



COMUNE DI MARCALLO CON CASONE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

Approvata con delibera Giunta Comunale n. 66 del 19/06/2025

SOMMARIO

PREMESSA	3
CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE	5
PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	12
TRASPARENZA	12
CONTESTO DI RIFERIMENTO	13
AZIONI INTRAPRESE PER LE PARI OPPORTUNITA' E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO	16
RISULTATI DI ENTE	17
STATO ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	23
CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO	53

PREMESSA

La relazione sulla *performance* (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 3/2018), è adottato dalle amministrazioni e validato dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente. In caso di ritardo nell'adozione della Relazione, l'amministrazione deve comunicare tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

La Relazione sulla performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO - Sezione performance), i risultati realizzati al 31 dicembre.

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata.

La Relazione sulla performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

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 Area è collegata:

- a) alla performance generale del Comune;
- b) al raggiungimento di obiettivi relativi all'Area 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'Area di appartenenza;
- b) al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo;
- c) alle competenze e ai comportamenti dimostrati.

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.

Nell'anno 2024 vi sono state le elezioni amministrative, pertanto, l'anno è stato di passaggio tra la chiusura del programma di mandato 2019/2024 e l'inizio di un nuovo mandato 2024/2029.

Si è provveduto nel completo rispetto della normativa alla chiusura del mandato con la "Relazione di fine mandato 2019/2024" inviata alla Corte dei Conti in data 18/03/2024 e successivamente si è provveduto alla sua pubblicazione sul sito comunale.

In data 30/07/2024 è stata redatta e pubblicata sul sito comunale la "Relazione di inizio mandato 2024/2029", ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29/11/2023 è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione 2024/2026**.

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
Conclusione della riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica
Conclusione 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 socio-sanitario 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 delle 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 forme 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 online, 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. 6 del 18/01/2024** la Giunta Comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2024/2026.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 04/04/2024 è stato approvato il **PIAO 2024/2026**, successivamente modificato parzialmente con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 17/10/2024, lo stesso è stato pubblicato sul sito comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso nel portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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 2024/2026

G. C. n. 39 del 04/04/2024

 Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026
 Modificato con deliberazione G.C. n. 93 del 17/10/2024

Area AAGG/SERV. PERS.		Area Tecnica		Area Contabile		Area Vigilanza													
P. O. Bognetti Daniela		P. O. Rivolta Daniele		P. O. Chiodini Marta		P. O. Schintu Antonio													
Regolamentazione attività di comunicazione e rapporti con le associazioni	2	Manutenzione dei beni pubblici	1/2	Relazione di fine mandato e relazione di inizio mandato	1	Pattuglie e manifestazioni	2												
Concessione strutture di proprietà comunale per attività associative	1	Variante PGT	1/2	Ufficio tributi	2/3	Safety e security	2												
Concessione ambulatori di via Roma e farmacia di Casone	1	Bilancio ambientale	2	Gestione risorse umane - nuove disposizioni concorsi pubblici	1	Segnaletica stradale	1												
Ufficio Sportello Unico del cittadino	1	Monitoraggio lavori pubblici da PNRR	1/2	PNRR digitale	1	Sicurezza	2												
Adempimenti post elezioni amministrative	1	Miglioramento della qualità del decoro urbano	2	Gestione contabile cassa vincolata e gestione avanzi vincolati - controllo di gestione	1	Aggiornamento del regolamento di Polizia Urbana	1												
Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni - valutazione dei Responsabili di Area ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato																			
Sistema di gestione Qualità ISO 9001																			
LEGENDA:																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; color: #00AEEF; text-align: center;">SCRITTA AZZURRO</td> <td>Obiettivi trasversali su più aree</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tipo obiettivi:</td> <td>1 Sviluppo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 Qualità</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 Risparmio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 Quantità</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 Ordinario</td> </tr> </table>								SCRITTA AZZURRO	Obiettivi trasversali su più aree	Tipo obiettivi:	1 Sviluppo		2 Qualità		3 Risparmio		4 Quantità		5 Ordinario
SCRITTA AZZURRO	Obiettivi trasversali su più aree																		
Tipo obiettivi:	1 Sviluppo																		
	2 Qualità																		
	3 Risparmio																		
	4 Quantità																		
	5 Ordinario																		

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.

A far tempo dall'anno 2023 il Piano di prevenzione della corruzione e l'analisi dei rischi è stato inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO, adottato ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione.

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 Ossonona.

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.

In data 27/02/2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8, è stata approvata la proroga della convenzione sopra indicata.

Il Sindaco, con proprio decreto n. 4/2024 ha individuato i componenti esterni ed il presidente.

PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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 propeedeutico 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 deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 04/04/2024 è stato approvato il **PIAO 2024/2026**, successivamente modificato parzialmente con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 17/10/2024, nel quale è contenuta la "Sezione: valore pubblico, performance e anticorruzione".

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, nonché l'individuazione di misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

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 31/12/2024	
POPOLAZIONE	
Popolazione residente (ab.)	6404
Nuclei familiari (n.)	2738

DATI AL 31/12/2024	
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

PARTECIPAZIONI COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

dirette

indirette

	Denominazione			Partecipazione Comune
1	Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona			5,08%
	Risultati Esercizio 2020	-€	218.956,00	
	Risultati Esercizio 2021	€	98.144,00	
	Risultati Esercizio 2022	-€	168.848,00	
	Risultati Esercizio 2023	€	195.532,00	
2	A.S.M. srl			5,31%
	Risultati Esercizio 2020	€	133.842,00	
	Risultati Esercizio 2021	€	383.987,00	
	Risultati Esercizio 2022	€	360.018,00	
	Risultati Esercizio 2023	€	169.950,00	
	<i>partecip. società</i>			
2.1	Aemme Linea Distribuzione srl		15,28%	0,8114%
2.2	Aemme Linea Ambiente srl-ALA Srl		16,70%	0,8868%

2.3	Neutalia S.r.l.		0,50%	0,0266%
3	Per Leggere-Biblioteche Sud Ovest MILANO			1,3224%
	Risultati Esercizio 2020	€	46.256,00	
	Risultati Esercizio 2021	€	28.778,00	
	Risultati Esercizio 2022	€	783,00	
	Risultati Esercizio 2023	€	1.451,00	
4	Cap Holding S.p.A.			0,1536%
	Risultati Esercizio 2020	€	16.816.274,00	
	Risultati Esercizio 2021	€	24.369.148,00	
	Risultati Esercizio 2022	€	521.404,00	
	Risultati Esercizio 2023	€	7.247.294,00	
			<i>partecip. società</i>	
5.1	CAP Evolution (Amiacque)		100,00%	0,1536%
5.2	Rocca Brivio Sforza s.r.l. in liquidazione		51,04%	0,0784%
5.3	PAVIA Acque S.c.a.r.l.		10,10%	0,0155%
5.4	Water alliance - Acque Lombardia		17,40%	0,0267%
5.5	ZEROC SPA (già CORE)		80,00%	0,1229%
5.6	Neutalia S.r.l		33,00%	0,0507%

Con riferimento alle condizioni interne va analizzato l'assetto organizzativo dell'ente.
Il modello organizzativo dell'Ente è stato ridefinito nell'anno 2022, con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 26/7/2022.

SEGRETERIA GENERALE Coordinamento
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA Segreteria - Protocollo - Messi - Archivio - Urp - Servizi demografici - Servizi sociali - educativi - culturali - sportivi e tempo libero
AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO Programmazione e Bilancio - Ragioneria - Tributi - Personale - servizi di controllo
AREA TECNICA Lavori Pubblici - Ambiente - Programmazione Urbanistica e strumenti attuativi - Edilizia Privata - Gestione e manutenzione patrimonio - Suap
AREA VIGILANZA Polizia locale - viabilità - commercio - protezione civile

La dotazione organica risultante al 31/12/2024 è la seguente:

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione	
	N. 4 Istruttori (di cui 1 P.T.)	
	N. 3 Operatori esperti	
	TOTALE	8
AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione	
	N. 2 istruttori	
	N. 2 Operatori esperti	
	TOTALE	5
AREA TECNICA	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione	
	N. 3 Istruttori	
	N. 4 Operatori esperti (di cui 1 P.T.)	
	TOTALE	8
AREA VIGILANZA	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione	
	N. 4 Istruttori (di cui 1 P.T.)	
	TOTALE	5
TOTALE GENERALE		26

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL, i Responsabili di Area/Elevate Qualificazioni nell'anno 2024 sono:

<i>SETTORE</i>	<i>RESPONSABILE</i>
Area Affari Generali e Servizi alla Persona	Dott.ssa Daniela Boggetti
Area Programmazione e Controllo	Marta Chiadini
Area Tecnica	Arch. Rivolta Daniele
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.

