aggiornata l'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente nella quale sono confluite, sulla base di una precisa struttura, le informazioni articolate in sotto-sezioni secondo le previsioni normative introdotte dal D. Lgs. 33/2013 che ha riordinato la disciplina sugli obblighi per le Pubbliche Amministrazioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Con decreto di nomina n. 1 del 21.03.2013 il Sindaco ha individuato nel Segretario Generale Dott.ssa Antonella Anecchiarico il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 75 del 28/09/2020 è stato approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA 2020/2022.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e le misure in esso contenute sono coordinate con le misure e gli interventi ivi previsti.

Con decreto sindacale n. 6 del 31/07/2020 è stato nominato, nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione, cessato in data 31/12/2019, per assicurare le funzioni in scadenza del nucleo, il Segretario Comunale, il quale ha operato con la metodologia già implementata.

Il Comune di Marcallo con Casone, in data 28/12/2020, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione tra i Comuni di Boffalora sopra Ticino, Marcallo con Casone e Ossona.

La convenzione è stata sottoscritta in data 23/03/2021 e il Comune di Marcallo con Casone, in qualità di comune Capofila, ha attivato la procedura per l'individuazione dei membri del Nucleo di Valutazione.

Il Sindaco, con proprio decreto n. 3/2021 ha individuato i componenti esterni.

PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione ha rilevato i risultati effettivamente conseguiti, rispetto agli obiettivi definiti nel P.E.G., nell'ambito del sistema integrato di pianificazione e programmazione (Rendiconto di gestione).

Si prende atto della deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2021 avente ad oggetto: "Rendicontazione obiettivi 2020 - Atto propedeutico all'approvazione della Relazione sulla Performance 2020".

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune di Marcallo con Casone ha adottato a far tempo dal 2014 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, annualmente aggiornato nei successivi piani, al fine di dare attuazione al principio di trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività. La trasparenza rappresenta infatti uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa.

Si è proceduto a partire dal mese di giugno 2013, attraverso tavoli intercomunali di lavoro e conferenze di servizio fra le P.O degli enti della segreteria convenzionata (Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone, Ossona) a condividere protocolli operativi di monitoraggio dei procedimenti, mappatura del rischio ed azioni correttive per il Piano Anticorruzione. Il risultato del lavoro è propedeutico alla revisione del Piano Anticorruzione e della trasparenza.

I processi collegati alla prevenzione della corruzione sono stati recepiti nella declinazione degli obiettivi assegnati, in particolar modo per quanto riguarda l'acquisizione di beni, servizi e lavori. Resta fermo l'impianto che la fase istruttoria degli affidamenti venga seguita nel rispetto di protocolli redatti dalla conferenza di posizioni organizzative cui partecipano enti terzi. I principi cui si ispirano i protocolli sono la rotazione, la concorrenza, l'analisi delle asimmetrie informative con il mercato con la relativa definizione di budget di acquisto

Si ritiene di aver raggiunto con il Piano un buon livello in merito alla pubblicazione della documentazione prevista dalla normativa, come si rileva anche dalla griglia di attestazione adempimenti di cui alla delibera ANAC pubblicata sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Disposizioni Generali - attestazioni OIV.

Con l'aggiornamento del PTTI 2020 - 2022 si è proseguito nelle iniziative finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013, avviando la revisione dei processi, precisando che i processi 2020 hanno riguardato in particolare le nuove attività in contrasto all'emergenza Covid-19.

Il Nucleo di Valutazione ha effettuato le verifiche previste in merito alla pubblicazione, all'aggiornamento, alla completezza e all'apertura del formato dei dati pubblicati sul sito web del Comune attestando la veridicità e attendibilità rispetto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione degli indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne i dati rilevanti sono: le caratteristiche della popolazione, del territorio e dell'economia insediata.

DATI AL 31/12/2020 POPOLAZIONE	
Popolazione residente (ab.)	6164
Nuclei familiari (n.)	2637

DATI AL 31/12/2020 TERRITORIO E AMBIENTE	
Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni geografiche (n.)	0
Superficie Comune (ha)	8
Superficie urbana (ha)	3
Lunghezza delle strade esterne (Km)	8,7
- di cui in territorio montano (Km)	=
Lunghezza delle strade interne (Km)	25,11
- di cui in territorio montano (Km)	=
Piano urbanistico comunale approvato	SI
Piano urbanistico comunale adottato:	NO
PUO insediamenti produttivi:	NO
- industriali	NO
- artigianali	NO
- commerciali	NO
Piano urbano del traffico:	NO
Piano energetico ambientale comunale:	NO

Con riferimento alle condizioni interne va analizzato l'assetto organizzativo dell'ente.

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2020

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	N. 1 CAT. D	
	N. 4 CAT. C (di cui 1 P.T.)	
	N. 2 CAT. B3	
	N. 1 CAT. B	
	TOTALE	8
AREA CONTABILE	N. 1 CAT. D	
	N. 1 CAT. C	
	N. 3 CAT. B3 (di cui 1 P.T.)	
	TOTALE	5
AREA TECNICA	N. 2 CAT. D (di cui 1 P.T.)	
	N. 2 CAT. C	
	N. 1 CAT. B3	
	N. 3 CAT. B (di cui 1 P.T.)	
	TOTALE	8
AREA VIGILANZA URBANA	N. 1 CAT. D	
	N. 3 CAT. C	
	TOTALE	4
TOTALE GENERALE		25

L'organigramma comunale è il seguente:

		Sindaco			
		Segretario Generale			
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		AREA CONTABILE	AREA URBANISTICA E TERRITORIO	AREA LAVORI PUBBLICI	AREA POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Segreteria	Ufficio Servizi alla Persona	Ufficio Ragioneria	Edilizia Privata	Lavori Pubblici	Ufficio Polizia Locale
Ufficio Messi – Protocollo	Ufficio Istruzione	Ufficio Tributi	Urbanistica e Territorio	Ufficio Ecologia	Ufficio Commercio
Ufficio URP	Biblioteca	Ufficio Personale		Ufficio SUAP	Protezione Civile
Ufficio Servizi Demografici					

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL, le Posizioni Organizzative al 31/12/2020 risultano essere le seguenti:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Area Affari Generali e Servizi alla Persona	Dott.ssa Daniela Bognetti
Responsabile Area Programmazione e Controllo	Marta Chiodini
Responsabile Area Lavori Pubblici	Arch. Pozzato Samuele
Responsabile Area Urbanistica e Territorio	Arch. Rivolta Daniele dal 14/09/2020
Responsabile Area Vigilanza	Antonio Schintu

AZIONI INTRAPRESE PER LE PARI OPPORTUNITA' E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al fine di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali l'amministrazione ha accolto le richieste di trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica; ha confermato la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita e in presenza di particolari esigenze, su presentazione di motivate richieste ha accolto forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e nel rispetto delle esigenze di servizio.

Con deliberazione G.C. n. 23 del 11/02/2020 si è provveduto all'approvazione del Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità - Triennio 2020/2022.

Nel periodo di pandemia anche la concessione dello smart working ha tenuto conto della conciliazione lavoro-famiglia nonché dell'interesse primario della tutela del lavoratore.

RISULTATI DI ENTE

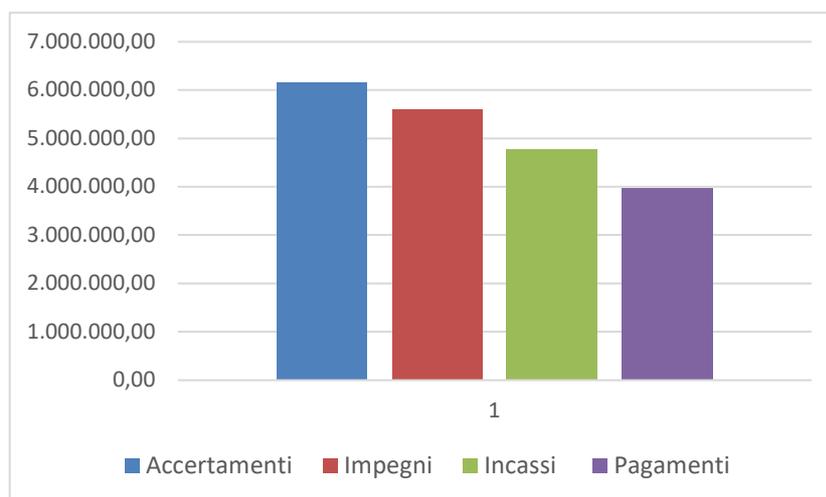
Di seguito vengono illustrati i dati rilevati dal Bilancio di Previsione e dal Rendiconto con evidenza degli scostamenti.

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitive	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.894.622,62	2.896.595,54	100,07%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	586.730,79	594.705,84	101,36%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.055.346,32	532.777,37	50,48%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.821.562,20	1.581.634,74	86,83%
TITOLO 5	Entrate da riduz. attività finanz.			
TITOLO 6	Accensione prestiti			
TITOLO 7	Anticip. istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	-	0,00%
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.229.000,00	558.984,06	45,48%
	TOTALE ENTRATA	8.587.261,93	6.164.697,55	

SPESA

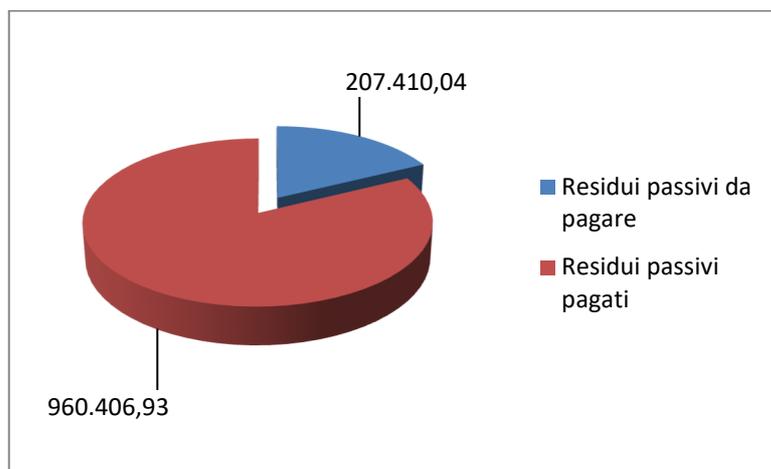
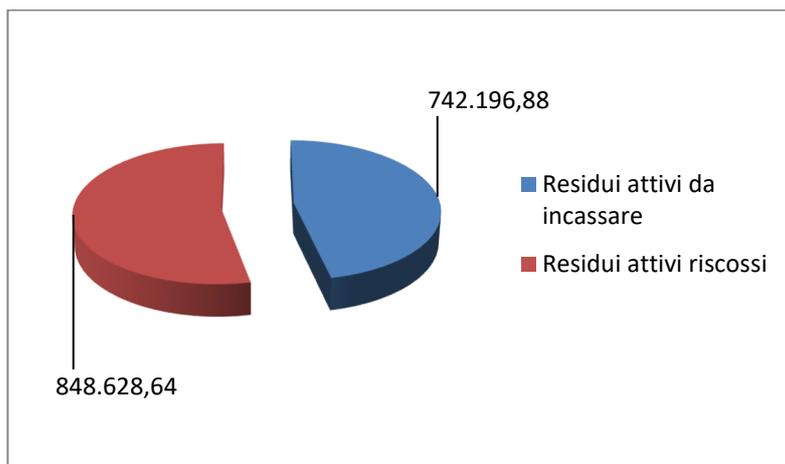
TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitive	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	4.267.698,81	3.624.145,91	84,92%
TITOLO 2	In conto capitale	2.059.385,37	1.164.345,54	56,54%
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie			
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	264.032,86	242.064,77	91,68%
TITOLO 5	Chiusura anticip. ricevute da Tesoreria	1.000.000,00	0,00	0,00%
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.229.000,00	558.984,06	45,48%
	TOTALE SPESA	8.820.117,04	5.589.540,28	



Percentuale tra incassi ed accertamenti 77,57 %

Percentuale tra pagamenti ed impegni 70,97 %

Di seguito si evidenzia, nel grafico, l'andamento dei residui attivi e passivi dell'anno 2020:



Indicatori di salute finanziaria

Di seguito sono analizzate le principali voci di entrata al fine di illustrare i dati di bilancio:

Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni def.)	(accertamenti)	
	1	2	3	4	5
IMU	777.195,41	894.580,89	1.030.000,00	1.124.837,22	109,21%
IMU partite arretrate	32.530,29	4.194,91	50.961,95	50.961,95	100,00%
Imposta comunale sulla pubblicità	13.908,85	13.250,18	15.000,00	6.778,70	45,19%
Addizionale IRPEF	735.554,15	682.465,55	750.000,00	721.201,07	96,16%

TASI	205.474,25	189.583,19	1.671,63	2.000,05	119,65%
Altre imposte	-	-	-	-	-
TARI	850.190,65	876.242,11	819.832,00	819.832,00	100,00%
TARI partite arretrate	-	-	52.856,19	4.502,35	8,52%
TOSAP	18.354,78	20.357,95	12.000,00	10.706,71	89,22%
Altre tasse	-	470,00	-	-	-
Diritti sulle pubbliche affissioni	3.371,28	2.717,28	2.000,00	1.961,82	98,09%
Fondo solidarietà comunale	173.847,34	173.852,02	160.300,85	153.813,67	95,95%
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.810.427,00	2.857.714,08	2.894.622,62	2.896.595,54	100,07%

Titolo 2° - Trasferimenti da amministrazioni pubbliche

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(accertamenti)	(accertamenti)	(prev.def)	(accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	113.559,98	106.231,87	508.029,59	521.650,04	102,68%
Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	700,00	24.450,00	24.450,00	100,00%
Trasferimenti correnti da imprese	1.000,00	500,00	54.251,20	48.605,80	89,59%
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00	0,00	
Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal resto del mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE Trasferimenti correnti	114.559,98	107.431,87	586.730,79	594.705,84	101,36%

Titolo 3° - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.274.642,78	897.239,96	791.984,83	392.477,98	49,56%
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti	60.212,43	61.445,00	79.000,00	22.111,53	27,99%
Interessi attivi	2.525,60	2.317,57	4.654,72	3.749,57	80,55%
Altre entrate da redditi da capitale	0,00	15.930,00	0,00	0,00	
Rimborsi e altre entrate correnti	396.952,87	380.454,78	179.706,77	114.438,29	63,68%
TOTALE Entrate extra tributarie	1.734.333,68	1.357.387,31	1.055.346,32	532.777,37	50,48%

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
Tributi in conto capitale	38.762,91	35.251,47	30.000,00	24.985,01	83,28%
Contributi agli investimenti	789.621,82	145.977,00	448.000,00	378.000,00	84,38%
Altri trasferimenti in conto capitale	13.261,02	0,00	41.662,20	41.662,20	100,00%
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	631.555,55	200.000,00	1.041.900,00	1.034.400,00	99,28%
Altre entrate in conto capitale	237.328,94	254.943,44	260.000,00	102.587,53	39,46%
TOTALE Entrate in conto capitale	1.710.530,24	636.171,91	1.821.562,20	1.581.634,74	86,83%

Titolo 5° - entrate da riduzione di attività finanziarie

Entrate in conto capitale accertate con riferimento agli importi deliberati e comunicati, derivanti da movimentazioni di attività finanziarie (ad esempio introiti per alienazione di quote di partecipazioni societarie). Nell'anno 2020 non era prevista nessuna entrata al titolo 5°.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

Nel corso del 2020 non era prevista alcuna accensione di prestiti per la realizzazione di opere pubbliche, ciò al fine di non gravare l'ente di nuovi oneri finanziari.

Il residuo debito dei mutui al 31.12.2020 risulta essere pari ad € 1.834.607,61.

Gli oneri di ammortamento sulle spese correnti, relativi alle quote interessi dei prestiti già contratti, rientrano nei limiti fissati dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso.

In particolare l'ente ha ad oggi un'incidenza percentuale degli interessi sulle entrate correnti pari al 2,12%, contro un limite normativo pari al 10%.

Per l'anno 2020 il Comune di Marcallo con Casone non ha effettuato operazioni di rinegoziazione mutui.

Nel corso del 2020 l'ente ha inoltre beneficiato dello slittamento delle quote capitale dei cosiddetti mutui MEF, per un importo complessivo di € 21.967,78; ai sensi dell'art. 112 c. 2 del DL 18/2020 (Cura Italia).

Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Durante tutto l'anno 2020 non si è fatto alcun ricorso ad anticipazione della tesoreria.

Titolo 9° - entrate per conto di terzi e partite di giro.

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Entrate per partite di giro	538.689,48	651.399,15	962.500,00	510.453,17	53,03%
Entrate per conto terzi	158.572,96	156.056,14	266.500,00	48.530,89	18,21%
TOTALE Entrate	697.262,44	807.455,29	1.229.000,00	558.984,06	45,48%

Titolo 1° - Spese correnti

SPESE CORRENTI	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Redditi da lavoro dipendente	871.694,92	899.934,08	898.665,93	848.405,72	94,41%
Imposte e tasse a carico dell'ente	66.001,16	63.879,42	66.776,61	63.403,67	94,95%
Acquisto di beni e servizi	2.363.308,31	2.348.900,68	2.209.797,84	2.069.285,45	93,64%
Trasferimenti correnti	302.669,88	303.404,02	392.572,38	375.795,53	95,73%
Interessi passivi	147.972,92	129.613,61	101.075,55	98.575,42	97,53%
Altre spese per redditi da capitale	45.899,83	52.109,17	50.506,85	50.506,85	100,00%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.591,98	1.593,75	20.884,40	17.147,56	82,11%
Altre spese correnti	141.070,55	154.796,90	527.419,25	101.025,71	19,15%
TOTALE Spese correnti	3.942.209,55	3.954.231,63	4.267.698,81	3.624.145,91	84,92%

Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Tributi in c/capitale a carico dell'ente					
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.186.851,87	1.069.655,25	964.611,83	526.683,01	54,60%
Contributi agli investimenti	13.261,02	10.020,79	642.809,24	637.662,53	99,20%
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	
Altre spese in conto capitale	17.500,00	17.500,00	451.964,30	0,00	0,00%
TOTALE Spese in conto capitale	1.217.612,89	1.097.176,04	2.059.385,37	1.164.345,54	56,54%

Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie

Nell'anno 2020 non si sono verificate spese rientranti nel titolo 3°.

Titolo 4° - Rimborso di prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	
Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	
Rimborso mutui e altri finanz. a medio lungo termine	312.287,35	591.998,82	264.032,86	242.064,77	91,68%
Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE Spese per RIMBORSO DI PRESTITI	312.287,35	591.998,82	264.032,86	242.064,77	91,68%

Si espone qui di seguito il prospetto dell'indebitamento e la sua evoluzione nel triennio, che evidenzia una progressiva riduzione dello stesso:

Anno	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	3.117.436,47	2.761.941,51	2.124.486,76
Nuovi prestiti (+)	0	0	0
Prestiti rimborsati (-)	309.595,13	280.379,20	239.372,30
Estinzioni anticipate (-)	0	308.927,28	0
Altre variazioni +/- (quota leasing in costruendo contabilizz. al tit. 1° spesa)	45.899,83	48.148,27	50.506,85
Totale fine anno	2.761.941,51	2.124.486,76	1.834.607,61

Titolo 5° - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere

Durante tutto l'anno 2020 non si è fatto alcun ricorso ad anticipazione della tesoreria.

Titolo 7° - Uscite per conto terzi e partite di giro.

SPESE	TREND STORICO				% scostamento
	2018	2019	2020	2020	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Spese per partite di giro	538.689,48	651.399,15	962.500,00	510.453,17	53,03%
Spese per conto terzi	158.572,96	156.056,14	266.500,00	48.530,89	18,21%
TOTALE Spese	697.262,44	807.455,29	1.229.000,00	558.984,06	45,48%

LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è un parametro introdotto e disciplinato dall'art. 8 D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23/06/2014, n. 89, e dal DPCM 22 settembre 2014, che ne ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Si riportano di seguito l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22/09/2014 e l'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti 2020	- 3,05gg
L'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza	€ 554.774,73

In data 29/01/2021 è stato completato il lavoro di allineamento con i dati del portale ministeriale.

The screenshot shows the 'Piattaforma dei Crediti Commerciali' interface. The main content area is titled 'Comunicazione del debito scaduto e non pagato di cui all'articolo 1, comma 867, della legge n.145/2018 al 31/12/2020'. It includes a summary of the debt stock, a detailed breakdown of due and non-paid amounts, and average payment and delay times. The user is identified as MARTA CHIODINI, responsible for the Comune di Marcallo con Casone.

Ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente di cui all'articolo 1, comma 867, della legge n. 145/2018.		Riepilogo del debito scaduto e non pagato elaborato da PCC in data: 01/02/2021	
20.494,94	Gestione commissariale	Importo scaduto e non pagato	€ 22.738,30
	No	Importo scaduto e non pagato Totale	€ 20.861,18
Note		Importo documenti ricevuti nell'esercizio	€ 2.325.996,94
di cui euro 4.543,99 per fatture emesse nell'anno 2020. Si specifica che per la fattura di euro 4.253,16 si è in attesa di ricevere nota di credito in quanto non dovuta.		Tempo medio ponderato di pagamento	28 giorni
Motivazioni per mancato smaltimento debito Come segnalato nell'anno precedente, euro 15.865,41 sono in sospeso (fatture Enel Sole) perchè in attesa di note di credito.		Tempo medio ponderato di ritardo	-4 giorni
Pertanto, l'effettivo stock debiti ammonta a euro 376,37.			

Emerge pertanto una situazione di completo rispetto dei tempi di pagamento e di azzeramento dello stock dei debiti commerciali residui di cui alla Legge 145/2018, art. 1 comma 867.