A far tempo dall'anno 2023 le Azioni positive per le pari opportunità sono state inserite nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO, adottato ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione.

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024 è la seguente:

Distribuzione del personale attuale per genere

Lavoratori	Numero	%
Donne	14	53,85
Uomini	12	46,15
Totale	26	

A tale situazione si aggiunge il Segretario Comunale (donna) in convenzione con altri due Comuni.

Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie categorie

Lavoratori	Area Funzionari e E. Q.	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale	%
Donne	2	8	4	-	14	53,85
Uomini	2	5	5	-	12	46,15
Totale	4	13	9	-	26	

Per quanto riguarda l'area delle Elevate Qualificazioni e Alte Professionalità, la situazione è la seguente:

Elevate Qualificazioni	Donne	Uomini	Totale
	2	2	4

RISULTATI DI ENTE

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

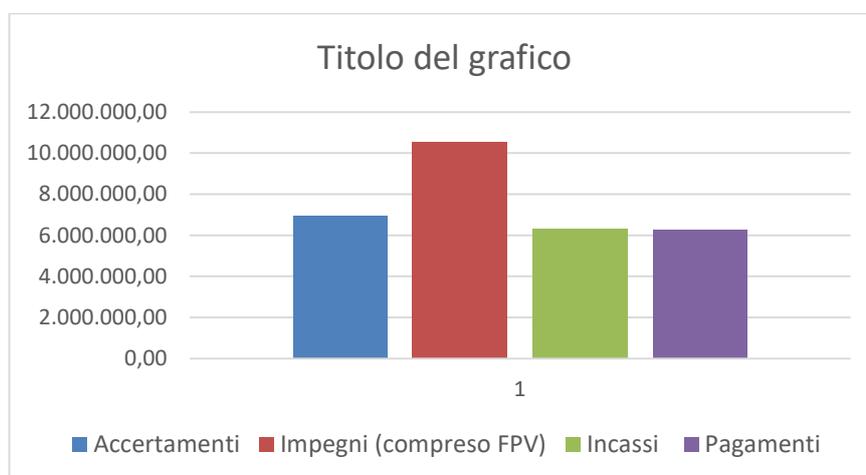
ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitive	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.386.638,48	3.372.123,26	99,57%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	332.855,34	356.976,01	107,25%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.836.460,49	1.570.642,06	85,53%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	696.883,01	562.126,02	80,66%
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attiv. finanz.			
TITOLO 6	Accensione prestiti			
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.648.500,00	1.087.559,48	65,97%
	TOTALE TITOLI	8.901.337,32	6.949.426,83	

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitive	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	5.442.370,90	4.630.317,31	85,08%
TITOLO 2	In conto capitale	4.870.462,71	2.527.726,93	51,90%
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	249.151,28	249.150,92	100,00%
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	1.000.000,00	0,00	0,00%
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.648.500,00	1.087.559,48	65,97%
	TOTALE TITOLI	13.210.484,89	8.494.754,64	

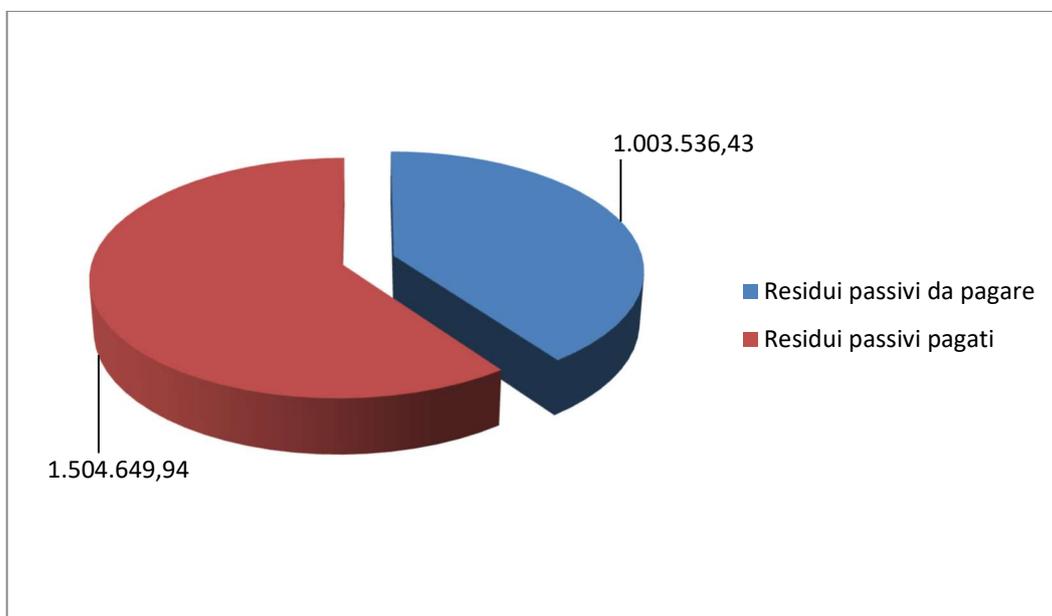
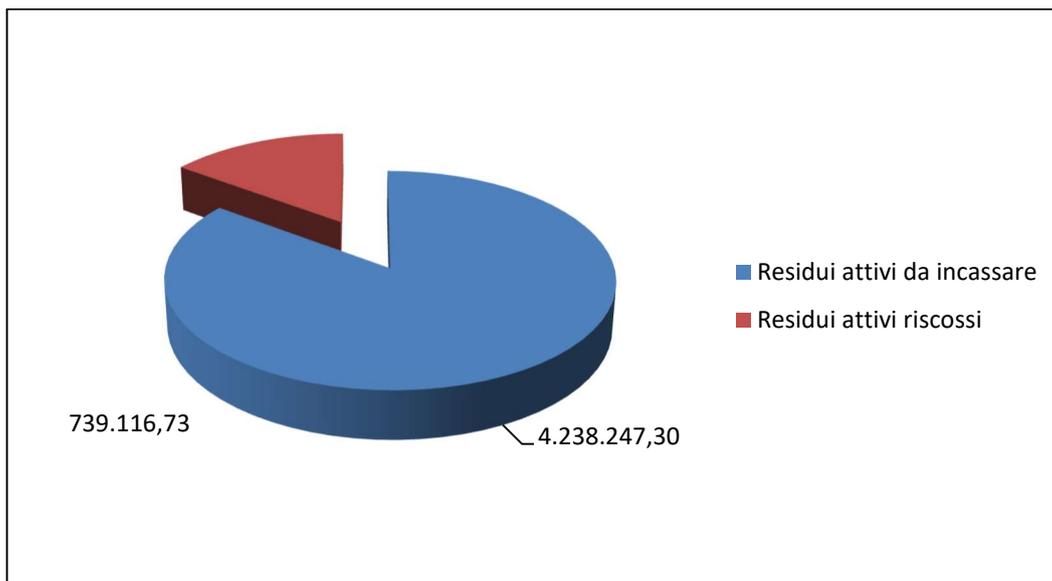
(*) la somma degli impegni comprende il fondo pluriennale vincolato di spesa iscritti nel conto del bilancio.