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Vengono di seguito riportati i risultati conseguiti nell'anno 2020 rilevati sulla base del sistema di valutazione in vigore nell'Ente:

N. obiettivo	1	Titolo:	ATTIVAZIONE CENTRALE OPERATIVA COMUNALE (COC)	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	TUTTE LE AREE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Analisi DPCM emergenza COVID-19; Predisposizione atti di costituzione COC ed individuazione del personale coinvolto e relative mansioni; Trasmissione alla Regione del Piano di emergenza intercomunale; Attivazione delle misure e dei servizi di primo intervento a favore della popolazione per contrastare l'epidemia; Coordinamento dei servizi assegnati al gruppo di Protezione civile e di volontariato civico; Collaborazione con medici di base nella gestione dei casi positivi e di quarantenati, verifiche anagrafiche.			Tempi
Indicatore di risultato		Rispetto di tutte le tempistiche indicate dai DPCM e dalle ordinanze sindacali		Peso obiettivo	Risorse
				60+40	Proprie/ Altre pubbliche
REPORT al 31/12/2020		<p>PL: Il Comando Unico di Polizia Locale ha partecipato attivamente alla creazione della COC, svolgendo unitamente a tutte le parti coinvolte funzioni di controllo ed aiuto alla cittadinanza e agli altri Uffici Comunali. Il 18/03/2020 veniva trasmesso a mezzo raccomandata, il Nuovo Piano di Emergenza Intercomunale dei Comuni di Marcallo con Casone e Mesero alla Prefettura di Milano, alla Città Metropolitana di Milano ed a Regione Lombardia. Il Comando Unico di polizia Locale ha svolto insieme al Sindaco ruolo di coordinamento tra i volontari della protezione Civile ed i Volontari Civili. Quotidianamente venivano controllate ed aiutate le persone in quarantena, raggiungendo i 2.207 controlli (i dati sono estrapolati dalle tabelle predisposte dalla prefettura di Milano, che venivano redatte e trasmesse obbligatoriamente ogni giorno).</p> <p>LLPP: ha partecipato attivamente alla creazione della COC, e relative riunioni di coordinamento</p> <p>AAGG: Anche l'Area AA.GG. si è adoperata per dare avvio a tutte le procedure per rispondere all'emergenza COVID. Si è data ampia comunicazione alla popolazione mediante la predisposizione e la consegna porta a porta, grazie al coinvolgimento dei volontari civili, di tutte le informazioni necessarie. Siamo intervenuti nel rispondere ai bisogni dei soggetti in quarantena mediante supposto personale per i beni di prima necessità e i farmaci, abbiamo organizzato i trasporti da e verso i centri Covid di persone che non potevano raggiungere le strutture in altra maniera; sono state predisposte la consegna porta a porta mediante il coordinamento dei volontari (civili e di protezione civile) delle mascherine e dei disinfettanti. Si è dato supporto ai medici di base nella gestione e caricamento sul portale dei casi positivi e casi contatti. Si è dato supporto nel contattare i soggetti in quarantena. Sono state effettuate le opportune verifiche anagrafiche per le persone che risultavano inserite nel portale di ATS ed inviate le comunicazioni necessarie per le anomalie riscontrate. Si è proceduto ad aprire i bandi per l'erogazione di contributi per buoni spesa covid sia erogati al comune dalla protezione civile sia mediante contributi versati liberamente dai cittadini di Marcallo. Le domande analizzate sono state 277 per un numero complessivo di 712 persone; la somma erogata in buoni spesa è stata pari ad euro 62.150,00</p> <p>CONT: Collaborazione nella trasmissione del piano di emergenza intercomunale. Aggiornamento costante per nuovi DPCM. Partecipazione a tutte le attività della COC.</p> <p>gestione attiva nelle attività di organizzazione dei gruppi volontari e di attivazione dei servizi di primo intervento.</p>			100%

N. obiettivo	2	Titolo:	MODIFICHE ORGANIZZATIVE EMERGENZA COVID-19	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	TUTTE LE AREE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			<p>Modifica delle modalità di gestione dei rapporti con gli organi amministrativi, con la cittadinanza, le associazioni e gli utenti; Gestione delle convocazioni e delle sedute di Consiglio e di Giunta con modalità telematiche. Videoconferenze con associazioni, privati, imprenditori, commercianti e artigiani Attivazione modalità di erogazione dei vari servizi indispensabili con prenotazioni o gestione online; Predisposizione protocollo COVID-19 in collaborazione con RSPP; consegna materiale DPI al personale; attivazione sistema di misurazione temperatura; Organizzazione e gestione disinfezioni e sanificazioni; Gestione rilancio dell'attività commerciale marcallese con acquisto arredo urbano e consegna DPI agli esercizi commerciali;</p>		Tempi
Indicatore di risultato			Gestione dei servizi senza interruzioni e nel rispetto di ogni normativa sanitaria	Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020			<p>PL: Modifica delle modalità di gestione dei rapporti con gli organi amministrativi, con la cittadinanza, le associazioni e gli utenti; Gestione delle convocazioni e delle sedute di Consiglio e di Giunta con modalità telematiche. Videoconferenze con associazioni, privati, imprenditori, commercianti e artigiani. Attivazione modalità di erogazione dei vari servizi indispensabili con prenotazioni o gestione online; Predisposizione protocollo COVID-19 in collaborazione con RSPP; consegna materiale DPI al personale; attivazione sistema di misurazione temperatura; Organizzazione e gestione disinfezioni e sanificazioni; Gestione rilancio dell'attività commerciale marcallese con acquisto arredo urbano e consegna DPI agli esercizi commerciali.</p> <p>LLPP: Attivazione modalità di erogazione dei vari servizi indispensabili con prenotazioni o gestione online - attivazione servizio prenotazione accesso piattaforma ecologica comunale e cimiteri nell'occasione delle festività Pasquali; Predisposizione protocollo COVID-19 in collaborazione con RSPP per accesso Municipio via Vitali e Comando Polizia Locale; predisposizione protocollo modalità di accesso agli uffici con rilevazione temperatura ; attivazione sistema di misurazione temperatura - acquisto termoscanner e termometri - acquisto sanificatori; Organizzazione e gestione disinfezioni e sanificazioni e coordinamento uscite comando VVF; Acquisto arredo urbano e consegna alle attività commerciali piazza Italia, con stipula di comodato uso gratuito per l'utilizzo di tali arredi</p> <p>AAGG: A seguito delle chiusure imposte dai vari DPCM gli uffici amministrativi si sono adeguati per rispondere in maniera diversa alle varie esigenze dei cittadini. Sono state avviate procedure di rilascio di tutti i documenti possibili "da remoto", le riunioni, necessarie anche solo per il coordinamento delle forze messe in campo, si sono organizzate con modalità telematica. Così pure sono state avviate le riunioni di Giunta e di Consiglio in ottemperanza ai protocolli Covid predisposti dal RSPP. Si è proceduto a collaborare con l'impresa di pulizie incaricata per i servizi presso gli immobili di proprietà comunale per organizzare interventi di sanificazione presso le strutture pubbliche, i parchi, gli ambulatori. Si è prevista poi una proficua collaborazione con l'associazione Vigili del Fuoco per gli interventi di sanificazione effettuati nelle strutture pubbliche e sul territorio comunale. Si è proceduto con la raccolta delle richieste da parte dei commercianti e delle imprese locali dei DPI e alla consegna degli stessi.</p> <p>CONT: Attivazione urgente del sistema GoToMeeting, poi rinnovato in data 26/06/2020 (fino al 12/06/2021). Riorganizzazione dei servizi per gestione completa online: prenotazione appuntamenti per tributi, pagamenti con pos, invio modulistica da compilare via e-mail, assistenza telefonica, ecc.. L'ufficio tributi, in particolare, ha modificato l'organizzazione in modo da consentire la gestione dell'utenza a mezzo mail per il 95% e questo ha comportato un maggior dispendio di tempo sulle pratiche.</p> <p>La gestione degli atti, rilascio pareri, inserimento dati contabili è avvenuta in completa emergenza dovendo procedere, a volte giornalmente,</p>	60+40	100%

	<p>con il reperimento del materiale o la fornitura da parte degli altri uffici di servizi urgenti.</p> <p>Gestione ed organizzazione del nuovo protocollo COVID con consegna al personale di dispositivi di sicurezza e disinfettanti e misurazione temperatura. Riorganizzazione del personale in emergenza con comunicati e indicazioni per il rispetto di tutte le norme di volta in volta emanate. Organizzazione e gestione di campagna dei sierologici effettuati ai dipendenti.</p>	
--	--	--

N. obiettivo	3	Titolo:	BUONI SPESA SOLIDARIETA'	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA - AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:	<p>Predisposizione bando per l'avvio del procedimento di distribuzione buoni spesa finanziati da contributo statale, in coordinamento con i Sindaci del Magentino; Raccolta domande nelle varie modalità attivate per rispettare le disposizioni normative; Affidamento fornitura di buoni cartacei numerati e non duplicabili e attività di convenzionamento con gli esercizi commerciali territoriali; Costituzione commissione di valutazione delle domande; Gestione assegnazioni; Consegna buoni spesa Covid, tenuta registro; Apertura conto corrente dedicato per le donazioni BUONI COVID; Iter nuovo bando per le donazioni e distribuzione buoni donazioni; Completamento procedimento con pubblicazione verbali e documentazione sul sito sezione trasparenza.</p>			Tempi	
Indicatore di risultato	Riscontro del 100% delle domande ammissibili			Peso obiettivo	Risorse
				60+40	
REPORT al 31/12/2020	<p>AAGG: In ottemperanza a quanto stabilito dal Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile n.658 del 29 marzo 2020 "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", e successive modifiche ed integrazioni si è proceduto ad aprire bandi per il riconoscimento di buoni spesa a favore di famiglie in situazione di indigenza legata all'emergenza Covid. Si è proceduto ad approvare il primo bando in uniformità con quelli aperti nell'ambito del magentino. Si è provveduto ad affidare ad apposita ditta la stampa di buoni non contraffabili, a stipulare apposite convenzioni con le grandi distribuzioni della zona, a raccogliere le domande, a nominare le commissioni di valutazione, a valutare le domande e a consegnare i buoni spesa agli aventi diritto. Si è provveduto inoltre ad aprire un conto corrente dedicato alla raccolta fondi per i cittadini di Marcallo che volessero versare un contributo e con i contributi raccolti si è proceduto ad aprire un nuovo bando per l'assegnazione di buoni spesa. A fine anno si è proceduto con l'apertura di un terzo bando. Nel corso del 2020 sono state raccolte 277 domande e sono stati erogati buoni per 62.150,00 euro raggiungendo 712 persone. I verbali delle commissioni sono stati pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>CONT: Gestione emergenza atti. In data 06/04/2020 è stato aperto il conto corrente dedicato alle donazioni COVID da parte di cittadini e imprese. Sono state effettuate tutte le variazioni al bilancio in completa emergenza in modo da consentire l'introduzione delle misure nel più breve tempo possibile. L'area è stata coinvolta in tutte le fasi della gestione, dallo studio di avvio del procedimento, al reperimento dei buoni spesa, al contatto con gli esercenti poi convenzionati.</p> <p>Partecipazione alla commissione di valutazione delle domande e gestione in collaborazione con la responsabile dell'area affari generali e servizi alla persona della procedura e degli atti.</p>			100%	

N. obiettivo	4	Titolo:	COMUNICAZIONI E AGGIORNAMENTI EMERGENZA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Aggiornamento costante delle informazioni riguardanti l'emergenza epidemiologia sul sito, sulla pagina social e app		Tempi
Indicatore di risultato			Aggiornamento cadenza settimanali	Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020			Gli uffici hanno provveduto ad aggiornare settimanalmente la cittadinanza in merito all'andamento dei casi positivi, mediante pubblicazione nell'apposito banner del sito istituzionale. Sempre sul sito istituzionale sono state caricate tutte le notizie utili ai cittadini per far fronte alla emergenza epidemiologica.	60+30	
				100%	

N. obiettivo	5	Titolo:	ASSISTENZA ALLA PARTECIPAZIONE DI BANDI ON LINE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	ordinario	Sindaco/Valenti
Descrizione e valore atteso:			Raccolta ed inserimento dati relativi ai bandi on line finanziati da regione Lombardia per conto dell'A.C. (Fondo Solidarietà, rendiconti Barriere Architettoniche, Viaggio#inlombardia, Dote Scuola, Fondo sostegno disabili frequentanti le scuole di secondo grado...)		Tempi
Indicatore di risultato			trasmissione del 100% delle domande pervenute nel rispetto delle scadenze del bando e rendicontazioni on line	Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020			Gli uffici hanno provveduto a caricare sul portale di Regione Lombardia tutte le domande pervenute anche telematicamente al protocollo del comune e ad effettuare le rendicontazioni previste entro i termini utili	50+30	
				100%	

N. obiettivo	6	Titolo:	CENTRI ESTIVI	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Attività di verifica del rispetto delle nuove disposizioni normative (DPCM 17/05/20 e ordinanza regionale) per avvio nuova modalità di gestione esterna centro estivo		Tempi
Indicatore di risultato			avvio del centro estivo privato entro il mese di giugno	Peso obiettivo	Risorse

				60+40	
REPORT al 31/12/2020		Sono state rispettate le tempistiche. Nel merito il processo si è così articolato: supporto alle due associazioni proponenti, raccolta dei protocolli anticovid e predisposizione dell'informativa da proporre ai frequentanti i centri, concessione DPI per il personale e i bambini frequentanti, supporto nella trasmissione dei protocolli ad ATS (la quale ha effettuato verifiche e controlli con esiti positivi), predisposizione contributi economici a supporto dell'attività proposta.			100%

N. obiettivo	7	Titolo:	RIMBORSI SERVIZI NON EROGATI PER EMERGENZA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA - AREA CONTABILE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Gestione rimborsi rette servizi scolastici non erogati per lockdown con analisi delle quote da liquidare all'utente e delle quote da trattenere quale compensazione su debiti dovuti al Comune sui medesimi servizi scolastici			Tempi
Indicatore di risultato		Evasione del 100% delle richieste entro 30 giorni		Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020		<p>L'indicatore è stato rispettato. Sono state rimborsate il 100% delle richieste pervenute nei termini previsti: L'Ufficio istruzione ha predisposto la comunicazione e la modulistica per il rimborso delle quote già versate relative ai servizi non usufruiti causa lock down. Sono state raccolte n. 27 domande per lo scuolabus per un rimborso totale di euro 2.020,00; 37 domande di rimborso per il pre e post scuola per un totale di euro 2.960,00 e un totale di 48 domande di rimborso per il servizio mensa assistita per un totale di 1.312,00. Il personale ha effettuato tutte le verifiche in merito alla situazione debitoria dei richiedenti prima di procedere con il rimborso e ha poi proceduto con la successiva regolazione delle singole posizioni sul portale dei servizi scolastici.</p> <p>CONT: Collaborazione nella gestione dei rimborsi ed effettuazione immediata dei mandati di pagamento e controllo delle voci da rimborsare.</p>			100%
				60+30	

N. obiettivo	8	Titolo:	STATISTICHE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	ordinario	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Rilevazioni statistiche ISTAT e ATS relativamente alle informazioni riguardanti nascite e decessi connesse all'emergenza covid			Tempi
Indicatore di risultato		Rispetto delle tempistiche di trasmissione		Peso obiettivo	Risorse
				50+30	

REPORT al 31/12/2020	Si è proceduto con la trasmissione delle statistiche richieste da ISTAT e ATS in tempo reale. 11 sono state le richieste straordinarie pervenute da parte di ATS di elenchi e schede deceduti e 79 le comunicazioni di decesso trasmesse in tempo reale.	100%
----------------------	---	------

N. obiettivo	9	Titolo:	AGGIORNAMENTO DATI INFORMATIZZATI STATO CIVILE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			creazione archivio informatico storico atti di stato civile. Inserimento nel software gestionale a disposizione dei dati anagrafici dei soggetti, dati evento, dati registrazione e annotazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte) relativo agli atti registrati prima del 2006, l'obiettivo è abbreviare i tempi di rilascio dei certificati ed estratti, facilitare la ricerca storica degli antenati e tutelare la conservazione dei registri originali.		Tempi
Indicatore di risultato			Entro il 31/12/2020 inserimento di tutti gli atti di matrimonio civili, religiosi celebrati sia sul territorio che fuori comune o all'estero (parte I, Parte II Serie A, Parte II Serie B, parte II serie C) dall'anno 1980 all'anno 2019 (dall'anno 2006 all'anno 2019 aggiornamento solo delle annotazioni)	Peso obiettivo 50+40	Risorse
REPORT al 31/12/2020			Nel corso dell'anno si è provveduto ad inserire tutti gli estremi degli atti comprensivi di dati anagrafici e annotazioni marginali dei matrimoni civili, religiosi celebrati sia sul territorio che fuori comune dal 1980 al 2019 per complessivi 1785 atti.		100%

N. obiettivo	10	Titolo:	REDDITO DI CITTADINANZA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	ordinario	Valenti
Descrizione e valore atteso:			Verifica anagrafica Reddito di cittadinanza		Tempi
Indicatore di risultato			continua e puntuale verifica dei richiedenti il reddito di cittadinanza secondo le norme stabilite attraverso la piattaforma GEPI	Peso obiettivo 60+20	Risorse Personale
REPORT al 31/12/2020			Nel corso dell'anno sono stati presi in carico 83 nominativi dei quali si è proceduto a verificare la residenza (se residente a Marcallo da 10 anni) o a richiedere integrazione documentale (titolo di soggiorno, cancellazioni per irreperibilità, ecc)		100%

N. obiettivo	11	Titolo:	ACQUISTI IN SOMMA URGENZA PER EMERGENZA COVID-19	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Gestione in emergenza degli affidamenti e delle spese indispensabili per la messa in sicurezza dei dipendenti e dei volontari: - attivazione nuova sim sindaco in emergenza; - acquisto mascherine e guanti, abbigliamento identificativo volontari; - acquisto DPI (dispenser, liquido igienizzante) - stampa volantini informativi		Tempi

Indicatore di risultato	Rispetto degli equilibri contabili	Peso obiettivo	Risorse
		60+30	Personale
REPORT al 31/12/2020	<p>Gli equilibri contabili sono stati sempre rispettati come risulta da rendiconto di gestione.</p> <p>Gestione di tutti i verbali di somma urgenza con la procedura ammessa dalla normativa per permettere la gestione dell'emergenza nei tempi richiesti da Sindaco, COC e vari uffici.</p> <p>Verbale di somma urgenza del 09/03/2020 per acquisto materiale necessario per rendere operativi i servizi posti in capo al Centro Operativo Comunale (mascherine, guanti, detergenti), attivazione di n.1 sim per Sindaco con reperimento urgente, acquisto gilè identificativi per volontari incaricati dei servizi attivati per contrastare l'emergenza COVID-19. Verbale di somma urgenza del 30/03/2020 per acquisto di materiale necessario per attivare misure di sostegno alle famiglie nell'emergenza COVID-19, attivazione dei buoni alimentari di cui all'ordinanza n. 658/2020, acquisto di mascherine per la cittadinanza, acquisto di materiale per disinfezioni locali comunali oggetto di attività nell'emergenza COVID-19.</p> <p>Verbale di somma urgenza del 12/11/2020 per acquisto materiale necessario per smart working dipendenti che non hanno proprie dotazioni. Assistenza, analisi e organizzazione dell'avvio del procedimento per introdurre lo smart working. Avvio di nuovo sistema con la software house e verifica delle dotazioni dei singoli dipendenti in lavoro agile. Acquisto notebook, noleggio sim dati per collegamento da remoto, ecc.</p>	100%	

N. obiettivo	12	Titolo:	ADEGUAMENTO E GESTIONE NOVITA' COVID-19	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	
Descrizione e valore atteso:			<p>Inserimento nuove disposizioni DPCM sul personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione certificazione e gestione erogazione premio presenza dipendenti; - gestione ed erogazione indennità di ordine pubblico e straordinari alla polizia locale; - gestione delle modifiche orario in lavoro smart working dei dipendenti; 		Tempi
Indicatore di risultato			erogazione delle nuove indennità nei tempi previsti	Peso obiettivo	Risorse
				60+40	Personale
REPORT al 31/12/2020			<p>Le nuove indennità sono state erogate ai dipendenti a cui spettavano nei tempi previsti dalla norma.</p> <p>In particolare il processo ha richiesto: Analisi ed estrapolazione dati per liquidazione premio presenza dipendenti e compensazione in F24EP. Verifiche pec trasmesse dalla polizia locale alla Prefettura, predisposizione dati al fine dell'anticipazione dell'indennità di ordine pubblico per il periodo marzo/maggio 2020 agli agenti di PL. Sollecitato rimborso con pec in data 14/01/2021 non ancora pervenuto. Gestione delle modifiche orarie nel periodo di smart working dei dipendenti con inserimento di nuove codifiche orarie nel portale.</p>	100%	

N. obiettivo	13	Titolo:	TRASMISSIONE RENDICONTI AGENTI CONTABILI E TESORIERE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	ordinario	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Registrazione nuove indicazioni sul responsabile del procedimento nominato con GC; Trasmissione con le nuove modalità nella piattaforma SIRECO di tutte le rendicontazioni degli agenti contabili, del Tesoriere; concessionari; verbali delle verifiche trimestrali di cassa		Tempi
Indicatore di risultato			Trasmissione entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2019	Peso obiettivo	Risorse

		50+20	Personale
REPORT al 31/12/2020	Trasmessa delibera GC 98 del 17/09/2019 relativa alla nomina del responsabile del procedimento e scheda anagrafica di aggiornamento agenti contabili tramite comunicazione inviata alla Corte dei Conti in data 30/06/2020. Trasmessi in data 14/07/2020 i rendiconti annuali degli agenti contabili, dei concessionari, il Conto del Tesoriere, i verbali verifiche di cassa trimestrali e la delibera consiliare di approvazione del consuntivo tramite acquisizione SPID e nuove modalità su piattaforma online Sireco. Accettazione rese da parte di Corte dei Conti avvenuta in data 20/07/20 nei termini di legge.		100%