Percentuale tra incassi ed accertamenti 91,22 %

Percentuale tra pagamenti ed impegni 59,34 %

Di seguito si evidenzia, nel grafico, l'andamento dei residui attivi e passivi dell'anno 2024:



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				% incasso
	2022 (accert.)	2023 (accert.)	2024 (prev. def.)	2024 (accert.)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
IMU	1.181.951,66	1.184.318,02	1.200.000,00	1.151.240,38	95,94%
IMU partite arretrate	141.379,17	158.532,70	107.260,60	107.996,12	100,69%
Imposta comunale sulla pubblicità	5.438,41	0,00	0,00	0,00	
Addizionale IRPEF	725.950,56	794.290,16	755.000,00	812.807,44	107,66%

TASI	23.513,80	1.307,53	6.706,26	6.706,74	100,01%
Altre imposte					
TARI	880.098,00	955.786,00	971.079,00	971.079,00	100,00%
TARI partite arretrate	9.117,19	7.111,44	15.543,12	18.079,89	116,32%
TOSAP	0,00	0,00	0,00	0,00	
Altre tasse	0,00	0,00	20,00	20,00	
Diritti sulle pubbliche affissioni	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo solidarietà comunale	276.435,76	300.285,65	331.029,50	304.193,69	91,89%
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.243.884,55	3.401.631,50	3.386.638,48	3.372.123,26	99,57%

Titolo 2° - Trasferimenti da amministrazioni pubbliche

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2022 (accert.)	2023 (accert.)	2024 (prev. def)	2024 (accert.)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	299.882,66	480.369,14	326.355,34	355.976,01	109,08%
Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00%
Trasferimenti correnti da imprese	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	100,00%
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	5.000,00	16.000,00	5.000,00	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	305.882,66	497.369,14	332.855,34	356.976,01	107,25%

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

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2022 (accert.)	2023 (accert.)	2024 (previsioni def)	2024 (accert.)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	852.828,56	835.145,34	935.379,31	791.064,27	84,57%
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti	138.080,70	420.358,69	510.233,99	486.343,88	95,32%
Interessi attivi	808,89	3,84	841,01	1.223,12	145,43%
Altre entrate da redditi da capitale	26.550,00	26.550,00	62.124,00	62.124,00	100,00%
Rimborsi e altre entrate correnti	162.916,17	198.333,07	327.882,18	229.886,79	70,11%
TOTALE Entrate extra tributarie	1.181.184,32	1.480.390,94	1.836.460,49	1.570.642,06	85,53%

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento
	2022 (accert.)	2023 (accert.)	2024 (previsioni def)	2024 (accert.)	col. 4 rispetto col.3
	1	2	3	4	5
Tributi in conto capitale	103.532,26	188.279,24	69.461,81	92.251,19	132,81%
Contributi agli investimenti	2.695.798,00	73.792,72	271.569,15	271.569,15	100,00%

Altri trasferimenti in conto capitale	120.849,26	66.036,03	85.102,05	76.682,07	90,11%
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1.000,00	7.000,00	10.750,00	10.750,00	100,00%
Altre entrate in conto capitale	2.114.442,44	723.858,79	260.000,00	110.873,61	42,64%
TOTALE Entrate in conto capitale	5.035.621,96	1.058.966,78	696.883,01	562.126,02	80,66%

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 2024 non era prevista nessuna entrata al titolo 5°.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

Nel corso del 2024 non è stata 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 31.12.2024 risulta essere pari ad € 688.588,36.

Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Durante tutto l'anno 2024 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
	2022	2023	2024	2024	col. 4 rispetto col.3
	(accert.)	(accert.)	(previsioni def)	(accert.)	
	1	2	3	4	5
Entrate per partite di giro	654.847,25	725.738,41	1.227.500,00	773.436,75	63,01%
Entrate per conto terzi	276.693,64	329.986,67	421.000,00	314.122,73	74,61%
TOTALE Entrate	931.540,89	1.055.725,08	1.648.500,00	1.087.559,48	65,97%

Titolo 1° - Spese correnti

SPESE CORRENTI	TREND STORICO				% scostamento
	2022	2023	2024	2024	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Redditi da lavoro dipendente	1.014.836,35	1.006.785,67	1.121.532,00	1.022.809,08	91,20%
Imposte e tasse a carico dell'ente	99.231,06	78.787,76	88.019,56	79.816,52	90,68%
Acquisto di beni e servizi	2.721.858,13	3.049.870,43	3.315.221,85	3.000.961,00	90,52%
Trasferimenti correnti	315.671,25	363.342,17	414.347,40	324.223,88	78,25%
Interessi passivi	66.536,99	53.453,81	41.582,86	41.098,09	98,83%
Altre spese per redditi da capitale	31.917,56	0,00	0,00	0,00	
Rimborsi e poste correttive delle entrate	5.000,00	14.931,81	7.271,71	2.713,71	37,32%
Altre spese correnti	123.095,72	114.119,51	454.395,52	158.695,03	34,92%
TOTALE Spese correnti	4.378.147,06	4.681.291,16	5.442.370,90	4.630.317,31	85,08%

Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO				% scostamento
	2022	2023	2024	2024	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(prev. def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	943.567,56	2.183.037,82	2.748.024,99	2.438.567,45	88,74%
Contributi agli investimenti	0,00	107.450,36	55.836,03	42.616,05	76,32%
Altri trasferimenti in conto capitale	758,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
Altre spese in conto capitale	22.180,84	143.080,97	2.061.601,69	46.543,43	2,26%
TOTALE Spese in conto capitale	966.506,40	2.433.569,15	4.870.462,71	2.527.726,93	51,90%

Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie

In questo titolo vengono ricomprese tutte le spese riguardanti l'incremento di attività finanziarie come ad esempio l'acquisizione di partecipazioni, acquisizione di titoli obbligazionari oppure la concessione di crediti. Nell'anno 2024 non si sono verificate spese rientranti nel titolo 3°.

Titolo 4° - Rimborso di prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO				% scostamento
	2022	2023	2024	2024	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(prev. def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Rimborso mutui e altri finanz. a medio lungo termine	285.722,98	259.775,69	249.151,28	249.150,92	100,00%
Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE Spese per rimborso prestiti	285.722,98	259.775,69	249.151,28	249.150,92	100,00%

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

Anno	2020	2021	2022	2023	2024
Residuo debito (+)	2.124.486,76	1.834.607,61	1.507.078,10	1.192.130,03	935.046,81
Nuovi prestiti (+)	0	0	0	0	0
Prestiti rimborsati (-)	239.372,30	274.548,56	283.030,51	257.083,22	246.458,45
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0	0	0	0
Altre variazioni +/- (quota leasing in costruendo contabilizz. al tit. 1° spesa)	50.506,85	52.980,95	31.917,56	0,00	0,00
Totale fine anno	1.834.607,61	1.507.078,10	1.192.130,03	935.046,81	688.588,36

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

Durante tutto l'anno 2024 non si è fatto alcun ricorso ad anticipazione della tesoreria.

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

SPESE	TREND STORICO				% scostamento
	2022	2023	2024	2024	col. 4 rispetto col.3
	(impegni)	(impegni)	(prev. def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Spese per partite di giro	654.847,25	725.738,41	1.227.500,00	773.436,75	63,01%
Spese per conto terzi	276.693,64	329.986,67	421.000,00	314.122,73	74,61%
TOTALE Spese	931.540,89	1.055.725,08	1.648.500,00	1.087.559,48	65,97%

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 2024	- 12,91gg
L'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza	€ 57.847,26

Stock del debito del tuo ente

Anno 2024 (I Trimestre, II Trimestre, III Trimestre, Intero anno)

Comunicazione dello stock dell'anno - In corso

Calcolato da PCC - Stock dell'anno

Importo scaduto e non pagato	Note di credito	Totale importo scaduto e non pagato
-	-18.316,66 €	-18.316,66 €
Tempo medio ponderato di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo	Importo documenti ricevuti nell'esercizio
17 gg.	-13 gg.	4.095.658,26 €

Aggiornato al 09/01/2025

Opzioni : Allinea stock del debito

Tua comunicazione

Stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati, per tutte le U.O. sottostanti

-18.316,66 €

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 2024 rilevati sulla base del sistema di valutazione in vigore nell'Ente:

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO		1. REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI												
VALORE ATTESO		1. Regolamentare l'attività delle Associazioni locali 2. Migliorare la qualità della comunicazione pubblica sui canali istituzionali internet e social												
AZIONI		Analisi dell'esistente, studio proposte di regolamenti e presentazione dei regolamenti alla Giunta Comunale entro il 31,05,2024												
TIPO OBIETTIVO		qualità						PESO STRATGICO		60		PESO COMPLESSITA'		30
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	studio proposta ed invio dello schema nuovo regolamento Registro delle Associazioni alla Giunta Comunale entro il 31,05,2024													
2	studio proposta ed invio dello schema regolamento Canali Istituzionali Internet e Social alla Giunta Comunale entro il 31,05,2024													
3	avvio studio per la regolamentazione di concessione contributi, patrocini e benefici economici a favore di enti ed associazioni													
INDICATORE														
1	rispetto del cronoprogramma													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024														