N. obiettivo	14	Titolo:	PAGO PA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Attivazione nuova procedura per il rispetto della normativa D.LGS. 217/2017 modificato da D.L. 162/2019. Adeguamento del servizio già in essere con estensione a tutti i servizi; Predisposizione iter processuale da indicare alle altre aree e individuazione della gestione contabile; Censimento nella piattaforma AGID dei conti correnti postali in essere.		Tempi	
Indicatore di risultato		Rispetto delle tempistiche		Peso obiettivo	Risorse
				60+40	Personale
REPORT al 31/12/2020	Adesione al sistema PagoPa con deliberazione G.C. n. 148/2015. Modifica adesione al sistema PagoPa con deliberazione G.C. n. 166/2017 scegliendo Regione Lombardia come partner tecnologico. Attivazione della fase sperimentale con avvio di solo alcuni codici "dovuti" (concessioni cimiteriali, contributo di costruzione, diritti vari e utilizzo locali) in modalità pagamento spontaneo in data 27/02/2018. L'ufficio ha successivamente richiesto a MyPay l'aggiornamento relativo al nuovo avviso di pagamento analogico avvenuto entro dicembre 2018. Con determinazione n. 69/353 del 2018 si è proceduto con l'integrazione all'Atto di adesione al Portale dei Pagamenti di Regione Lombardia. A maggio 2018 è pervenuta comunicazione da parte di AGID di attivazione del Comune di Marcallo sul nodo dei pagamenti e successivamente attivato il servizio per i cittadini (ottobre 2018). Si è proceduto alla certificazione sul portale AGID dei conti correnti postali dell'ente. Preparazione iter processuale grafico per le altre aree ed individuazione della gestione contabile. Con determinazione n. 100/552 del 2020 si è provveduto ad affidare alla società Halley Informatica l'incarico per l'integrazione dei software Halley con il sistema PagoPA MYPay della Regione Lombardia. In data 16/02/2021 richiesta attivazione nuovi dovuti (canone concessioni occupazioni, canone autorizzazioni pubblicitarie, canone affissioni, canone mercato e diritti servizi demografici). Partecipazione agli incontri con l'area Affari Generali per avviare il software di collegamento tra la società Project e il nostro partner tecnologico. Validazione dei dovuti relativi ai servizi dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona fatti dalla società Project. In data 23/02/2021 fatta comunicazione alla Giunta sullo stato di avanzamento PagoPa. In data 16/03/2021 richiesta attivazione ulteriori dovuti (sanzioni CDS Marcallo, Mesero e imprese/famiglie). In data 12/04/2021 richiesta attivazione ulteriori dovuti (cimiteriali, emissione CIE, diritto fisso separazione/divorzio, servizio celebrazione matrimoni civili, diritti di segreteria per certificati anagrafici, canone unico patrimoniale). In conclusione il Comune di Marcallo con Casone risulta pienamente adempiente alla normativa sul PagoPa. L'ufficio ragioneria ha avuto un incremento lavorativo notevole che sussiste tuttora per la riconciliazione di tutti i dovuti (tutti pagamenti che arrivano all'ente) con i provvisori in entrata rilevati sulla piattaforma della tesoreria.			100%	

N. obiettivo	15	Titolo:	NUOVA MODALITA' DI INCASSO COATTIVA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Adeguamento degli strumenti e del processo di incasso delle entrate coattive in adempimento alla Legge 160/2019; Apertura di nuovo conto corrente dedicato e gestione dei flussi con la società affidataria.		Tempi
Indicatore di risultato			Entro il 31/12/2020	Peso obiettivo	Risorse
				50+20	Personale
REPORT al 31/12/2020			In data 14/09/2020 è stata completata la procedura di apertura presso il tesoriere di un nuovo conto corrente dedicato agli incassi della gestione di recupero coattivo affidata al concessionario. In data 19/10/2020 è stata effettuata la procedura per abilitare il conto corrente suddetto al sistema di interscambio PagoPA Spa e consentire il censimento dell'iban tra quelli di competenza della società di riscossione coattiva. In data 03/11/2020 è stata completata l'attivazione dei token per la visualizzazione del conto corrente dedicato e abilitato in visione il concessionario. E' stata sottoscritta una convenzione con il concessionario per la gestione del pagamento degli aggi e dei corrispettivi nel pieno rispetto della nuova normativa con trasmissione al Tesoriere per l'addebito diretto in modalità SEPA sul conto corrente di tesoreria. Questo comporta una modifica del sistema di controllo che avviene mediante una nuova procedura introdotta nell'area di collaborazione stretta tra l'ufficio tributi e l'ufficio ragioneria per permettere sia un controllo preciso degli addebiti in rapporto agli incassi sia il rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture.		100%

N. obiettivo	16	Titolo:	ADEGUAMENTO PER SIOPE PLUS	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Adeguamento in ottemperanza all'art. 50, comma 4 D.L. 124/2019 degli ordinativi informatici e inserimento in tutti i mandati di pagamento delle scadenze. Controllo regolarità di registrazione mensile sulla PCC relativamente ai debiti commerciali non estinti e scaduti;		Tempi
Indicatore di risultato			entro il mese di luglio 2020	Peso obiettivo	Risorse
				50+20	Personale

REPORT al 31/12/2020	<p>Adeguamento e controllo della procedura di emissione e trasmissione mandati di pagamento con inserimento del tag data_scadenza_pagam_siope relativo alla data di scadenza delle fatture entro fine luglio 2020.</p> <p>Effettuati controlli di regolarità mensili sulla PCC.</p> <p>In data 29/01/2021 è stato completato il lavoro di allineamento con i dati del portale ministeriale.</p> <p>Emerge un debito effettivo di soli € 376,37.</p> <p>L'ufficio ragioneria procede in maniera costante al controllo delle scadenze delle fatture, al sollecito e al pagamento in rigoroso ordine cronologico. Tale lavoro ha portato ad una situazione di completo rispetto dei tempi di pagamento e di azzeramento dello stock dei debiti commerciali residui di cui alla Legge 145/2018, art. 1 comma 867.</p> <p>L'indicatore di tempestività dei pagamenti 2020 è pari a - 3,05.</p>	100%
----------------------	---	------

N. obiettivo	17	Titolo:	FABBISOGNO DEL PERSONALE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Attuazione del fabbisogno del personale 2020/2022. Controllo nuova normativa sulle assunzioni nelle pubbliche amministrazioni e nuovo conteggio limite assunzionale.			Tempi
Indicatore di risultato		Entro 31/12/2020		Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020		E' stato ottemperato a quanto previsto dal fabbisogno 2020. in particolare il processo è stato così gestito: è stato effettuato il nuovo conteggio per determinare il limite assunzionale. Attualizzato il fabbisogno del personale 2020/2022: sono stati avviati e conclusi i procedimenti per l'assunzione di n. 1 cat. D part-time 50% presso l'Area Tecnica (art. 110); in data 09/12/2020, con determinazione n. 89/455, si è proceduto con la proroga del contratto a tempo determinato fino al 06/10/2022 dell'Istruttore Amministrativo cat. C1 - f.t. 36h/sett. - in forze presso l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona/servizi demografici. In emergenza è stata effettuata un'ulteriore assunzione di n. 1 persona tramite la società Adecco a partire dal 02/11/2020 e fino a febbraio 2021 in supporto all'area tecnica.		60+40	Personale
					100%

N. obiettivo	18	Titolo:	NUOVE DISPOSIZIONI DESTINAZIONE PROVENTI CDS	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Trasmissione dati al Ministero dell'Interno in adempimento al decreto del 30/12/2019.			Tempi
Indicatore di risultato		Entro il 31/07/2020 trasmissione dati anno 2019 ed entro il 31/12/2020 trasmissione dei dati dall'anno 2012 all'anno 2018.		Peso obiettivo	Risorse
				50+30	Personale

REPORT al 31/12/2020	E' stata completata la trasmissione dei dati relativi all'anno 2019 (inviati in data 30/09/2020). Per gli anni precedenti si è provveduto all'estrapolazione dei dati cds dal software halley da inviare all'Ufficio P.L. per poter ottenere la specificazione dei proventi derivanti da sanzioni relative all'art.142. Si è già proceduto a trasmettere i dati relativi all'anno 2020 in data 22/05/2021. Non si è ancora proceduto al completamento della trasmissione dei dati degli anni precedenti.	30%
----------------------	---	-----

N. obiettivo	19	Titolo:	AGEVOLAZIONI TARI PER COVID-19	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Predisposizione bozza di istanza; Registrazione nel software gestionale delle domande pervenute; Conteggio singolo di ogni contribuente con particolare attenzione a quelli che hanno in essere ulteriori riduzioni (es. Mud); Emissione manuale degli avvisi di acconto tari 2020 con indicazione dettagliata dell'agevolazione; Trasmissione degli avvisi e del relativo F24 a mezzo email al contribuente; Giro contabile sull'entrata TARI con emissione di specifico pagamento finanziato da contributo		Tempi
Indicatore di risultato			Invio avvisi entro il 31/7/2020	Peso obiettivo	Risorse
				50+40	Contributo società partecipata
REPORT al 31/12/2020	Entro il 31 luglio sono stati inviati tutti gli avvisi. Si è dato corso alla predisposizione della delibera di Giunta di approvazione delle agevolazioni e della bozza di istanza con inserimento nel portale sia nella fase di acconto che di saldo. TARI Acconto 2020: Delib. GC n.46 del 07/05/2020 ; In data 15/05/2020 pubblicazione avviso sito istituzionale - Si è dato corso all'analisi e controllo delle 23 domande pervenute. Particolarmente complessa è stata la registrazione nel software gestionale delle domande pervenute. Si è dovuto tener conto che le agevolazioni fossero inserite nelle schede individuali pur rimanendo nel conteggio del Piano Finanziario. Altra difficoltà è stata la gestione dei contribuenti che avevano già in essere ulteriori riduzioni quali ad esempio "mud". Si è pertanto proceduto singolarmente al conteggio sia dell'acconto TARI 2020 che del saldo per ogni contribuente, alla riemissione dell'avviso di pagamento e inoltro di comunicazione a mezzo pec; Il totale delle agevolazioni gestito in acconto ammonta a - totale agevolazione € 4.861,84; Infine si è provveduto all'adozione di determinazione per gestire il corretto giro contabile sull'entrata TARI con emissione di specifico pagamento finanziato da contributo. TARI Saldo 2020: Delib. GC n.100 del 03/12/2020 - in data 04/12/2020 pubblicazione avviso sito istituzionale - Si è dato corso all'analisi e controllo delle 13 domande pervenute per un totale di € 2.651,00. A conclusione, dopo l'emissione dei mandati e reversali di giro contabile si è proceduto alla sistemazione delle posizioni contribuenti nel software gestionale Tributi con registrazione della chiusura delle posizioni contabile per ogni singolo contribuente				100%