1	<p>In data 16,05,2024 sono stati presentati alla Giunta Comunale Bozza di REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI, ENTI E REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI e Bozza Disciplinare Social Media Policy Comune di Marcallo con Casone</p> <p>NUOVA AC</p> <p>incontro con PO Boffalora e ossona in data 10,09,2024 per condivisione regolamenti.</p> <p>Approvazione Disciplinare Social Media Policy con atto della Giunta Comunale n. 121 del 28,11,2024. Pubblicato sul sito nella sezione regolamenti.</p>	100%
---	--	------

OBIETTIVO		2. CONCESSIONE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE PER ATTIVITA' ASSOCIATIVE												
VALORE ATTESO		1. Ampliare, attraverso una oculata gestione, il numero di spazi pubblici da destinare alla pratica sportiva ed all'associazionismo in generale												
AZIONI		1. immobili di proprietà comunale. FASI: a) interlocuzione con associazioni di volontariato attive sul territorio b) studio di fattibilità dei progetti presentati a favore di soggetti "fragili" c) istruttoria per individuazione spazi da destinare ai progetti d) concessione spazi mediante sottoscrizione di apposita convenzione e) sottoscrizione delle eventuali convenzioni nuove ed in scadenza entro il 31.12.2024 anche attraverso "accordi ponte". Per lo spazio destinato al Corpo Musicale San Marco se immobile disponibile												
TIPO OBIETTIVO		sviluppo					PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		30	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	1 a)													
2	1 b)													
3	1 c)													
4	1 d)													
5	1 e)													
INDICATORE														
1	rispetto del cronoprogramma	Garantire il rispetto delle tempistiche evidenziate in fase di attuazione												

RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024

<p>1</p>	<p>1.a) sopralluoghi effettuati in data 6 maggio, 24 maggio con Blue Family ed in data 7 maggio con L'Oro 1 b), 1 c) delibera G. C. 59 del 16,05,2024 approvazione dei progetti socializzanti delibera G. C. 61 del 23,05,2024 atto di indirizzo per bando di concessione bene confiscato alla criminalità organizzata di Via San Carlo per attività sociali con progetti a favore di disabili delibera G. C. 62 del 23,05,2024 concessione 2 appartamenti di proprietà comunale siti in Via Vitali, 29 a Blue Family per attività socializzanti a favore di disabili 1 d) approvazione, sottoscrizione convenzione e consegna chiavi a Blue Family per appartamenti n. 4 e 25 in data 31,05,2024 1 a), 1 b), 1 c) TENNIS: acquisizione dello stato dei pagamenti in data 29,03,2024 incontro con UT e Ass. Valenti - 28,03,2024 incontro UT e Gornati per verifica debiti. Presentazione bozza di manifestazione di interesse alla Giunta Comunale nella seduta del 16,05,2024 NUOVA A.C. 1 a), 1 b) 1 c) TENNIS: presentazione bozza di manifestazione di interesse alla Giunta Comunale nella seduta del 05,12,2024 1 a), 1 b), 1 c) 1 e)CENTRO PENSIONATI: incontro in data 3 agosto 2024 - approvazione convenzione con Centro Pensionati Marcallo con delibera GC 96 del 31,10,2024 - sottoscrizione della convenzione in data 04,11,2024 1 a), 1 b), 1 c) 1 e) US Marcallese: studio convenzione e incontro con US in data 09,11,2024. Convenzione sottoposta al vaglio della Giunta Comunale in data 19,12,2024 1 a), 1 b) 1 c) 1 e) CORPO MUSICALE SAN MARCO: studio convenzione e presentazione alla G. C. in data 19.12.2024 1 a) 1 b) 1 c) BLUE FAMILY: incontro e sopralluogo in data 16,11,2024 e concessione alloggi definitivi a seguito di loro formale richiesta di rinuncia all'alloggio numero 25 perchè non adatto ad ospitare il target di utenza e richiesta formale dell'alloggio numero 11 1 a), 1 b) 1 c) L'ORO: incontro in data 05,12,2024 e concessione alloggi definitivi a seguito di presentazione di formale richiesta</p>	<p>100%</p>
----------	---	-------------

OBIETTIVO		3. CONCESSIONE AMBULATORI DI VIA ROMA E FARMACIA DI CASONE													
VALORE ATTESO		1. concessione degli ambulatori di medicina specialistica a concessionario all'uopo individuato mediante apposita gara 2. concessione locali siti presso gli ambulatori di Casone con finalità di utilizzo farmacia													
AZIONI		sottoscrizione convenzione per l'utilizzo degli ambulatori di medicina specialistica e del contratto di locazione per la farmacia di Casone													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	incontri per gestione medicina specialistica														
2	studio modalità di concessione degli spazi di medicina specialistica														
3	firma convenzione entro il 31,03,2024														
4	studio modalità di concessione degli spazi destinati a farmacia														
5	firma contratto entro il 30,04,2024														
INDICATORE															
1	rispetto del cronoprogramma	Garantire il rispetto delle tempistiche evidenziate in fase di attuazione													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	1, Con delibera GC 136 del 16,11,2023 è stato dato mandato per procedere con la concessione dei locali di Via Roma 19 ad uso ambulatori di medicina specialistica Determina 187/514 del 21,12,2023 avvio dell'avviso esplorativo di manifestazione di interesse per la concessione degli ambulatori Determina 15/31 del 22,01,2024 nomina della commissione valutatrice delle offerte e dei progetti presentati in sede di gara Determina 33/61 del 08,02,2024 approvazione del verbale di gara e concessione degli ambulatori di medicina specialistica Determina 57/121 del 15,03,2024 approvazione convenzione sottoscritta in data 21,03,2024 2, Presentato bozza di contratto di locazione alla Giunta Comunale in data 29,02,2024 Contratto sottoscritto in data 02,05,2024 e trasmesso all'Agenzia delle Entrate mediante ENTRATEL in data 16,05,2024											100%			

OBIETTIVO		4. UFFICIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO													
VALORE ATTESO		Mappatura degli spazi della sede comunale e relativi uffici (in particolare revisione dell'utilizzo dello Sportello Unico del Cittadino e dei locali in uso alle assistenti sociali ma anche al primo piano)													
AZIONI		Valutare una redistribuzione degli spazi per garantire una migliore allocazione degli uffici, del rispetto della privacy, della fruizione intelligente degli spazi, del benessere dei dipendenti e degli utenti.													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	attivazione														
2	monitoraggio														
INDICATORE															
1	rispetto del cronoprogramma														
2	report delle richieste presentate e processate														
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1/2	<p>La mappatura degli spazi posti al primo piano non è stata possibile in quanto il Corpo musicale non ha potuto spostare la propria sede nella nuova costruzione ultimata solamente nel corso del 2025.</p> <p>In data 19 dicembre 2024 è stata presentata alla Giunta comunale una discorsiva contenente una relazione in merito al numero di accessi fisici e accessi telefonici da parte della cittadinanza presso l'Ufficio Sportello Unico al Cittadino.</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha recepito la relazione presentata della mappatura spazi ma si è riservata di valutare la riorganizzazione spaziale dopo il trasferimento del Corpo Musicale San Marco nella propria sede e riunione con tutti i dipendenti. La Giunta comunale si riserva anche la possibilità di valutazione di interventi di tipo manutentivi.</p>												80%		