N. obiettivo	20	Titolo:	REGOLAMENTO NUOVA IMU	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:					Tempi

	Predisposizione bozza nuovo regolamento; Parere del revisore e della commissione regolamenti e approvazione in consiglio comunale; Trasmissione mediante procedura ministeriale al MEF entro i tempi stabiliti dalla normativa; Pubblicazione sul sito ufficiale comunale sezione Regolamenti dopo approvazione e pubblicazione sul MEF		
Indicatore di risultato	Pubblicazione sul portale ministeriale entro il 30/09/2020	Peso obiettivo	Risorse
		50+30	
REPORT al 31/12/2020	Studio e analisi della nuova normativa di disciplina dell'IMU (Legge 160 del 27/12/2019 commi 738-783) - Predisposizione bozza nuovo regolamento. La bozza è stata sottoposta alla Commissione Regolamenti del 27/06/2020. Il Regolamento è stato approvato con Delibera C.C. n.8 del 03/07/2020 e regolarmente trasmesso al MEF per la pubblicazione in data 29/7/2020. Successivamente alla pubblicazione sul MEF si è proceduto alla pubblicazione su sito istituzionale sezione Regolamenti.		100%

N. obiettivo	21	Titolo:	REGOLAMENTO TARI	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Predisposizione bozza nuovo regolamento; Parere del revisore e della commissione regolamenti e approvazione in consiglio comunale; Trasmissione mediante procedura ministeriale al MEF entro i tempi stabiliti dalla normativa; Pubblicazione sul sito ufficiale comunale sezione Regolamenti dopo approvazione e pubblicazione sul MEF		Tempi
Indicatore di risultato	Pubblicazione sul portale ministeriale entro il 28/10/2020	Peso obiettivo	Risorse		
		50+30			
REPORT al 31/12/2020	Studio e analisi delle modifiche da operare a decorrere dall'anno 2021 in applicazione delle nuove normative introdotte dalla Legge 160 del 27/12/2019, Delibera n.158/2020 di Arera, D.Lgs n.116/2020 in materia di Codice Ambientale. Predisposizione bozza nuovo regolamento. La bozza è stata sottoposta alla Commissione Regolamenti in data 08/02/2021. Il Regolamento è stato definitivamente approvato con Delibera C.C. n.3 del 15/02/2021. Trasmissione e pubblicazione mediante procedura ministeriale al MEF il 08/03/2021 e pubblicazione su sito istituzionale sezione Regolamenti. Successivamente l'ufficio è stato impegnato nell'applicazione delle nuove disposizioni sulle anagrafiche esistenti.			100%	

N. obiettivo	22	Titolo:	ADEGUAMENTO ARERA - NUOVO PIANO FINANZIARIO 2020	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	AREA TECNICA - AREA CONTABILE	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:			Adeguamento ed adozione del nuovo Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei rifiuti (MTR) in adempimento ai nuovi criteri approvati dall'Autorità di		Tempi

	Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA) con deliberazione 443/2019 e successive; Predisposizione nuovo Piano Finanziario 2020; Approvazione nuove tariffe da applicare all'annualità 2020; Attivazione sul portale ARERA del Comune di Marcallo con Casone quale soggetto gestore ed inoltro delle schede richieste; Adeguamento indicazioni trasparenza così come definite dalla circolare Arera; Pubblicazione entro il 28/10 sul portale ministeriale delle nuove tariffe adottate in consiglio comunale;		
Indicatore di risultato	Pubblicazione sul portale ministeriale entro il 28/10/2020	Peso obiettivo	Risorse
		60+40	
REPORT al 31/12/2020	LLPP: collaborazione per la formazione del PEF 2020 secondo nuovo metodo ARERA. In collaborazione con ALA gestore servizio rifiuti, è stato integrato il PEF grezzo ed con i dati contabili comunali. Successivamente all'approvazione del PEF 2020, sono stati caricati i portale ARERA- CONT: Abbiamo partecipato con la collega dell'ufficio ecologia alle riunioni con il Gestore Ala per la definizione dei contenuti del nuovo piano finanziario. L'ufficio ragioneria ha proceduto alla prima registrazione dell'ente nel portale Arera e dato pieno supporto all'istruttore dell'ufficio ecologia per l'inserimento dei dati nel portale. Con deliberazione C.C. n.20 del 05/10/2020 è stato approvato il Piano Finanziario e le Tariffe Tari anno 2020 adeguati alla nuova normativa Arera. Invio telematico PEF 2020 su portale ARERA: ricevuta del 09/10/2020. In applicazione del TITR (Testo Integrato in tema di trasparenza) allegato A della Delibera Arera n.444/2019, si è proceduto alla modifica degli avvisi e dei documenti TARI inviati ai contribuenti con le informazioni e le comunicazioni necessarie richieste dalla normativa.		100%

N. obiettivo	23	Titolo:	SERVIZI SCOLASTICI	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	sviluppo	Sindaco
Descrizione e valore atteso:	Studio di fattibilità dell'avvio dell'anno scolastico con il rispetto norme in vigore e emanate successive all'emergenza Covid-19; Proposta di metodologie alternative ai servizi scolastici (es. scuolabus ecc.);				Tempi
Indicatore di risultato	Avvio delle nuove metodologie all'apertura dell'anno scolastico			Peso obiettivo	Risorse
				60+40	
REPORT al 31/12/2020	L'Ufficio Istruzione, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo ha approntato nel corso del periodo estivo i protocolli di accesso alle strutture scolastiche in ottemperanza ai dispositivi in materia di sicurezza sanitaria. Sono stati aperti 4 diversi accessi per permettere agli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado di entrare negli istituti in completa sicurezza. Si è provveduto a garantire il nuovo servizio navetta per il trasporto degli studenti da e verso Casone, prevedendo 3 corse giornaliere in andata e 3 corse giornaliere in uscita al fine di mantenere le distanze di sicurezza sul mezzo e di evitare assembramenti nei momenti di attesa prima e dopo le lezioni. Nella mensa scolastica sono stati predisposti 4 accessi giornalieri e la messa in sicurezza dei bambini mediante l'acquisto di pannelli divisorii in plexiglass al fine di separare i gruppi classe. E' stato avviato il progetto di car pooling scolastico per il quale sono state previste le seguenti attività: 2 incontri di presentazione con i genitori, supporto alla società affidataria per la raccolta dei questionari e delle adesioni, supporto logistico presso le strutture scolastiche. verifiche intermedie sull'andamento del servizio.				100%

N. obiettivo	24	Titolo:	CONTENIMENTO COVID - 19	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
--------------	----	---------	--------------------------------	-----------------	--------------------------

Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	COMANDO UNICO DI POLIZIA LOCALE	sviluppo	Sindaco	
Descrizione e valore atteso:		L'obiettivo è quello di fare rispettare i D.P.C.M. unitamente alle Ordinanze Regionali e del Sindaco, per prevenire la diffusione del virus Covid - 19. Nella prevenzione per la diffusione del virus di fondamentale importanza inoltre sono i controlli giornalieri delle persone messe in quarantena o perché hanno contratto il virus o perché a stretto contatto con soggetti infetti.			Tempi	
					31/12/2020	
Indicatore di risultato		Entro il 31/12/2020 report dettagliato delle attività svolte.		Peso obiettivo	Risorse	
				60+40	Proprie	
REPORT al 31/12/2020		Durante l'anno 2020, il personale del Comando Unico di P.L., a seguito della pandemia dovuta al virus Covid 19, ha svolto prevalentemente attività di aiuto e controllo per il rispetto delle normative anti contagio. In particolar modo sono state controllate n° 2.207 persone. Per il Covid 19 sono state dedicate n° 1.576 ore e controllati n° 380 Pubblici Esercizi/ Attività. N° 1.139 sono state le ore di servizio per l' Ordine Pubblico ed emanate n° 32 sanzioni per violazioni ai vari D.P.C.M. (i dati riportati sono stati ricavati dalle tabelle predisposte dalla Prefettura di Milano, che dovevano essere obbligatoriamente compilate ed inviate alla stessa una volta al giorno). L'attività del Comando è stata imposta in aiuto della cittadinanza, coordinandosi con gli appartenenti della Protezione Civile ed i Volontari Civili. Per le attività svolte in aiuto alla cittadinanza, il 24 Giugno 2021 perveniva a firma dell'Assessore alla Sicurezza di Regione Lombardia Riccardo De Corato, lettera di encomio per l'attività svolta dal personale del Comando Unico di Polizia Locale.			100%	

N. obiettivo	25	Titolo:	STUDIO REGOLAMENTO POSIZIONAMENTO SPAZI DEHORS	Tipo obiettivo:	Assessori di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	AREA TECNICA / COMANDO UNICO DI POLIZIA LOCALE	qualità	Piroli - Zorzato
Descrizione e valore atteso:		Studio e proposta bozza di regolamento per il posizionamento spazi dehors in aree private o pubbliche. Individuazione di aree con studio che tenga conto anche di un coerente inserimento di tali strutture nel contesto urbano e la conformazione delle stesse ai principi di qualificazione degli elementi di comunicazione esterna del fronte commerciale, nonché della sicurezza della circolazione stradale.			Tempi
Indicatore di risultato		Proposta bozza di regolamento entro il 31/12/2020.		Peso obiettivo	Risorse
				30+40	
REPORT al 31/12/2020		PL: Causa pandemia, non si è riusciti a predisporre la bozza di regolamento in concerto con l'Ufficio Tecnico. LLPP: predisposizione incarico ed approvazione progetto riqualificazione piazza Italia, lo studio ha previsto spazi dedicate ai dehors , progetto approvato con deliberazione 87 del 08/10/2020			0%

N. obiettivo	26	Titolo:	NUOVO REGOLAMENTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	POLIZIA LOCALE	qualità	Zorzato
Descrizione e valore atteso:		L'obiettivo è quello di elaborare sulla base della nuova normativa in materia di privacy e trattamento dei dati sensibili un Nuovo Regolamento di Video Sorveglianza			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		Proposta bozza di regolamento entro il 31/12/2020.		Peso obiettivo	Risorse

			60+40	Proprie/ Altre pubbliche
REPORT al 31/12/2020	E' stata mandata alla Giunta Comunale in data 17/12/2020 la bozza di regolamento di video sorveglianza. La bozza è stata inoltre inviata al G.D.P.R. dell'Ente, per le verifiche di competenza. Entro il 2021, sarà redatto il Regolamento definitivo, con il suo passaggio nei due Consigli Comunali			100%

N. obiettivo	27	Titolo:	SICUREZZA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento	
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	POLIZIA LOCALE	sviluppo	Zorzato	
Descrizione e valore atteso:		Assistenza a tutte le eventuali manifestazioni organizzate dal Comune facendo rispettare le norme anti Covid - 19 e programmazione di almeno n° 05 pattuglie serali da concordare con l'Amministrazione nell'ambito del "Progetto Sicurezza 2020" in particolare modo controllando il rispetto delle norme anti Covid 19 (assembramenti, uso della mascherina) e prestando attenzione agli atti di vandalismo. Stesura del report finale delle attività svolte			Tempi	
					31/12/2020	
Indicatore di risultato		Report delle attività svolte entro il 31.12.2020 Predisposizione di dettagliata relazione contenente i dati numerici di riferimento (n. ore di pattuglia serale effettuata/n. controlli effettuati suddivisi per fasce di orario e tipologia del fermo) Rendicontazione sulle azioni di microcriminalità con indicazione dei dati numerici e dei riferimenti temporali sulle denunce effettuate anche ad altri Corpi di Polizia		Peso obiettivo	Risorse	
				60+40	Proprie/ Altre pubbliche	
REPORT al 31/12/2020		Il personale del Comando Unico ha effettuato nell'anno 2020 n° 180 ore di pattugliamenti serali/notturni, Sono state deferiti all'Autorità Giudiziaria n° 03 persone ed emanate n° 21 sanzioni C.d.S. per un totale di € 2.453,40 (dati estrapolati dal programma Concilia). Grazie ai controlli eseguiti nei mesi di Luglio, Agosto e Settembre non si sono registrati atti di vandalismo e/o lamentele in merito. Sentita in merito la Caserma dei Carabinieri di Magenta, non ci sono particolari episodi da segnalare per tale periodo.			60%	