OBIETTIVO	5. ADEMPIMENTI POST ELEZIONI AMMINISTRATIVE												
VALORE ATTESO	Adeguamento atti amministrativi alla nuova configurazione comunale												
AZIONI	1. comunicazione avvenuta elezione 2. verifica dei requisiti di compatibilità da parte degli eletti e decreti di nomina dei componenti della Giunta Comunale 3. convocazione primo consiglio comunale e predisposizione atti conseguenti (giuramento del sindaco, convalida degli eletti, commissione elettorale, comunicazione composizione della giunta) 4. predisposizione atti relativi al rinnovo delle commissioni comunali, commissione giudici popolari, approvazione linee programmatiche, designazione dei capigruppo 5. creazione banca dati nuovo consiglio comunale e trasmissione atti a Prefettura ed enti preposti												
TIPO OBIETTIVO	sviluppo						PESO STRATEGICO	60	PESO COMPLESSITA'	40			
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA												
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
punti 1,2,3													
punti 4,5													
INDICATORE													
1 rispetto del cronoprogramma													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024													
1	1) Comunicazione Sindaco il 11.06.2024 prot. n.8060 – Comunicazione Consiglieri Comunali il 13.06.2024 prot. n.8143; 2) Decreti Vice Sindaco e Assessori dal n.5 al n.8 del 17.06.2024 (comunicati agli interessati in data 17.06.2024 prot. dal n.8339 al n.8342); 3) Convocazione primo Consiglio Comunale il 19.06.2024 prot. n.8464 e predisposizione proposte il 19.06.2024 approvate nel C.C. del 27.06.2024 con atti n.18 (convalida Consiglieri eletti), 19 (Giuramento del sindaco), 20 (comunicazione composizione giunta comunale) e 21 (Commissione elettorale); 4) Delibere Giudici Popolari, Capigruppo e Commissioni Consiliari predisposte il 25.06.2024 e approvate nel C.C. del 25.07.2024 con atti n.23 (nomina Capigruppo), 26 (Giudici popolari) e 27 (Commissione regolamenti); 5) Banca dati il 25.06.2024 e successivamente aggiornamento anagrafiche politici/relative cariche e curricula sul sito istituzionale; Comunicazione Prefettura il 05.07.2024 prot. n.9472; sito ANCI il 09.07.2024; 6) Presentazione al Consiglio Comunale delle Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato 2024/2029 - delibera CC 30 del 26,09,2024										100%		

AREA TECNICA

OBIETTIVO		1.MANUTENZIONE DEI BENI PUBBLICI												
VALORE ATTESO		EFFICIENTAMENTO DELLA CONSULTAZIONE CATASTALE ED AGGIORNAMENTO PRATICHE VVF												
AZIONI		ANALISI, ARCHIVIAZIONE ED AGGIORNAMENTO PRATICHE VIGILI DEL FUOCO												
TIPO OBIETTIVO		sviluppo/qualità						PESO STRATEGICO	60	PESO COMPLESSITA'				30
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	VERIFICA COMPETENZA STRADE E CREAZIONE FOGLIO ELETTRONICO CON ELENCO													
2	ELENCO DEI LOTTI ANCORA DA FRAZIONARE - TERRENI LUNGO LA TAV													
3	PRATICHE VVF AUDIT AZIONI DA SVOLGERE													
4	AFFIDAMENTO PRIMO LOTTO AGGIORNAMENTO PRATICHE VVF SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DEL PROFESSIONISTA													
INDICATORE														
1	Cronoprogramma	creazione foglio digitale ed invio per conoscenza alla Giunta entro giugno												
2	Cronoprogramma	Elenco in formato digitale ed invio per conoscenza alla Giunta entro dicembre												
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024														
1	COMPETENZA STRADE	Foglio elettronico creato con suddivisione delle competenze (se private, pubbliche o promiscue) presente negli archivi dell'ufficio e caricato su portale CST.											87,5	

2	ELENCO DEI LOTTI ANCORA DA FRAZIONARE	Con la nuova giunta è risultato prioritario modificare le priorità delle strade da analizzare, concentrandosi più sulle strade cittadine e non sulla tav. Sono state valutate le azioni da svolgere su una serie di strade (strada marcallo, via Vasco De Gama, via San Giuseppe, via Monte Rosa ecc...) che risultano ad oggi di proprietà promiscua.
3_4	PRATICHE VVF AUDIT AZIONI DA SVOLGERE	Con prot. 3063 del 29.02.2024 abbiamo ricevuto studio preliminare delle pratiche antincendio da aggiornare. Con prot. 3619 del 12.03.2024 abbiamo ricevuto disciplinare d'incarico sottoscritto per l'avvio delle attività. Nel mese di settembre verranno pagati i diritti di segreteria VVF per il rinnovo di alcune centrali termiche.
4	PRATICHE VVF AUDIT AZIONI DA SVOLGERE	Con det. 128/383 del 24/09/2024 e det. 138/401 del 09/10/2024 sono stati pagati i diritti di segreteria per le strutture municipio e scuola materna tese al rinnovo dei cpi esistenti

OBIETTIVO		2.VARIANTE PGT													
VALORE ATTESO		IMPLEMENTAZIONE DEL PATRIMONIO CONOSCITIVO PREDECISIONALE UTILIZZANDO ANCHE LA POTENZIALITA' DELLA DIGITALIZZAZIONE AL FINE DELLA MIGLIORE PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE.													
AZIONI		ANALISI, RACCOLTA OSSERVAZIONI E AFFIDAMENTI													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo/qualità						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	RICHIESTA E VALUTAZIONE OSSERVAZIONI/PROPOSTE CITTADINANZA E ENTI														
2	AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE (VALUTAZIONE FASI)														
INDICATORE															
1	Cronoprogramma	Raccolta e creazione elenco delle osservazioni/proposte pervenute ed invio alla giunta													
2	Cronoprogramma	Affidamento incarico													

3	Qualità	Report adattamento della variante in base alle richieste ricevute	
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024			
1	RICHIESTA E VALUTAZIONE OSSERVAZIONI/PROPOSTE CITTADINANZA E ENTI	Visto l'esito elettorale ed il conseguente cambio di amministrazione, è stato prorogato il periodo di accoglimento delle proposte/osservazioni fino a gennaio 2025. In totale sono pervenute n. 25 proposte e sono state valutate dall'ufficio. Si procederà con l'analisi puntuale nell'iter della redazione della nuova variante.	100
2	AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE (VALUTAZIONE FASI)	Con determina n 198/552 del 28/12/2024 è stato approvato il report di gara sintel per incarico di redazione della nuova variante pgt	

OBIETTIVO		3. BILANCIO AMBIENTALE													
VALORE ATTESO		CONDIVISIONE CON LA CITTADINANZA E GLI STAKEHOLDERS DELLE POLITICHE AMBIENTALI													
AZIONI		ANALISI DELLE OPERE E ATTIVITA' SVOLTE CON RIFERIMENTO ALL'ATTENZIONE DELL'AMBIENTE E DELL'ECOLOGIA FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI DOCUMENTO DI SINTESI													
TIPO OBIETTIVO		qualità						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	CREAZIONE DOCUMENTO DI SINTESI														
INDICATORE															
1	CRONOPROGRAMMA	pubblicazione documento nel mese di maggio													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	CREAZIONE DOCUMENTO DI SINTESI	IL DOCUMENTO CREATO E' STATO CORRETTAMENTE PUBBLICATO IL 31 MAGGIO SUL SITO COMUNALE											100		

OBIETTIVO		4. MONITORAGGIO LAVORI PUBBLICI FINANZIATI DA PNRR													
VALORE ATTESO		RISPETTO DELLE TEMPISTICHE E DEI CRITERI QUALITATIVI DEI LAVORI PUBBLICI FINANZIATI DAL PNRR IN CORSO													
AZIONI		MONITORAGGIO IN CANTIERE E RENDICONTAZIONE SUI PORTALI INFORMATICI (REGIS)													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo/qualità					PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'			40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA														
	approvazione Stati di Avanzamento Lavori														
	monitoraggio lavori in corso														
	rendicontazione su regis														
2	ASILO NIDO DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE (PNRR)														
	approvazione Stati di Avanzamento Lavori														
	monitoraggio lavori in corso														
	rendicontazione su regis														
INDICATORE															
1	Qualità	REPORT SU MONITORAGGIO DEI LAVORI													
2	Cronoprogramma	RENDICONTAZIONE SU REGIS NELLE TEMPISTICHE DI LEGGE													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA	I lavori proseguono a ritmo spedito con problematiche non particolarmente gravi ma che hanno creato qualche ritardo nei lavori. Rimane l'obbiettivo di concluderli entro la primavera del 2025. Il progetto e le rendicontazioni risultano regolarmente inseriti e validati su regis											100		
2	ASILO NIDO DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE (PNRR)	APPROVATO PRIMO SAL con det. 205/566 DEL 14/12/2024. I lavori proseguono a ritmo spedito, con l'obbiettivo di concluderli entro l'estate del 2025. Il progetto e le rendicontazioni risultano regolarmente inseriti e validati su regis													