N. obiettivo	28	Titolo:	SEGNALETICA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento	
Periodo	T	Servizi/uffici coinvolti	POLIZIA LOCALE	qualità	Zorzato	
Descrizione e valore atteso:		Rifacimento della segnaletica orizzontale e completamento della sostituzione dei cartelli viari e stradali. Definizione degli interventi da eseguire in accordo con l'Amministrazione Comunale			Tempi	
					31/12/2020	
Indicatore di risultato		Ultimazione lavori entro il 31/12/2020. Report dell'attività svolta		Peso obiettivo	Risorse	
				60+30	Proprie	
REPORT al 31/12/2020		I lavori di segnaletica stradale, dopo essere stati condivisi ed approvati dalla Giunta, sono stati regolarmente eseguiti presso il centro abitato di Marcallo con Casone. Sono stati ripassati 550 metri lineari di cordoli della pista ciclabile di via Roma e Meucci. Sono stati eseguiti lavori di ripasso e/o rifacimento della segnaletica orizzontale lineare per un totale di 31.450 metri. Sono 1.300 i metri quadrati che sono stati dedicati al ripasso delle fasce di arresto/zebrature. Sono stati ripassati n° 342 stalli di sosta e n° 17 stalli di sosta per le persone diversamente abili e ripassati n° 45 attraversamenti pedonali. Infine, per quanto riguarda la segnaletica verticale, sono stati sostituiti n° 123 cartelli.			80%	

N. obiettivo	29	Titolo:	DISTRETTO DEL COMMERCIO	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
--------------	----	---------	--------------------------------	-----------------	--------------------------

Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	COMANDO UNICO DI POLIZIA LOCALE	sviluppo	Zorzato
Descrizione e valore atteso:		Istituzione ed attivazione del Distretto del Commercio insieme ai Comuni di Mesero e Boffalora Sopra Ticino			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		Istituzione ed attivazione del Distretto del Commercio entro il 31/12/2020. Report sull'attività svolta		Peso obiettivo	Risorse
				50+30	Proprie
REPORT al 31/12/2020		Con Delibera di Giunta n° 28 del 11/02/2020 è stato dato atto di indirizzo per l'istituzione del Distretto del Commercio tra i Comuni di Marcallo con Casone, Mesero e Boffalora Sopra Ticino. Il personale del Comando Unico ha procurato tutti i dati inerenti al Commercio e presenziato a tutti gli incontri unitamente alle Amministrazioni Comunali. Con Delibera n° 94 del 26/11/2020 sempre nell'ottica di valorizzare il Commercio locale attraverso i Distretti del Commercio, è stato istituito il Regalo Responsabile in collaborazione con i commercianti di Marcallo con Casone. Tali attività proseguiranno anche nell'anno 2021 in collaborazione con l'Ufficio S.U.A.P.		0%	

N. obiettivo	30	Titolo:	MODIFICA REGOLAMENTO ACCESSO PIATTAFORMA ECOLOGICA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	UFFICIO ECOLOGIA	qualità/risparmio	Piroli/Fusé
Descrizione e valore atteso:		Studio e proposta di una bozza di modifica regolamento accesso in piattaforma ecologica, a seguito dell'attivazione della pesa carrabile che comprenda inoltre le modalità di istituzione delle convenzioni con le attività non domestiche ubicate nel territorio di Marcallo con Casone, così come prescritto dalla Città Metropolitana di Milano			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		elaborazione proposta regolamento entro l'anno 2020		Peso obiettivo	Risorse
				50+40	Proprie/ Altre pubbliche
REPORT al 31/12/2020		Predisposizione bozza del regolamento accesso piattaforma inviato a mezzo mail alla giunta comunale in data 29/12/2020.		50%	

N. obiettivo	31	Titolo:	REGOLAMENTO EDILIZIO	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	EDILIZIA PRIVATA	qualità	Piroli
Descrizione e valore atteso:		Studio e proposta regolamento edilizio in seguito ad emanazione Regolamento edilizio unico (elaborazione di 120 articoli, di cui 45 fissi e immodificabili)			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		Presenza d'atto indicatori di regione Lombardia, revisione sulla base delle nuove normative vigenti, confronto con bozza elaborata da Città Metropolitana e successiva elaborazione elenco modifiche da apportare.		Peso obiettivo	Risorse
				60+40	
REPORT al 31/12/2020		Sono stati confrontati gli articoli della bozza del RE Comunale con il REM approvato, creato un elenco di modifiche da apportare ed affidato ai relatori del RE il compito di aggiornarlo, per l'approvazione definitiva entro il 2021. Predisposizione affidamento servizio per redazione regolamento a società esterna con determinazione n.3/129 del 19/05/2020		100%	

N. obiettivo	32	Titolo:	PRATICHE EDILIZIE DAL 1947 ALL'ANNO DI INIZIO ARCHIVIO DIGITALE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	TECNICO AMMINISTRATIVO	qualità	Pirolì
Descrizione e valore atteso:			Formazione di un elenco digitale delle Pratiche Edilizie in formato excel denunciate presso il comune di Marcallo con Casone dal 1947 alla data in cui è decorso l'inserimento nella piattaforma software ed è disponibile l'archivio digitale. Ad ogni anno corrisponde un foglio elettronico all'interno del quale sono indicate le varie pratiche suddivise per numero e corredate da proprietari, breve descrizione delle opere oggetto di pratica, progettista, DL.	Tempi	31/12/2020
Indicatore di risultato			elenco foglio elettronico di tutte le pratiche digitalizzate (primo step)	Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020			Elenco foglio elettronico di tutte le pratiche digitalizzate creato. Sono in corso aggiornamenti riguardanti il secondo step, con preventivi per la digitalizzazione dell'archivio.	60+40	100%

N. obiettivo	33	Titolo:	CEMENTI ARMATI TRASMESSI DA REGIONE LOMBARDIA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	EDILIZIA PRIVATA - AMMINISTRATIVO	qualità	Pirolì
Descrizione e valore atteso:			Controllo del contenuto di tutte le pratiche c.a inserite nei faldoni trasmessi da Regione Lombardia. Creazione di un data base su formato elettronico riportante tutti i dati relativi alle pratiche cementi armati dopo il 2000. Catalogazione dei faldoni cartacei per essere depositati presso l'archivio.	Tempi	31/12/2020
Indicatore di risultato			elenco foglio elettronico di tutte le pratiche digitalizzate (primo step)	Peso obiettivo	Risorse
REPORT al 31/12/2020			Foglio elettronico creato, sono in corso aggiornamenti riguardo le nuove modalità di presentazione delle pratiche sismiche sui portali di Regione Lombardia	30+40	100%

N. obiettivo	34	Titolo:	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E DI SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	qualità	Pirolì
Descrizione e valore atteso:			Riorganizzazione degli spazi esistenti e realizzazione di nuove aule del Plesso Scolastico E. De Amicis (Scuola Primaria e Scuola Secondaria) onde ampliare le superfici a disposizione per ogni studente garantendo i nuovi requisiti dimensionali necessari, per consentire in sicurezza l'attività didattica in seguito all'emergenza Sanitaria. Lo studio comprende anche la considerazione dello spazio esterno.	Tempi	
Indicatore di risultato			1)Studio e Progettazione degli spazi entro il 31.10.2020-	Peso obiettivo	Risorse
				60+40	Altre pubbliche

REPORT al 31/12/2020	Predisposizione degli di affidamento incarico di progettazione con determinazione area LLPP n.93/245 del 30/07/2021 mediante affidamento diretto previa richiesta RdO portale Sintel. Successivamente dopo diversi incontri con i progettisti , è stato definito il progetto esecutivo approvato con deliberazione G.C.n.83 del 08/10/2020.		100%
----------------------	---	--	------

N. obiettivo	35	Titolo:	RIQUALIFICAZIONE P.ZZA ITALIA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	qualità	Piroli
Descrizione e valore atteso:		In funzione di rilanciare le piccole attività commerciali alla ripresa post Lock Down è emersa l'esigenza di rivedere tale spazio dal punto di vista funzionale attraverso l'installazione di nuovi dehor da destinare alle attività e relativi studi su rallentamenti ed arredo urbano.			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		1)Studio e Progettazione dell'intervento		Peso obiettivo	Risorse
				50+30	Altre pubbliche
REPORT al 31/12/2020	Predisposizione degli di affidamento incarico di progettazione con determinazione area LLPP n.97/244 del 30/07/2021 mediante affidamento diretto previa richiesta RdO portale Sintel. Successivamente dopo diversi incontri con i progettisti , è stato definito il progetto esecutivo approvato con deliberazione G.C.n.81 del 08/10/2020.		100%		

N. obiettivo	36	Titolo:	RIQUALIFICAZIONE SEDE ASSOCIAZIONI CASONE	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	qualità	Piroli
Descrizione e valore atteso:		Analisi dello stato di fatto e studio di fattibilità per sistemare la sede associazioni Casone.			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		1)Studio e Progettazione dell'intervento		Peso obiettivo	Risorse
				60+40	Altre pubbliche
REPORT al 31/12/2020	Predisposizione degli di affidamento incarico di progettazione con determinazione area LLPP n.91/243 del 30/07/2021 mediante affidamento diretto. Successivamente dopo diversi incontri con i progettisti , è stato definito il progetto esecutivo approvato con deliberazione G.C.n.82 del 08/10/2020.		100%		

N. obiettivo	37	Titolo:	PROGETTO RIDEFINIZIONE DOTAZIONE ORGANICA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	TUTTE LE AREE	qualità	Sindaco
Descrizione e valore atteso:		Supporto per la rilevazione delle attività e dei prodotti			Tempi
					31/12/2020
Indicatore di risultato		Completamento delle schede entro i tempi determinati dal responsabile del progetto		Peso obiettivo	Risorse