OBIETTIVO		5.MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL DECORO URBANO													
VALORE ATTESO		MANUTENZIONE ARREDO URBANO													
AZIONI		MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RECUPERO ED INSTALLAZIONE DELLE PANCHINE; MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURI DI CINTA DEI CIMITERI; CONTROLLO PERDITE ACQUA LINEE VETUSTE; MANUTENZIONE/AGGIUNTA ELEMENTI STACCIONATE TAV													
TIPO OBIETTIVO		qualità						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		30	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Manutenzione panchine comunali														
2	Muri cimitero marcallo e casone														
3	Staccionata tav														
4	Controllo perdite acqua e interventi														
INDICATORE															
1	Cronoprogramma	Rispetto delle tempistiche riportate													
2	Rinnovamento Estetico	Rinnovamento estetico e manutenzione dei luoghi													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	Manutenzione panchine comunali	Nel corso della primavera sono state verificate e mantenute gran parte delle panchine comunali, tramite sostituzione dei listelli danneggiati, riverniciatura e rinforzo dei supporti a terra. Sono state rimosse alcune panchine in condizioni non ottimali.											97,5		
2	Muri cimitero marcallo e casone	I muri perimetrali interni di entrambi i cimiteri sono stati riqualificati e riverniciati. Mancano ancora alcuni punti che saranno fatti nel 2025.													
3	Staccionata tav	Sono state sostituite alcune parti ammalorate della staccionata con degli elementi in plastica riciclata, acquistati con det. n 79/261 del 04/06/2024.													

4	Controllo perdite acqua e interventi	Sono stati effettuati due interventi, volti all'eliminazione della perdita nel parco ghiotti e in un tratto della linea che va al cimitero di Casone; interventi effettuati dagli operatori con l'assistenza dell'idraulico. Con determina 103/2096 del 20.06.2024 sono stati affidati ad ASM i lavori di riqualificazione e rifacimento dell'impianto di acqua calda sanitaria degli spogliatoi del palamarcallo; allo stesso tempo, è stato comunicato a CAP dell'esistenza di perdite occulte, che prevede il rimborso all'ente di parte delle bollette pagate	
---	--------------------------------------	---	--

AREA VIGILANZA

OBIETTIVO		1. Pattuglie E Manifestazioni												
VALORE ATTESO		Assistenza alle manifestazioni organizzate dal Comune e programmazione di almeno n° 05 pattuglie serali da concordare con l'Amministrazione nell'ambito del "Progetto Sicurezza 2024" in particolar modo prestando attenzione al disturbo della quiete pubblica ed agli atti di vandalismo. Stesura del report finale delle attività svolte												
AZIONI		Predisposizione di relazione contenente i dati numerici di riferimento (numero ore di pattuglie serali) Rendicontazione sulle azioni di microcriminalità con indicazione dei dati numerici e dei riferimenti temporali sulle denunce effettuate anche ad altri Corpi di Polizia.												
TIPO OBIETTIVO		Qualità					PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Controllo del calendario eventi promosso dall'Amministrazione Comunale e predisposizione pattuglie serali													
INDICATORE														
1	Predisposizione dei servizi e delle pattuglie	Valore Atteso: predisposizione dei servizi per tutte le manifestazioni richieste dall'Amministrazione ed organizzazione di almeno numero 5 pattuglie serali/notturne												
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024														
1	Vedasi relazione allegata												100%	

OBIETTIVO		2. SAFETY E SECURITY													
VALORE ATTESO		Garantire i profili della "Security" che attiene all'Ordine e alla Sicurezza Pubblica, con quelli della "Safety" intesa come l'insieme delle misure a tutela della incolumità delle persone, affinché entrambi abbiano un pari rilievo nella gestione delle Fiere e manifestazioni pubbliche in generale organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.													
AZIONI		Redazione di apposita relazione sull'operato eseguito, indicando nel caso di incidenti le tempistiche e le modalità di intervento per la risoluzione del problema													
TIPO OBIETTIVO		Qualità						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Verifica su ogni singola manifestazione														
INDICATORE															
1	Svolgimento delle manifestazioni in sicurezza	Valore Atteso: svolgimento in sicurezza senza incidenti di almeno il 90% delle manifestazioni													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	Nel 2024, sono state organizzate numero 15 manifestazioni di carattere civile e/o religioso. Il personale della P.L. ha garantito la presenza a tutte le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione grazie ad un'attenta programmazione ed al coordinamento con i Volontari della Protezione Civile e delle Guardie Ambientali, unitamente alla chiusura dei varchi di accesso alle manifestazioni, in nessuna occasione, si sono registrati danni a persone e o a cose.											100%			

OBIETTIVO		3. SEGNALETICA STRADALE													
VALORE ATTESO		Rifacimento della segnaletica stradale e sostituzione dei cartelli stradali, proponendo anche nuovi interventi atti al miglioramento della circolazione stradale all'interno del centro abitato, previo accordo con l'Amministrazione Comunale.													
AZIONI		Elenco della segnaletica orizzontale da rifare e della segnaletica verticale da sostituire o da posizionare ex - novo													
TIPO OBIETTIVO		Sviluppo						PESO STRATEGICO		50		PESO COMPLESSITA'		30	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Entro il 31/12/2024 ultimazione dei lavori														
INDICATORE															
1	Rifacimento della segnaletica stradale	Entro il 31/12/2024 report dettagliato dei lavori eseguiti													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	L'Agente Polito ha eseguito sopralluogo presso il centro abitato di Marcallo con Casone ed ha redatto apposito elenco dei lavori da eseguire. Dopo averlo condiviso con il Responsabile, è stato portato all'attenzione del Sindaco ed ottenuta la Sua approvazione si è proceduto ad eseguire i lavori. Il rifacimento della segnaletica stradale ha interessato non solo le vie principali ma anche le strade periferiche del paese. L'Agente Polito ha coordinato sia gli operai del Comune per il posizionamento dei divieti di sosta, che gli operai della Ditta incaricata all'esecuzione dei lavori. Sono stati eseguiti 12.198,88 metri lineari di segnaletica, 1.342,85 metri quadrati, ripassati 130 stalli di sosta, 6 stalli per disabili, posizionati 20 paletti anti urto, 38 pali con relative targhe e rimossa la segnaletica vetusta e/o danneggiata. I lavori sono terminati a Settembre 2024											100%			

OBIETTIVO		4. Sicurezza													
VALORE ATTESO		Organizzazione e svolgimento di Corsi di Educazione Stradale di almeno 4 lezioni, da tenersi presso la scuola secondaria di primo grado													
AZIONI		Organizzazione e svolgimento di almeno uno dei rimanenti progetti entro il 31/12/2024, per terminare con l'ultimo progetto entro l'anno 2025													
TIPO OBIETTIVO		Qualità						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Organizzazione e svolgimento di almeno uno dei rimanenti progetti entro il 31/12/2024														
2	Entro Dicembre 2024 svolgimento di un progetto di Sicurezza														
INDICATORE															
1	Svolgimento di un progetto di Sicurezza	Valore Atteso: relazione indicante l'operato svolto													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	L'Agente Corallo, dopo aver preso accordi con il Dirigente Scolastico ha organizzato numero 4 lezioni di educazione stradale presso la scuola secondaria di primo grado di Marcallo con Casone. Le lezioni sono state eseguite nei giorni 18/04 – 19/04 – 24/04- 03/05 2024. Nella lezione del 03/05/2024, gli alunni sono stati scortati e portati in strada, per mettere in pratica gli insegnamenti. Le lezioni hanno riscosso un grandissimo successo da parte degli alunni, dei docenti e del Dirigente Scolastico.												100%		

OBIETTIVO		5. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA													
VALORE ATTESO		Aggiornamento ed approvazione del Regolamento di polizia Urbana entro il 31/12/2024													
AZIONI		Aggiornamento ed approvazione del regolamento di Polizia Urbana entro il 31/12/2024													
TIPO OBIETTIVO		Sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Entro Novembre 2024 predisposizione della bozza di Regolamento aggiornata e condivisione con la Giunta ed il Segretario Comunale														
2	Entro Dicembre 2024 approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale														
INDICATORE															
1	Approvazione del Regolamento Polizia Urbana	Valore Atteso: approvazione del Regolamento aggiornato entro il 31/12/2024													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	L'Agente Corallo, ha predisposto Bozza degli aggiornamenti al vigente Regolamento di Polizia Urbana, condividendoli con il proprio Responsabile. L'Agente Corallo in data 20/11/2024 dopo accordi presi con l'Amministrazione Comunale, riceveva presso gli Uffici del Comando Unico di P.L. il Sindaco, Vice Sindaco, Assessore Chiodini e Consigliere Bramé, dove spiegava e condivideva gli aggiornamenti. L'Agente Corallo presenziava alla Commissione regolamenti in data 27/11/2024 ed in data 16/12/2024, il Regolamento veniva portato dall'Agente Corallo in Consiglio Comunale												100%		

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OBIETTIVO		1. RELAZIONE DI FINE MANDATO E RELAZIONE DI INIZIO MANDATO												
VALORE ATTESO		Redazione e sottoscrizione delle relazioni obbligatorie nelle tempistiche previste dalla normativa vigente												
AZIONI		- Predisporre il modello in conformità alla normativa di cui al Dlgs 149/2011 e Decreto Interministeriale (Interno e MEF) 26.4.2013; raccogliere i dati statistici e le relazioni finali; elaborare i dati contabili e predisporre le tabelle aggregate; trasmettere nei tempi la relazione sottoscritta dal responsabile servizi finanziari;												
TIPO OBIETTIVO		sviluppo					PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	- Relazione di fine mandato													
2	- Relazione di inizio mandato													
INDICATORE														
1	Rispetto del cronoprogramma	Valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma												
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024														
1	- La Relazione di fine mandato 2019/2024 è stata redatta in data 14/03/2024 ed inviata alla Corte dei Conti in data 18/03/2024; - La Relazione di inizio mandato 2024/2029 è stata redatta in data 30/07/2024; Entrambe le relazioni sono state redatte in conformità alla normativa di cui al D. Lgs. n. 149/2011 e del Decreto Interministeriale (Interno e MEF) del 26/04/2013 e pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.												100	

OBIETTIVO		2. UFFICIO TRIBUTI												
VALORE ATTESO		<ul style="list-style-type: none"> - Accertamenti tributari annualità in scadenza; - Adeguamento alla normativa sul nuovo contenzioso tributario; - Censimento ed aggiornamento banca dati dichiarazioni canone unico sui veicoli 												
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> - Emissione avvisi di accertamento e solleciti bonari; - Avvio censimento soggetti passivi che detengono veicoli con mezzi pubblicitari sul territorio di Marcallo con Casone; inserimento dichiarazioni pervenute ed emissione avvisi di pagamento; - Aggiornamento regolamento entrate per adeguamento nuove normative (normative D. Lgs. 219/2023 - D. Lgs. 220/2023 - Legge 111/2023); - Aggiornamento modulistica accertamenti in ottemperanza alle recenti modifiche dello statuto del contribuente. 												
TIPO OBIETTIVO		risparmio/qualità					PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	- Emissione accertamenti IMU per l'annualità 2019/2020 e Tasi 2019													
2	- Emissione accertamenti Canone Unico per le annualità 2021/2022													
3	- Emissione solleciti bonari Tari per le annualità 2021/2022													
4	- Predisposizione ed individuazione elenco soggetti a cui inviare bozza di dichiarazione per censimento veicoli con mezzi pubblicitari;													
5	- Aggiornamento anagrafica CU, sulla base delle nuove dichiarazioni pervenute dai soggetti passivi di cui al punto precedente ed emissione avvisi di pagamento													
6	- Aggiornamento Regolamento delle Entrate per adeguarlo alle nuove norme - predisposizione proposta													
7	- Aggiornamento della modulistica per conformarla al D. Lgs. 219/2023 e al D. Lgs. 220/2023													

INDICATORE		
1	Rispetto del cronoprogramma - valore obiettivo 75%	Valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma Punto 5: predisposizione di bozza da sottoporre a commissione regolamenti e revisore dei conti
2	Indicatore di quantità incassi - valore obiettivo 25%	Valore atteso numerico: [> entrata da accertamenti rispetto alla media del triennio precedente]
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024		
1	<p>1 e 7. Le attività previste nell'obiettivo hanno subito qualche rallentamento per effetto della imprevista momentanea assenza di una persona assegnata all'Ufficio Tributi.</p> <p>Punto 2. a seguito dei solleciti sono stati quasi completamente recuperati tutti gli incassi dei morosi del CU2021/22.</p> <p>Punto 3. I solleciti Tari 2021/2022 sono stati emessi e notificati. Ad oggi la percentuale di incasso dei solleciti è intorno al 30%.</p> <p>4 -5. Il censimento dei veicoli indicanti mezzi pubblicitari è stato completato, gli avvisi di pagamento sono stati emessi e incassati.</p> <p>6. E' stata predisposta una bozza per l'aggiornamento del Regolamento delle Entrate. La stessa è in condivisione con i Comuni di Ossona, Boffalora sopra Ticino ed il legale tributarista.</p>	95
2	<p>Gli accertamenti Imu (avvisi emessi negli anni precedenti) hanno generato, alla data di redazione del presente report, un incasso complessivo di circa 107 mila € contro una previsione iniziale di € 100.000,00.</p> <p>Alla data del 31/12 il calcolo del rispetto dell'indicatore è quello indicato nella tabella sottostante (*)</p>	

OBIETTIVO		3. Gestione risorse umane - nuove disposizioni concorsi pubblici													
VALORE ATTESO		Adeguamento procedure alle modifiche introdotte dal DPR 82/2023, D.L. 44/2023 convertito in Legge 76/2023.													
AZIONI		- Gestione dei processi per avviare concorso pubblico nel rispetto delle nuove normative che hanno modificato il D. Lgs. 165/2001; - Iscrizione INPA per Ente e per Responsabile Unico													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	- Individuazione società con la strumentazione idonea allo svolgimento dei concorsi con le nuove modalità														
2	- Iscrizione INPA con ruolo di responsabile unico														
3	- Predisposizione documenti e pubblicazione del bando concorsi previsti dal Piao														
INDICATORE															
1	Rispetto del cronoprogramma	Valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	<p>- E' stata individuata la società Selexi s.r.l., alla quale è stato affidato il servizio di supporto tecnico-operativo per lo svolgimento del concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo per l'Area Tecnica;</p> <p>'- In data 12/03/2024 è stato completato l'accreditamento sul portale INPA dell'ente e del Responsabile Unico, approvata da INPA nella stessa data;</p> <p>'- Con determinazione n. 20/128 del 18/03/2024 è stato approvato il bando per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo per l'Area Tecnica;</p> <p>'- il procedimento correttamente gestito si è concluso nei termini e con determinazione n. 42/264 del 03/06/2024 di assunzione del funzionario tecnico vincitore del concorso pubblico.</p>											100			

OBIETTIVO		4. PNRR DIGITALE													
VALORE ATTESO		- Gestire la partecipazione ai bandi Pnrr Digitale; - Chiusura dei progetti.													
AZIONI		- Completare le procedure proprie del Rup nella partecipazione ai bandi PNRR Digitale e richiedere l'erogazione dei contributi dovuti.													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	- Monitoraggio costante richieste su piattaforma Pnrr/PA-Digitale2026														
3	- Realizzazione dei progetti ed eventuale proposta di modifica della candidatura														
4	- Rendicontazione progettuale e controllo/analisi delle diverse linee guida tecniche sull'asseverazione e sulle verifiche di conformità tecnica														
5	- Invio eventuali integrazioni richieste (addendum e form di conformità)														
6	- Elaborazione e invio nota di conclusione del progetto da parte del RUP e richiesta di erogazione contributo														
INDICATORE															
1	Rispetto delle scadenze di PNRR	Valore atteso: rispetto totale delle scadenze													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	Sono state rispettate tutte le tempistiche programmate dal portale PNRR digitale e le nuove richieste intervenute di volta in volta. Dall'allegato si evince che ad oggi non ci sono attività in sospeso e che sono stati chiusi tutti i progetti. L'ente ha superato anche tutti i controlli di rendicontazione ed incassato tutti i finanziamenti assegnati.											100			