		60+40	proprie
REPORT al 31/12/2020	<p>CONT: L'ufficio personale su indicazione dell'Amministrazione ha dato avvio al progetto per la ridefinizione della dotazione organica. Ha fornito supporto per il collegamento tra la società esterna individuata e i responsabili della varie aree. Per quanto riguarda il lavoro richiesto per l'area contabile: tutto il personale è stato impegnato ad analizzare nel dettaglio il proprio elenco di attività svolte, individuare i tempi e procedere con il completamento delle schede fornite. Tale attività si è conclusa nei tempi fissati dalla società.</p> <p>AAGG: Sono state completate le schede di rilevazione delle attività in capo agli uffici afferenti l'Area Affari Generali e servizi alla persona E.P. Sono state completate le schede di rilevazione delle attività in capo agli uffici afferenti l'Area Urbanistica.</p> <p>LLPP: è stata eseguita a seguito dell'incarico ad una società esterna, una analisi delle attività (con prodotti e percentuale del tempo impiegato) attualmente svolte da codesto settore, che hanno compreso nello specifico: servizio manutentivo, servizio LLPP, servizio ecologia-ambiente, servizio SUAP.</p>	100%	

N. obiettivo	38	Titolo:	NUOVO CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	AREA CONTABILE - AREA POLIZIA LOCALE - AREA TECNICA	sviluppo	Sindaco/Piroli/Zorzato
Descrizione e valore atteso:			Istituzione e applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria disciplinato dai commi da 816 a 836 dell'art. 1 della Legge 160/2019		Tempi 31/12/2020
Indicatore di risultato			Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale	Peso obiettivo 50+40	Risorse proprie
REPORT al 31/12/2020	<p>La bozza è stata predisposta e sottoposta all'amministrazione. In particolare:</p> <p>CONT: L'area è stata impegnata per diversi mesi nello studio della normativa di riferimento. E' stata predisposta una prima bozza di regolamento sottoposto alle altre aree coinvolte per la definizione dei dettagli per quanto di propria competenza. Sono stati organizzati e si è partecipato alle riunioni tra le aree coinvolte per evidenziare le revisioni necessarie alla bozza predisposta all'area contabile e definire eventuali criticità. L'ufficio tributi ha predisposto un prospetto excel per la simulazione della determinazione delle varie tariffe e coefficienti in comparazione con le tariffe applicate per tosap e pubblicità fino all'anno 2020. Si è provveduto alla stesura della bozza definitiva con le indicazioni emerse e sottoposta la bozza alla Commissione Regolamenti in data 08/02/2021.</p> <p>Il Regolamento è stato approvato con Delibera C.C. n.4 del 15/02/2021.</p> <p>PL: Il personale del Comando Unico ha collaborato con gli Uffici Comunali coinvolti, alla stesura del nuovo canone patrimoniale, in particolare modo con l'Ufficio Tributi, fornendo i dati richiesti e presenziando a tutti gli incontri necessari per la stesura del nuovo canone patrimoniale.</p> <p>LLPP: Si è collaborato, in concerto con le altre aree, per la stesura definitiva del nuovo Regolamento del Canone unico Patrimoniale, relativamente al servizio manomissione suolo pubblico (luce, gas, telefono, acqua, fognatura)</p> <p>E.P.: Si è collaborato per la stesura, in concerto con le altre aree per la stesura definitiva del nuovo Regolamento del Canone unico Patrimoniale</p>			100%	

N. obiettivo	39	Titolo:	RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELLA BIBLIOTECA	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	A	Servizi/uffici coinvolti	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	qualità	Sindaco

Descrizione e valore atteso:	riorganizzazione della biblioteca e nuova gestione con introduzione di nuovi servizi, compatibilmente con l'emergenza covid		Tempi
			31/12/2020
Indicatore di risultato	Completamento del riordino e partenza di nuovi servizi/progetti	Peso obiettivo	Risorse
		60+40	proprie
REPORT al 31/12/2020	Dal mese di aprile è iniziata la collaborazione con il personale della cooperativa specializzata Caeb individuata a supporto del personale interno deputato al servizio. Si è dato il via alla riorganizzazione degli spazi in ottemperanza alle linee guida in tema di emergenza sanitaria che non permettevano la sosta e l'accesso diretto alla struttura. Si sono così organizzati dei percorsi obbligati. Contestualmente all'organizzazione degli spazi si è proceduto ad una completa revisione del patrimonio documentario con conseguente scarico e scarto dei documenti deteriorati e/o obsoleti in ottemperanza alla normativa vigente in materia. In collaborazione con Fondazione per Leggere è stata attivata la procedura di quarantena del materiale in arrivo da altre biblioteche o consegnato da utenti locali. In collaborazione con il personale si è dato avvio al progetto Biblio Smart, che prevedeva la consegna a domicilio del materiale che veniva richiesto dagli utenti residenti a mezzo mail o telefono a cura del gruppo volontari comunali. Il progetto è proseguito anche dopo la riapertura parziale della biblioteca ed è stato rivolto ai soli cittadini positivi, in quarantena o in situazione di fragilità.		100%

N. obiettivo	40	Titolo:	REGOLAMENTO INCENTIVI	Tipo obiettivo:	Assessore di riferimento
Periodo	B	Servizi/uffici coinvolti	TUTTE LE AREE	qualità	Piroli
Descrizione e valore atteso:	predisposizione del regolamento			Tempi	
				31/12/2021	
Indicatore di risultato	predisposizione bozza entro il 31/12/2020 entro il 31/12/2021 trattante, approvazione e pubblicazione del regolamento			Peso obiettivo	Risorse
				60+40	proprie
REPORT al 31/12/2020	LLPP: predisposizione bozza regolamento incentivi, trasmessa in discorsiva giunta comunale in data 22/12/2020 CONT: non si è ancora provveduto alla verifica per quanto di competenza dell'ufficio ragioneria della bozza per allineare i contenuti alle disposizioni dei nuovi principi contabili (armonizzazione contabile)			non raggiunto	

Segue la tabella relativa agli obiettivi strategici con l'assegnazione di budget e percentuale di raggiungimento:

obiettivi strategici	pesatura		somma	tipo	coeff	ricalcolo peso	Budget assegnato	% raggiung.	importo da liquidare (su % partec. dip.)
obiettivo n. 1	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 2	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 3	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 4	60	30	90	qualità	0,8	72,00	€ 207,39	100	€ 207,39
obiettivo n. 6	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 7	60	30	90	qualità	0,8	72,00	€ 207,39	100	€ 207,39
obiettivo n. 9	50	40	90	qualità	0,8	72,00	€ 207,39	100	€ 207,39
obiettivo n. 11	60	30	90	sviluppo	1,0	90,00	€ 259,23	100	€ 259,23
obiettivo n. 12	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 14	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 15	50	20	70	sviluppo	1,0	70,00	€ 201,63	100	€ 201,63
obiettivo n. 16	50	20	70	qualità	0,8	56,00	€ 161,30	100	€ 161,30
obiettivo n. 17	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 18	50	30	80	sviluppo	1,0	80,00	€ 230,43	30	€ 69,13
obiettivo n. 19	50	40	90	qualità	0,8	72,00	€ 207,39	100	€ 207,39
obiettivo n. 20	50	30	80	qualità	0,8	64,00	€ 184,34	100	€ 184,34
obiettivo n. 21	50	30	80	qualità	0,8	64,00	€ 184,34	100	€ 184,34
obiettivo n. 22	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 23	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 24	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	100	€ 288,04
obiettivo n. 25	30	40	70	qualità	0,8	56,00	€ 161,30	0	€ -
obiettivo n. 26	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 27	60	40	100	sviluppo	1,0	100,00	€ 288,04	60	€ 172,82
obiettivo n. 28	60	30	90	qualità	0,8	72,00	€ 207,39	80	€ 165,91
obiettivo n. 29	50	30	80	sviluppo	1,0	80,00	€ 230,43	0	€ -
obiettivo n. 30	50	40	90	qualità/risparmio	0,8	72,00	€ 207,39	50	€ 103,69
obiettivo n. 31	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 32	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 33	30	40	70	qualità	0,8	56,00	€ 161,30	100	€ 161,30
obiettivo n. 34	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 35	50	30	80	qualità	0,8	64,00	€ 184,34	100	€ 184,34
obiettivo n. 36	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 37	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 38	50	40	90	sviluppo	1,0	90,00	€ 259,23	100	€ 259,23
obiettivo n. 39	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	100	€ 230,43
obiettivo n. 40	60	40	100	qualità	0,8	80,00	€ 230,43	0	€ -
totale						2922,00	€ 8.416,44		€ 7.372,59

totale economia su fondo € 1.043,85

CALCOLO PERCENTUALI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER AREA

<u>AREA CONTABILE</u>		<u>AREA LLPP</u>		<u>AREA URBANISTICA</u>		<u>AREA AA.GG.</u>		<u>AREA POLIZIA LOCALE</u>	
n. ob.	%	n. ob.	%	n. ob.	%	n. ob.	%	n. ob.	%
1	100	1	100	1	100	1	100	1	100
2	100	2	100	2	100	2	100	2	100
3	100	22	100	31	100	3	100	24	100
7	100	25	0	32	100	4	100	25	0
11	100	30	50	33	100	5	100	26	100
12	100	34	100	37	100	6	100	27	60
13	100	35	100	38	100	7	100	28	80
14	100	36	100	40	0	8	100	29	0
15	100	40	0			9	100	37	100
16	100					10	100	38	100
17	100					23	100	40	0
18	30					37	100		
19	100					39	100		
20	100					40	0		
21	100								
22	100								
37	100								
38	100								
40	0								
	1730		650		700		1300		740
n. 19 ob.	91,05	n. 9 ob.	72,22	n. 8 ob.	87,50	n. 14 ob.	92,86	n. 11 ob.	67,27

% media complessiva risultati conseguiti a livello di Ente

88,22%

CALCOLO DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

Dall'anno 2019 è stato introdotto il premio individuale così come determinato dall'art. 69 del nuovo CCNL 21/5/2018.

Nel CCDI 2019/2021 sottoscritto in data 30/05/2019 veniva disciplinata la differenziazione del premio individuale all'art. 5, stabilendo di destinare una maggiorazione del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti a titolo di performance individuale al personale valutato positivamente sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance al contingente massimo del 5% dei dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate.

Considerato che per il Comune di Marcallo con Casone il 5% dei dipendenti corrisponde ad una unità, viene effettuato il seguente conteggio per determinare la quota spettante al dipendente che ha ottenuto il punteggio migliore.

Differenziazione premio individuale - art 5 ccdi		
totale da suddividere per produttività	€ 8.416,44	(A)
totale dipendenti valutati positivamente	19	(B)
media	442,97	(C)
somma complessiva da destinare alla maggiorazione	€ 132,89	= 0,30 x C x D

CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO

Il grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente (88,22) è stato soddisfacente. I risultati complessivamente conseguiti hanno scontato le difficoltà derivanti dal contesto economico e normativo che ha inciso fortemente sulla struttura e sul potenziale di spesa dell'Ente.

Dall'analisi anche della Relazione di fine mandato si può comunque affermare che l'Ente ha rispettato il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel quinquennio, pur in un contesto molto penalizzato sia sotto il punto di vista delle risorse umane che finanziarie.

La linea del Comune di Marcallo, come già evidenziato nell'anno precedente, è stata sempre quella di un rigoroso rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di controllo dell'indebitamento.

In generale, emerge da parte dei responsabili una cultura sicuramente orientata ai risultati, con ambiti di miglioramento nell'utilizzo degli strumenti di misurazione.