OBIETTIVO		5. Gestione contabile cassa vincolata e gestione avanzi vincolati - controllo di gestione													
VALORE ATTESO		Garantire la regolarità contabile e la gestione della cassa vincolata derivante dai contributi PNRR e da contributi altre PA e gestione dei conseguenti avanzi vincolati													
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> - Creazione e gestione di centri di costo relativi ad entrate vincolate alla gestione di spese vincolate e controllo costante dei vincoli di entrata e di spesa di ogni atto dell'ente; - Controllo allineamento mensile con i vincoli di cassa esposti nella verifica dal tesoriere con distinzione delle quote di cassa vincolata per contributi finalizzati dalle quote vincolate per erogazione bandi PNRR; - Segnalazione tempestiva ai responsabili di servizio per la gestione vincolata delle proprie spese; 													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	- Creazione e gestione dei centri di costo derivanti dall'accertamento di contributi pnrrr e contributi pubblici e relativi impegni di spesa														
2	- Monitoraggio costante situazione di cassa vincolata con verifiche mensili di allineamento con la tesoreria comunale														
3	- Rendicontazione trimestrale al tesoriere e finale nel rendiconto di gestione														
INDICATORE															
1	Rispetto del cronoprogramma	Valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma													
2	Equilibri di cassa	Utilizzo di cassa vincolata per altre spese = 0													
3	Controllo cassa vincolata	Confronto: [cassa vincolata risultante al 31/12/2023 dal conto del tesoriere] = [cassa vincolata risultante dal conto dell'ente]													
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1	Numero centri di costo monitorati 9 (di cui n.2 relativi a PNRR); verifica di cassa effettuata mensilmente con verbale di conciliazione con il tesoriere; verifiche trimestrali effettuate regolarmente in collaborazione con il revisore dei conti											100			
2	Utilizzo di cassa vincolata per spese diverse dal vincolo = 0 euro e 0 giorni di utilizzo														
3	Cassa vincolata Ente al 31.12.2023 € 686.830,39 (di cui € 585.890,06 cassa vinc. per PNRR) = coincidente con Conto Tesoriere anno 2023. Cassa vincolata Ente al 31.12.2024 € 29.802,25 (di cui € // cassa vinc. per PNRR) = coincidente con Conto Tesoriere anno 2024														

OBIETTIVI CONDIVISI

OBIETTIVO		6. SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' ISO 9001													
VALORE ATTESO		Realizzazione del Sistema di Gestione per la qualità secondo la norma ISO 9001													
AZIONI		Stesura delle procedure del Sistema di Gestione Qualità e dei relativi indicatori													
TIPO OBIETTIVO		sviluppo						PESO STRATEGICO		60		PESO COMPLESSITA'		40	
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Creazione comitato guida														
2	Mappatura dei processi in vigore														
3	Analisi e formalizzazione dei processi														
4	Aggiornamento delle procedure sulla base di quanto stabilito dal Sistema di Gestione per la qualità e dal Manuale della Qualità														
INDICATORE															
1	Rispetto del cronoprogramma														
2	Numero procedure stese (almeno l'80% di quelle previste nella mappa dei processi)														
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024															
1/2	<p>1, RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA Riunioni operative Dott. Barbagallo/PO - 14,09,2023 - 21,09,2023 Riunione Dott. Barbagallo/tutti i dipendenti - 05,10,2023 Riunione Dott. Barbagallo/Area AA. GG. E SS. PP. - 08,02,2024 - 05,03,2024 - 26,03,2024 - 02,05,2024 Riunione segretario/sindaco/Responsabili di Aree in data 29,05,2024 con restituzione schede predisposte</p> <p>2, NUMERO PROCEDURE STESE Procedure previste nella mappa dei processi: area contabile previste 10 realizzate 10 - PL previste 5 realizzate 5 - AA GG e SS PP previste 12 realizzate 12 - UT previste 9 realizzate 9 - tutte le aree previste 3 realizzate 3</p>												100%		

Titolo obiettivo	
Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni .</p> <p>Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti (“provvedono ad assegnare”). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori “Tempo medio ponderato di pagamento” e “Tempo medio ponderato di ritardo”, l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file “Indicatore Tempi Ritardo 2024”, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>

	<p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p> <p>Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati.</p> <p>Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.</p>					
Indicatori						
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-	<=0*
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024						
REPORT 31/12/2024						
Rispetto dei tempi medi di pagamento area AAGG	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	-13	100		100
Rispetto dei tempi medi di pagamento area PL	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	-12	100		100
Rispetto dei tempi medi di pagamento area TECNICA	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	-9	100		100

Rispetto dei tempi medi di pagamento area CONTABILE	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	-10	100		100
--	--	---	-----	-----	--	-----

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 AAGG	60	30	90	qualità	0,8	72	€ 391,86	100	€ 391,86
obiettivo n. 2 AAGG	60	30	90	sviluppo	1	90	€ 489,83	100	€ 489,83
obiettivo n. 3 AAGG	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 4 AAGG	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	80	€ 435,40
obiettivo n. 5 AAGG	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 1 CONT	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 2 CONT	60	40	100	risparmio/ qualità	0,8	80	€ 435,40	95	€ 413,63
obiettivo n. 3 CONT	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 4 CONT	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 5 CONT	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 1 PL	60	40	100	qualità	0,8	80	€ 435,40	100	€ 435,40
obiettivo n. 2 PL	60	40	100	qualità	0,8	80	€ 435,40	100	€ 435,40
obiettivo n. 3 PL	50	30	80	sviluppo	1	80	€ 435,40	100	€ 435,40
obiettivo n. 4 PL	60	40	100	qualità	0,8	80	€ 435,40	100	€ 435,40
obiettivo n. 5 PL	60	40	100	sviluppo	1	100	€ 544,25	100	€ 544,25
obiettivo n. 1 UT	60	30	90	sviluppo/ qualità	0,9	81	€ 440,84	87,5	€ 385,74
obiettivo n. 2 UT	60	40	100	sviluppo/ qualità	0,9	90	€ 489,83	100	€ 489,83
obiettivo n. 3 UT	60	40	100	qualità	0,8	80	€ 435,40	100	€ 435,40
obiettivo n. 4 UT	60	40	100	sviluppo/ qualità	0,9	90	€ 489,83	100	€ 489,83
obiettivo n. 5 UT	60	30	90	qualità	0,8	72	€ 391,86	97,5	€ 382,06
totale						1775	€ 9.660,44		€ 9.464,92

totale economia su fondo € 195,52

CALCOLO PERCENTUALI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER AREA

OBIETTIVI TRASVERSALI

<u>AREA CONTABILE</u>		<u>AREA TECNICA</u>		<u>AREA AA.GG.</u>		<u>AREA POLIZIA LOCALE</u>	
n. ob.	%	n. ob.	%	n. ob.	%	n. ob.	%
1	100	1	87,5	1	100	1	100
2	95	2	100	2	100	2	100
3	100	3	100	3	100	3	100
4	100	4	100	4	80	4	100
5	100	5	97,5	5	100	5	100
6	100	6	100	6	100	6	100
7	100	7	100	7	100	7	100
	695		685		680		700
n. 7 ob.	99,29	n. 7 ob.	97,86	n. 7 ob.	97,14	n. 7 ob.	100,00

% media complessiva risultati conseguiti a livello di Ente	98,18%
---	---------------

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 CCNL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, è stato riconfermato, con l'art. 81, il premio individuale sopra riportato.

Nel CCDI 2023/2025 sottoscritto in data 18/12/2023, veniva disciplinata la differenziazione del premio individuale all'art. 9, 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 9 ccdi		
totale da suddividere per produttività	€ 9.660,44	(A)
totale dipendenti valutati positivamente	22	(B)
media	439,110909	(C)
somma complessiva da destinare alla maggiorazione	€ 131,73	= 0,30 x C x D

CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO

Come detto nel capitolo introduttivo, la Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e responsabili di posizione organizzativa.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e posizioni organizzative, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente (98,18%) è stato pienamente soddisfacente ed incrementale rispetto agli anni precedenti; le ragioni sono da individuare in una programmazione tempestiva ed in un continuo monitoraggio.

I risultati complessivamente conseguiti hanno scontato le difficoltà derivanti dal contesto economico e normativo del periodo che hanno inciso fortemente sulla struttura e sul potenziale di spesa dell'Ente.

La linea del Comune di Marcallo con Casone, 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.
